Ayuntamiento de Sestao.
Sestaoko Udala
Bizkaia

PLIEGO CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARA LA CONTRATACIÓN POR PROCEDIMIENTO ABIERTO DEL SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA TANTO DE PERSONAL COMO DE MATERIAL EN TODAS LAS ACTIVIDADES CULTURALES QUE SE DESARROLLEN EN EL SALÓN DE LA ESCUELA DE MÚSICA Y OTROS ESPACIOS MUNICIPALES (TRAMITACIÓN ELECTRÓNICA)

TIPO DE CONTRATO: SERVICIOS (art. 17 y Anexo IV LCSP)

PROCEDIMIENTO: ABIERTO (art. 156 LCSP)

TRAMITE: ORDINARIO

CONTRATO SOMETIDO A RECURSO ESPECIAL: SI

REGULACIÓN ARMONIZADA: NO

LICITACIÓN ELECTRÓNICA: SÍ

Sinatzaile / Firmante: SESTAOKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE SESTAO Data: 2022-03-02 12:17:23(UTC) Fecha: 02/03/2022 12:17:23 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación (8181f28b-2af6-468b-94e6-381e6a5ee5db) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

Ayuntamiento de Sestao.
Sestaoko Udala
Bizkaia

INDICE

1. Objeto y forma de adjudicación....3
2. Presupuesto Base de Licitación y valor estimado del contrato....4
3. Duración del Contrato y lugar de ejecución....5
4. Acreditación de la Aptitud para Contratar....6
5. Prohibiciones de contratacion y exclusion....9
6. Responsable del Contrato....9
7. Tratamiento de datos....10
8. Presentación de Proposiciones. Presentación Electrónica....12
9. Carácter confidencial de las ofertas....14
10. Criterios de Adjudicación....14
11. Apertura de Proposiciones "archivo electrónico A"....16
12. Apertura de "archivo electrónico B" – Comité de Expertos....16
13. Apertura de "archivo electrónico C"....17
14. Requerimiento de Documentación....19
15. Garantía....20
16. Adjudicación del Contrato....21
17. Formalización del Contrato....22
18. Forma de pago....22
19. Cumplimiento del contrato....22
20. Derechos y Obligaciones de las Partes....23
21. Subcontratación....27
22. Sucesión en la Persona del Contratista....28
23. Cesión del Contrato....28
24. Penalidades por Incumplimiento....28
25. Resolución del Contrato....30
26. Régimen Jurídico del Contrato....30
27. Tribunales competentes....32
28. MODELO DE PROPOSICION....32

Sinatzaile / Firmante: SESTAOKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE SESTAO Data: 2022-03-02 12:17:23(UTC) Fecha: 02/03/2022 12:17:23 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación (8181f28b-2af6-468b-94e6-381e6a5ee5db) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

1. OBJETO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN

- **Descripción del objeto del contrato y calificación:**

Es objeto del contrato la prestación del servicio de asistencia técnica de personal y de material e infraestructuras en todas las actividades culturales en el Salón de la Escuela de Música y otros espacios municipales, así como las labores de coordinación y seguimiento presencial en todo lo relativo al correcto funcionamiento del equipamiento para el desarrollo de las actividades previstas, de acuerdo a lo descrito en el Pliego de Prescripciones Técnicas y en la Memoria Justificativa del Contrato elaborados por la Sección de Cultura, Educación, Euskera y Deportes.

En el Pliego de Prescripciones Técnicas se describen los dos tipos de riders requeridos y se enumeran tanto los medios personales como los técnicos para el Rider 1, específico para las actividades a realizar en el salón de la Escuela de Música, y para el Rider 2, enfocado para otros eventos y otros espacios, detallados en el propio Pliego.

El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo de servicios, de acuerdo con el artículo 17 en relación con el 25 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (en adelante LCSP).

El contrato se ajustará, entre otros, a los principios de libertad de acceso a las licitaciones, publicidad y transparencia de los procedimientos, no discriminación e igualdad de trato entre los licitadores; así como asegurar, en conexión con el objetivo de estabilidad presupuestaria y control del gasto, y el principio de integridad, una eficiente utilización de los fondos destinados a la prestación de servicios, definiendo las necesidades a satisfacer, la salvaguarda de la libre competencia y la selección de la mejor oferta.

Codificación de la nomenclatura CPV:
92312100-2 Servicios artísticos de productores de teatro, grupos de cantantes, bandas y orquestas.

- **Necesidad del contrato**

Desde la Sección de Cultura, Educación, Euskera y Deportes son numerosas las actividades que se programan a lo largo del año, algunas de ellas, con carácter de continuidad y costumbre. Para la correcta ejecución de las actividades programadas, es necesaria la asistencia técnica y la contratación de Riders, que se definirán en los Pliegos que rigen el contrato.

Tanto por importe en conjunto, como por su carácter de tracto sucesivo, es necesario acudir a procedimiento de licitación para la adjudicación del contrato.

Sinatzaile / Firmante: SESTAOKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE SESTAO Data: 2022-03-02 12:17:23(UTC) Fecha: 02/03/2022 12:17:23 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación (8181f28b-2af6-468b-94e6-381e6a5ae5db) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

- **Ausencia de variantes.**

Las propuestas deben ajustarse al Pliego de Prescripciones Técnicas elaborado por la Sección de Cultura, Educación, Euskera y Deportes y al Pliego de Condiciones Administrativas, elaborado por la Sección de Interior y Contratación, sin admitirse la presentación de variantes.

- **No división en lotes:**

De conformidad con el artículo 99.3 de la LCSP, el objeto del contrato precisa de una coordinación y planificación de todas las actividades que la componen, por necesidades técnico-constructivas, y por la interrelación y continuidad existente en su puesta en ejecución material. Por lo tanto, el riesgo para la correcta ejecución del contrato procede de la naturaleza del objeto del mismo, al implicar la necesidad de coordinar la ejecución de las diferentes prestaciones, cuestión que podría verse imposibilitada por su división en lotes y ejecución por una pluralidad de contratistas diferentes.

- **Ausencia de medios**

De conformidad con la Memoria Justificativa elaborada por la Sección de Cultura, Educación, Euskera y Deportes, al amparo del artículo 116.4 de la LCSP, en este momento el Ayuntamiento de Sestao no dispone de medios personales propios para el desempeño de estas funciones.

- **Procedimiento de Selección, tipo de tramitación y adjudicación**

La forma de adjudicación del contrato será el procedimiento abierto, en el que todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores.

La adjudicación del contrato se realizará utilizando una pluralidad de criterios de adjudicación en base a la mejor relación calidad-precio de conformidad con lo que se establece en la cláusula décima.

2. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

El Presupuesto Base de Licitación para los dos años de contrato suma la cantidad de CIENTO TREINTA Y DOS MIL DOSCIENTOS TREINTA Y DOS EUROS **(132.232€)** euros, al que añadiéndole el IVA resulta la cantidad de CIENTO SESENTA MIL EUROS.

Anualmente el gasto máximo derivado de la prestación del servicio no podrá superar la cantidad de **OCHENTA MIL EUROS (80.000€),** IVA incluido, conforme al siguiente desglose:

LÍMITE DE GASTO ANUAL (IVA excluido)	66.116 €
IVA APLICABLE	13.884 €
PRESUPUESTO BASE	80.000 €

Sinatzaile / Firmante: SESTAOKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE SESTAO Data: 2022-03-02 12:17:23(UTC) Fecha: 02/03/2022 12:17:23 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación (8181f28b-2af6-468b-94e6-381e6a5ae5db) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

Ayuntamiento de Sestao.
Sestaoko Udala
Bizkaia

Las ofertas económicas no podrán exceder del presupuesto base de licitación. Las ofertas que superen dichas cantidades, quedarán excluidas automáticamente.

En las ofertas que realicen los licitadores deberán **indicar los precios unitarios por cada tipo de Rider**, y en el Rider 2, se desglosará el precio unitario por Equipo Club, Equipo Tour y Equipo Gran Tour, de conformidad con la descripción de los Riders que se detalla en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

Se estima que el total de las actuaciones requeridas por el Ayuntamiento de Sestao será un mínimo de 90 anuales, concretamente 60 veces para el Rider 1 y 30 veces para el Rider 2, si bien el número de Riders de cada tipo requerido a la adjudicataria podrá variar, de conformidad con el Pliego Técnico.

La duración del contrato quedará condicionada a la existencia de consignación presupuestaria adecuada y suficiente en cada ejercicio presupuestario.

El valor estimado del contrato asciende a la cuantía de TRESCIENTOS DIECISIETE MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y SEIS EUROS (317.356,80 €), teniendo en cuenta las posibles prórrogas por dos años y la posible modificación del contrato hasta el límite de un 20% del precio inicial del contrato.

TIPO DE LICITACIÓN (IVA excluido)	132.232 €
IMPORTE PRÓRROGAS (IVA excluido)	132.232 €
IMPORTE MODIFICACIONES PREVISTAS (IVA excluido)	52.892,80 €
VALOR ESTIMADO	317.356,80 €

- **Revisión de precios**

No procede la revisión de precios en el presente contrato, durante los años de duración del contrato y en su caso durante las prórrogas, teniendo en cuenta que según el sistema de determinación del presupuesto del contrato no es previsible que se produzcan, ni durante el periodo inicial de ejecución, ni durante las posible prórrogas, oscilaciones significativas que vayan a afectar al precio del mismo y no hayan podido ser previstas por las empresas licitadoras.

3. DURACIÓN DEL CONTRATO Y LUGAR DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución será de **DOS AÑOS**, pudiéndose **prorrogar por anualidades**, hasta un máximo de dos años más.

La duración total del contrato, incluidas las prórrogas, no puede exceder de **CUATRO AÑOS**, en los términos previstos en la legislación vigente, siempre que sus características permanezcan inalterables durante el periodo de duración de las posibles prórrogas.

El inicio de la prestación tendrá lugar como máximo en el plazo de un mes desde la adjudicación del contrato. Si a esta fecha, el contrato no estuviera formalizado el documento administrativo, el inicio de la prestación del servicio tendrá lugar al día siguiente a la fecha de dicha formalización.

Sinatzaile / Firmante: SESTAOKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE SESTAO Data: 2022-03-02 12:17:23(UTC) Fecha: 02/03/2022 12:17:23 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación (8181f28b-2af6-468b-94e6-381e6a5ee5db) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

La prórroga se acordará por el órgano de contratación y será obligatoria para el empresario, siempre que su preaviso se produzca al menos con dos meses de antelación a la finalización del plazo de duración del contrato. En ningún caso se admitirá la prórroga tácita del contrato.

Transcurrido el plazo de duración quedará terminado el contrato, debiendo el contratista cesar en la prestación de sus servicios, sin que en ningún caso pueda entender automáticamente prorrogado el contrato, ni percibir retribución alguna por los trabajos que hubiera podido realizar.

No obstante, el contratista vendrá obligado a continuar con la prestación de los servicios objeto del presente contrato, de conformidad con los términos de su oferta, cuando a su finalización estuviere iniciado el oportuno procedimiento para una nueva contratación, de conformidad con los límites y en los términos previstos en el artículo 29 de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

- **Lugar de Ejecución**

Por un lado, la asistencia técnica para los eventos que se celebren en la Escuela de Música, que es un equipamiento cultural polivalente, se realizará en el propio local. La adjudicataria dispondrá de un espacio situado a la entrada al Salón de la Escuela de Música, si bien mayoritariamente su trabajo se desarrollará en sus propias dependencias, de conformidad con el Pliego de Prescripciones Técnicas.

Por otro lado, los otros eventos culturales incluidos en el contrato, organizados por los Departamentos de Cultura y Euskera del Ayuntamiento de Sestao, que se celebrarán en la calle son los siguientes:

- Euskal Jaia
- San Ignacio Eguna
- Santa Rosa Eguna
- Olentzero Eguna
- Día de Reyes Magos
- Carnavales
- Sonorizaciones menores Fiestas Patronales
- Cine al Aire Libre
- Otras sonorizaciones puntuales

Suspensión de la Actividad.- El contrato se podrá modificar por causas relativas a la situación sanitaria motivada por la Covid-19. Si por esta situación se suspende el servicio y por tanto la necesidad de gestión, no se sufragará a la empresa adjudicataria el importe de la prestación del servicio que corresponda, hasta que finalice la situación y se pueda prestar el servicio.

4. ACREDITACIÓN DE LA APTITUD PARA CONTRATAR

Podrán presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incursas en prohibiciones de contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

Sinatzaile / Firmante: SESTAOKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE SESTAO Data: 2022-03-02 12:17:23(UTC) Fecha: 02/03/2022 12:17:23 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación (8181f28b-2af6-468b-94e6-381e6a5ae5db) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

Ayuntamiento de Sestao.
Sestaoko Udala
Bizkaia

- **Capacidad de obrar:**

La **capacidad de obrar** de los empresarios se acreditará:

a) De los empresarios que fueren personas jurídicas mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate. De los empresarios que fueren persona físicas mediante fotocopia del Documento Nacional de Identidad y acreditación de estar dado de Alta en el Impuesto de Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente.

b) De los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo se acreditará por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

c) De los demás empresarios extranjeros, con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

- **La solvencia del empresario:**

La **solvencia económica y financiera** del empresario deberá acreditarse por:

Los documentos que justifiquen que se cumplen los requisitos de la solvencia económica de los licitadores al amparo del artículo 87 en relación con el artículo 92 de la LCSP. En concreto, se justificará con la presentación de la documentación acreditativa del volumen anual de negocios en el ámbito al que se refiera el contrato, referido al mejor ejercicio dentro de los tres últimos años, debiendo acreditar como mínimo una solvencia económica superior a una vez y media el valor anual medio del contrato.

La **solvencia técnica o profesional** de los empresarios deberá apreciarse teniendo en cuenta sus conocimientos técnicos, eficacia, experiencia y fiabilidad. En esta licitación se acreditará por una relación de los principales servicios o trabajos realizados de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato en el curso de, como máximo los tres últimos años, en la que se indique el importe, la fecha y el destinatario, público o privado de los mismos.

Se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por este o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario acompañado de los documentos obrantes en poder del mismo que acrediten la realización de la prestación. Para la comprobación obrante en poder del mismo que acredite la realización de la prestación. Para la comprobación de la solvencia técnica y determinar que un contrato es de igual o similar naturaleza se acudirá a la calcificación nacional de Actividades Económicas (CNA) y en su defecto a los tres dígitos de los códigos del CPV.

Sinatzaile / Firmante: SESTAOKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE SESTAO Data: 2022-03-02 12:17:23(UTC) Fecha: 02/03/2022 12:17:23 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación (8181f28b-2af6-468b-94e6-381e6a5ee5db) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

- **Registro de Licitadores, alternativamente**

Alternativamente, al amparo del artículo 96 de la LCSP se podrá acreditar la aptitud del empresario en cuanto a su personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial, solvencia económica o financiera, y clasificación, así como concurrencia o no concurrencia de las prohibiciones de contratar mediante la inscripción en el **Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público.**

La inscripción en el **Registro de Licitadores de una Comunidad Autónoma** acreditará idénticas circunstancias a efectos de la contratación con la misma, con las entidades locales incluidas en su ámbito territorial, y con los restantes entes, organismos o entidades del sector público dependientes de una y otras. La prueba del contenido de los Registros de Licitadores se efectuará mediante certificación del órgano encargado del mismo, que podrá expedirse por medios electrónicos, informáticos o telemáticos. Los certificados deberán indicar las referencias que hayan permitido la inscripción del empresario en la lista o la expedición de la certificación, así como, en su caso, la clasificación obtenida.

Los certificados comunitarios de clasificación acreditarán la aptitud de los empresarios en los términos previstos en el artículo 97 LCSP.

Aquellos licitadores que acreditarán su capacidad y solvencia (técnica y económica) a través de la Certificación Administrativa, adjuntarán una Declaración Responsable sobre la vigencia de los datos de la misma.

- **Unión Temporal de Empresas**

Cuando dos o más empresas o profesionales acudan a la licitación constituyendo una unión temporal (U.T.E.) o compromiso formal de constituirla, en caso de resultar adjudicatarios, de acuerdo con el art. 69 de la LCSP, los documentos a aportar serán los generales enumerados en los apartados precedentes respecto a cada una de las empresas o profesionales que la constituyan.

Además, cada uno ellos deberán acreditar su capacidad y solvencia conforme a los artículos 65, 87 y 90 de la LCSP, acumulándose a efectos de la determinación de la solvencia de la unión temporal las características acreditadas para cada uno de los integrantes de la misma. Dichos empresarios deberán nombrar un representante o Apoderado único.

Para que en la fase previa a la adjudicación sea eficaz la unión temporal frente a la Administración será necesario que los empresarios que deseen concurrir integrados en ella indiquen los nombres y circunstancias de los que la constituyan, la participación de cada uno de ellos y que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal, caso de resultar adjudicatarios El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas que componen la unión.

En el supuesto de que el contrato se adjudicase a una unión temporal de empresarios, ésta acreditará su constitución en escritura pública, así como el NIF asignado a dicha unión, una vez efectuada la adjudicación

Sinatzaile / Firmante: SESTAOKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE SESTAO Data: 2022-03-02 12:17:23(UTC) Fecha: 02/03/2022 12:17:23 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación (8181f28b-2af6-468b-94e6-381e6a5ee5db) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

del contrato a su favor. En todo caso, la duración de la unión será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

5. PROHIBICIONES DE CONTRATACION Y EXCLUSION

Se excluirán del procedimiento de contratación las personas y empresas que incurran en prohibición de contratar por delitos, sanción firme por infracción grave en materia de igualdad de oportunidades o de igualdad de mujeres y hombres:

- Incumplimiento de obligaciones sobre igualdad del Estatuto de los y las Trabajadoras o el convenio colectivo aplicable.
- Decisiones discriminatorias por razón de sexo.
- Acoso sexual en el trabajo.
- No elaborar el Plan de Igualdad cuando exista obligación.
- Infracciones previstas en la Ley 4/2005
- Incluir en sus estatutos u objetivos criterios discriminatorios, o bien aquellas empresas u organizaciones que discriminen por razón de sexo en su organización o funcionamiento.

6. RESPONSABLE DEL CONTRATO

Se designa a la Jefa de la Sección de Cultura, Educación, Euskera y Deportes como responsable de la ejecución del contrato, con las funciones que se prevén en el artículo 62 de la LCSP 9/2017:

— Realizar el seguimiento material de la ejecución del contrato, para constatar que el contratista cumple sus obligaciones de ejecución en los términos acordados en el contrato.

— Verificar el efectivo cumplimiento de las obligaciones del adjudicatario en materia social, fiscal y medioambiental, así como el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato supongan la aportación de documentación o la realización de trámites de tipo administrativo.

— Promover las reuniones que resulten necesarias al objeto de solucionar cualquier incidente que surja en la ejecución del objeto del contrato, sin perjuicio de su resolución por el órgano de contratación por el procedimiento contradictorio que establece el artículo 97 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

— Dar al contratista las instrucciones oportunas para asegurar el efectivo cumplimiento del contrato en los términos pactados, que serán inmediatamente ejecutivas en cuanto puedan afectar a la seguridad de las personas o cuando la demora en su aplicación pueda implicar que devengan inútiles posteriormente en función del desarrollo de la ejecución del contrato; en los demás casos, y en caso de mostrar su disconformidad el adjudicatario, resolverá sobre la medida a adoptar el órgano de contratación, sin perjuicio de las posibles indemnizaciones que puedan proceder.

— Proponer la imposición de penalidades por incumplimientos contractuales.

— Informar en los expedientes de reclamación de daños y perjuicios que haya suscitado la ejecución del contrato.

Sinatzaile / Firmante: SESTAOKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE SESTAO Data: 2022-03-02 12:17:23(UTC) Fecha: 02/03/2022 12:17:23 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación (8181f28b-2af6-468b-94e6-381e6a5ee5db) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

7. TRATAMIENTO DE DATOS

- **Confidencialidad**

La empresa adjudicataria y todo su personal adscrito al cumplimiento del objeto del contrato deben guardar de confidencialidad sobre los datos personales que conozcan en la prestación del servicio, tanto los facilitados por el Ayuntamiento como los que surjan como consecuencia de la gestión del servicio.

Esta obligación es complementaria de los deberes de secreto profesional y subsistirá aunque haya finalizado el contrato.

Asímismo, la adjudicataria cumplirá con las determinaciones del artículo 133.2 de la LCSP. Es obligación del adjudicatario no utilizar para sí, ni proporcionar a terceros, información relacionada directa o indirectamente con los trabajos objeto del contrato, ni publicar total o parcialmente el contenido de los mismos, respondiendo, en su caso, de los daños y perjuicios que se deriven del incumplimiento de esta obligación.

- **Información respecto a los datos personales de los licitadores**

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y en el Reglamento general de protección de datos, los licitadores quedan informados de que los datos de carácter personales que, en su caso, sean recogidos a través de la presentación de su oferta y demás documentación necesaria para proceder a la contratación serán tratados por este Ayuntamiento con la finalidad de garantizar el adecuado mantenimiento, cumplimiento y control del desarrollo del contrato.

- **Tratamiento de Datos Personales en calidad de encargado de tratamiento**

En tanto en cuanto el servicio especificado en el objeto del contrato, definido en la Cláusula 1 de estos Pliegos, pudiera suponer un tratamiento de datos personales, el Ayuntamiento de Sestao sería el responsable del tratamiento y la contratista actuaría en calidad de encargada de tratamiento.

En su caso, dicho tratamiento de datos estaría sujeto a Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos -RGPD-, por el que se deroga la Directiva 95/46/CE, así como a la LO 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

La adjudicataria, si actúa en calidad de encargada de tratamiento, deberá cumplir las obligaciones específicas establecidas en la presente Cláusula, y, en su caso, las instrucciones adicionales que se puedan emitir por escrito por parte del responsable del contrato.

Obligaciones específicas como encargada de tratamiento:

Siempre que actúe como encargad de tratamiento por tener acceso a datos de carácter personal, la contratista se obliga y garantiza el cumplimiento de las siguientes obligaciones:

Sinatzaile / Firmante: SESTAOKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE SESTAO Data: 2022-03-02 12:17:23(UTC) Fecha: 02/03/2022 12:17:23 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación (8181f28b-2af6-468b-94e6-381e6a5ee5db) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

Ayuntamiento de Sestao.
Sestaoko Udala
Bizkaia

- ✓ Los datos personales que se traten para prestar el servicio objeto del contrato serán únicamente los absolutamente imprescindibles y no se accederá a ningún otro dato personal responsabilidad del Ayuntamiento de Sestao.
- ✓ No utilizará los datos personales con una finalidad distinta a la ejecución del objeto del contrato.
- ✓ Adoptará las medidas técnicas y organizativas de seguridad necesarias para asegurar la confidencialidad, secreto e integridad de los datos personales a los que tenga acceso, teniendo en cuenta el nivel de riesgo de los datos y la tipología de los mismos.
- ✓ Mantendrá la confidencialidad sobre los datos personales a los que tenga acceso para la ejecución del contrato, cualquiera que sea el modo en el que se hubieren obtenido, y no podrá comunicarlos ni cederlos a terceros, salvo autorización previa y expresa del Ayuntamiento de Sestao. Esta obligación persiste después de la finalización del contrato, y es adicional y complementario al deber de secreto profesional que pudiera existir. Esta obligación se extiende a toda persona que pudiera intervenir en cualquier fase del tratamiento de datos personales por cuenta de la contratista, siendo deber de la contratista instruir a las personas que de ella dependan de este deber de secreto, y del mantenimiento de dicho deber aun después de la terminación de la prestación del servicio o de su desvinculación.
- ✓ Llevará un listado de personas autorizadas para tratar los datos personales objeto de este pliego y garantizará que las mismas se comprometen, de forma expresa y por escrito, a respetar la confidencialidad, y a cumplir con las medidas de seguridad correspondientes, de las que les debe informar convenientemente. Además, mantendrá a disposición del responsable del tratamiento dicha documentación acreditativa.
- ✓ Garantizará la formación necesaria en materia de protección de datos personales de las personas autorizadas a su tratamiento.
- ✓ Se facilitará la información a los interesados en relación con sus datos personales y, en su caso, la redacción y el formato de los impresos se consensuará con el Ayuntamiento antes del inicio de la recogida de los datos.
- ✓ Comunicará al Ayuntamiento con la mayor prontitud que una persona interesada ejerce ante él cualquiera de los derechos que le asisten, como el de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y portabilidad de sus datos personales, u otros reconocidos por la normativa aplicable, y a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas. La comunicación debe hacerse de forma inmediata, en ningún caso más allá del día laborable siguiente al de la recepción de la solicitud del ejercicio de derecho, incluirá la identificación fehaciente de quien ejerce el derecho e irá acompañada, en su caso, de la documentación y de otras informaciones que puedan ser relevantes para resolver la solicitud que obre en su poder. Además, asistirá al Ayuntamiento para que pueda cumplir y dar respuesta a la persona interesada que ejercite su derecho.
- ✓ Colaborará con el Ayuntamiento en todo lo que se le requiera para dar cumplimiento a las obligaciones respecto a los datos personales y comunicará a la mayor brevedad posible cualquier incidencia de seguridad de la que tenga conocimiento que pueda poner en peligro la seguridad, integridad, disponibilidad o confidencialidad de los datos personales.
- ✓ Una vez finalizado el contrato, y siguiendo las instrucciones escritas del Ayuntamiento de Sestao, devolverá o destruirá los datos personales a los que haya tenido acceso, aquellos otros generados por la contratista por causa del tratamiento, y los soportes y documentos en que cualesquiera de esos datos consten. No procederá su destrucción cuando su conservación se permita o requiera por ley o por norma de derecho comunitario. Además, la adjudicataria podrá conservar los datos personales durante el tiempo en que puedan derivarse responsabilidades de su relación con el órgano

Sinatzaile / Firmante: SESTAOKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE SESTAO Data: 2022-03-02 12:17:23(UTC) Fecha: 02/03/2022 12:17:23 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación (818f28b-2af6-468b-94e6-381e6a5ae5db) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

responsable del tratamiento, en cuyo caso los conservará bloqueados y por el tiempo mínimo, destruyéndolos de forma segura y definitiva al final de dicho plazo.

8. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES. PRESENTACIÓN ELECTRÓNICA.

En relación con lo dispuesto por el artículo 74 y concordantes de la LCSP, sólo podrán presentar proposiciones a esta licitación, en la forma que se especifica en la Cláusula Undécima, las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y no estén afectas por ninguna de las circunstancias que enumera el artículo 71 de la LCSP, como prohibiciones de contratar ni a las prohibiciones expresamente previstas en el presente Pliego.

Además, deberán acreditar, en la forma que se ha establecido, que disponen de la solvencia económica, financiera y técnica o profesional exigidas para el presente contrato.

En la presente licitación, cada licitador no podrá presentar más de una proposición, por lo que no podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo han hecho individualmente, o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas por el licitador dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

La presentación de proposiciones presume la aceptación incondicionada, por parte del licitador, de las cláusulas de este Pliego, así como del resto de los documentos contractuales, en su totalidad y sin salvedad alguna. Una vez presentada una proposición, no podrá ser retirada bajo ningún concepto. Así mismo, presume la declaración responsable de la exactitud de todos los datos presentados y de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para la contratación de las prestaciones que comprende el objeto de este contrato.

Las ofertas se presentarán **utilizando medios electrónicos**, de conformidad con la Disposición Adicional decimoquinta de la LCSP.

Las ofertas se presentarán **en formato electrónico,** en la forma que se señale en los anuncios de licitación, que se publicaran en la Plataforma de Contratación del Gobierno Vasco, al amparo de lo dispuesto en el artículo 135 de la LCSP para lo que los licitadores deberán acceder a la Plataforma de Licitación Electrónica en el siguiente enlace:

Aplicación presentación de ofertas:
https://apps.bizkaia.eus/sobresjnlp/webstart/aplicacionOfertas.jnlp

Para mayor información los licitadores dispondrán del manual en el siguiente enlace:

Manual aplicación: http://www.sestao.eus/_layouts/Docs/Manual_licitacion.p

Sinatzaile / Firmante: SESTAOKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE SESTAO Data: 2022-03-02 12:17:23(UTC) Fecha: 02/03/2022 12:17:23 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación (8181f28b-2af6-468b-94e6-381e6a5ae5db) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

Ayuntamiento de Sestao.
Sestaoko Udala
Bizkaia

Para acceder al expediente de contratación regulado en el presente Pliego de Condiciones Administrativas Particulares deberán acceder al siguiente enlace:

https://apps.bizkaia.eus/kontratazioa/licitacion/solicitud?numexpediente=B084-2022-xxxx3

En caso de existencia de problemas técnicos a la hora de registrar la oferta, enviar la huella (transcrita) obtenida al cerrar la oferta en el programa, siempre dentro del plazo de presentación de ofertas, a la siguiente dirección de correo electrónica: contratacion@sestao.eus

Esta acción habilitará 24 horas añadidas para poder presentar la oferta.

Para la resolución de las incidencias relativas a la aplicación, los licitadores se dirigirán:

INCIDENCIAS.- info@biscaytik.eus tlf 900 840 250

En el presente procedimiento de licitación no se admitirán ofertas que no sean presentadas a través de los medios electrónicos descritos.

De conformidad con el artículo 156.2 de la LCSP, en los procedimientos abiertos, el plazo de presentación de proposiciones será de quince días (15) contados desde la fecha de envío del anuncio para su publicación en el Perfil del Contratante del Gobierno Vasco.

Los licitadores presentarán sus proposiciones, en los términos previstos en el artículo 140 de la LCSP. Los sobres se presentarán en la siguiente forma:

Los licitadores presentarán sus proposiciones, en los términos previstos en el artículo 140 de la LCSP.

8.1 PRESENTACIÓN DE SOBRES O ARCHIVOS ELECTRÓNICOS:

Los sobres se presentarán en la siguiente forma:

- **Sobre/Archivo electrónico «A»:** Documentación Administrativa. Se incluirán los siguientes documentos:

a) Se presentará una **Declaración Responsable (DEUC)** relativa al cumplimiento de todos los requisitos necesarios para concurrir a la licitación, así como un archivo electrónico adjuntando **un compromiso por parte del licitador aceptando la remisión de las comunicaciones a través del correo electrónico.**

El formulario normalizado del DEUC se encuentra a disposición de los licitadores en las siguientes direcciones electrónicas: https://visor.registrodelicitadores.gob.es/espd-web/filter?lang=es

Si varias empresas concurren constituyendo una unión temporal, cada una de las que la componen deberá acreditar su personalidad, capacidad y solvencia, presentando todas y cada una la correspondiente declaración responsable.

El licitador en cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, deberá acreditar ante el Órgano de Contratación, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos exigidos en la cláusula séptima. En todo caso el órgano de contratación, en orden a garantizar el buen fin del procedimiento, podrá recabar, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación,

Sinatzaile / Firmante: SESTAOKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE SESTAO Data: 2022-03-02 12:17:23(UTC) Fecha: 02/03/2022 12:17:23 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación (818f28b-2af6-468b-94e6-381e6a5ae5db) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

que con haber considerado como la más ventajosa para los intereses municipales aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato.

b) Un compromiso por parte del licitador comunicando un correo electrónico y aceptando las notificaciones electrónicas.

c) En su caso, se presentará también un compromiso de UTE por parte de los licitadores.

- **Sobre/Archivo electrónico «B»:** Documentación cuya ponderación depende de un Juicio de Valor (Propuesta Técnica). Incluirá aquellos documentos que sean precisos para la valoración de los criterios que dependan de un juicio de valor, definidos en la cláusula 10 del presente pliego, en concreto tanto la memoria como las mejoras.

- **Sobre/Archivo electrónico «C»:** Proposición Económica. Conforme al modelo contenido en la Cláusula 26.

9. CARÁCTER CONFIDENCIAL DE LAS OFERTAS

Los licitadores deberán indicar qué documentos (o parte de los mismos) o datos de los incluidos en las ofertas tienen la consideración de «confidenciales», sin que resulten admisibles las declaraciones genéricas de confidencialidad, ni la protección de todos los documentos o datos de la oferta. La condición de confidencial deberá reflejarse claramente en el propio documento que tenga tal condición, señalando además los motivos que justifican tal consideración. No se considerarán confidenciales documentos que no hayan sido expresamente calificados como tales por los licitadores. El Ayuntamiento de Sestao no podrá divulgar esta información sin consentimiento de la respectiva entidad licitadora aquella documentación que pudiera haber sido calificada como confidencial.

En ningún caso se admitirá la presentación de una mera Declaración relativa a la confidencialidad de la Propuesta presentada.

10. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la mejor oferta se atenderá a una pluralidad de criterios de adjudicación en base a la mejor relación calidad-precio al amparo de las determinaciones del artículo 145 y siguientes de la LCSP. La puntuación total máxima a otorgar será de 100 puntos.

A. <u>Criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor (hasta 51 puntos):</u>

Memoria de la prestación del servicio: se valorará con un máximo **de 11 puntos.**

Se valorará metodología y contenido, de acuerdo a lo expuesto en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

La memoria técnica deberá estar basada en unos objetivos definidos, que se desarrollarán lo más ampliamente posible, con indicación de cómo llevarlos a la práctica, con qué tipo de medios humanos y materiales y en qué plazos. Los objetivos y el modo de conseguirlos serán acordes con la política cultural municipal e irán a reforzar y a poner en valor el bien cultural desde todas las perspectivas posibles. Así mismo, en esta memoria siempre deberá estar presente que los espacios escénico son el Salón de la Escuela de Música y otros, especialmente de calle, según los eventos a realizar, teniendo en cuenta sus fortalezas a la hora de enfocar el proyecto a desarrollar por parte de la empresa licitadora.

Sinatzaile / Firmante: SESTAOKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE SESTAO Data: 2022-03-02 12:17:23(UTC) Fecha: 02/03/2022 12:17:23 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación (8181f28b-2af6-468b-94e6-381e6a5ee5db) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

Ayuntamiento de Sestao.
Sestaoko Udala
Bizkaia

1. **Mejoras sobre la atención y asistencia técnica:** se valorarán con un máximo **de 40 puntos.**

Se valorarán las mejoras realizadas sobre el mínimo exigido en Riders. Por cada mejora en calidad de las prestaciones mínimas exigidas, se valorará 5 puntos hasta un máximo de 40 puntos.

Solicitud de Aclaraciones.- La propuesta técnica deberá *desarrollar con el suficiente detalle y claridad la propuesta del licitador para la prestación del servicio.*

El Ayuntamiento solicitar las aclaraciones que estime necesarias tanto respecto a la propuesta técnica como a las mejoras, para llegar a un mejor conocimiento de las condiciones en que se formula la oferta correspondiente aún después de efectuarse la apertura de plicas y siempre antes de la adjudicación definitiva.

La presentación de aclaraciones por parte de los licitadores requeridos en ningún caso podrá suponer una modificación de la propuesta técnica presentada.

B. Criterios cuantificables automáticamente (hasta 49 puntos)

Oferta económica (hasta 49 puntos)

Se otorgará la máxima puntuación a la oferta más barata, de precio unitario, según Rider y al resto a modo proporcional, conforme a la siguiente fórmula: (Ob/Ol) x Z (donde Ob es la oferta más barata, Ol es la del licitador que se valora y Z es el número máximo de puntos).

Para valorar este apartado, se tendrá en cuenta la propuesta económica que se presente por cada uno de los licitadores a cada uno de los Rider, que se contemplan en el Pliego de Prescripciones Técnicas:

Rider 1.2: 10 puntos

Rider 2: 39 puntos, que se distribuirán en:

- Equipo Club: 9 puntos
- Equipo Tour: 15 puntos
- Equipo Gran Tour: 15 puntos

La valoración de la oferta económica se realizará, mediante la aplicación de la fórmula descrita a cada uno de los apartados.

Una oferta puede considerarse anormal o desproporcionada, de acuerdo a lo previsto en los artículos 149 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público , y en el artículo 85 del RD 1098/2001 del 12 de octubre RGLCAP.

Si alguna o algunas condiciones se consideran como desproporcionadas o presuntamente temerarias, la Mesa de Contratación notificará a las empresas interesadas esta circunstancia y otorgará un plazo de cinco días a las empresas licitadoras, con el fin de que realicen las precisiones y justificaciones que estimen pertinentes respecto a la oferta económica presentada. De esas precisiones y justificaciones se dará cuenta al Ayuntamiento con el fin de que asesore sobre las mismas.

Recibidas las justificaciones, la Mesa solicitará un informe técnico, generalmente al funcionario que haya realizado el pliego de prescripciones técnicas, el proyecto o el estudio económico del contrato, o a todos en conjunto, que analice detalladamente las motivaciones que haya argumentado el licitador para poder mantener su oferta.

Sinatzaile / Firmante: SESTAOKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE SESTAO Data: 2022-03-02 12:17:23(UTC) Fecha: 02/03/2022 12:17:23 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación (8181f28b-2af6-468b-94e6-381e6a5ee5db) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

Ayuntamiento de Sestao.
Sestaoko Udala
Bizkaia

En todo caso, se rechazarán las ofertas si se comprueba que son anormalmente bajas porque vulneran la normativa sobre subcontratación o no cumplen las obligaciones aplicables en materia medioambiental, social o laboral, nacional o internacional, incluyendo el incumplimiento de los convenios colectivos sectoriales vigentes.

A la vista de las justificaciones de los contratistas cuya oferta haya sido clasificada como desproporcionada y del informe técnico municipal que las analice, la Mesa de Contratación, propondrá al órgano de contratación motivadamente la admisión de la oferta o su exclusión. En la valoración de las ofertas no se incluirán las proposiciones declaradas desproporcionadas o anormales hasta tanto no se hubiera seguido el procedimiento establecido en el art 149 de la LCSP.

11. APERTURA DE PROPOSICIONES "ARCHIVO ELECTRÓNICO A"

La Mesa de Contratación en sesión privada, realizará la apertura de las plicas relativas a la documentación administrativa [archivo electrónico] «A»_ DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA. A los efectos de la expresada calificación, el presidente ordenará la apertura de los archivos, relativos a la siguiente documentación:

- Declaración Responsable (DEUC) relativa al cumplimiento de todos los requisitos necesarios para concurrir a la licitación.
- Un compromiso por parte del licitador aceptando la remisión de las comunicaciones a través del correo electrónico y las notificaciones electrónicas.

La Mesa calificará la documentación administrativa contenida en los mismos. Si observare defectos materiales u omisiones en la documentación presentada, o considerar preciso solicitar aclaraciones o documentos complementarios, concederá un plazo no superior a 3 días hábiles para que el licitador subsane el error u omisión, lo que se le notificará mediante comunicación verbal a los interesados, (presencial o telefónica) y se hará público mediante anuncio de los resultados de la calificación de los documentos en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento (Perfil del Contratante).

La Mesa, una vez calificada la documentación y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada, procederá a determinar las empresas que se ajustan a los criterios de selección de las mismas, a que hace referencia el Art. 11 del RGLCAP, con pronunciamientos expreso sobre los admitidos a la licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo. Las ofertas rechazadas en la calificación de documentos, quedarán excluidas y los sobres pendientes de abrir no podrán ser abiertos.

12. APERTURA DE "ARCHIVO ELECTRÓNICO B" – COMITÉ DE EXPERTOS

En caso de que no se observaren defectos en la documentación aportada por todos los licitadores, tendrán lugar seguidamente, en acto público, la apertura por la Mesa de Contratación del Archivo Electrónico «B»: CRITERIOS PONDERABLES CON ARREGLO A UN JUICIO DE VALOR - NO CUANTIFICABLES POR FORMULAS MATEMATICAS en acto público, que comprenderá la propuesta técnica y las mejoras.

Sinatzaile / Firmante: SESTAOKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE SESTAO Data: 2022-03-02 12:17:23(UTC) Fecha: 02/03/2022 12:17:23 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación (8181f28b-2af6-468b-94e6-381e6a5ee5db) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

Ayuntamiento de Sestao.
Sestaoko Udala
Bizkaia

Al objeto de poder valorar y puntuar las ofertas conforme a los criterios sujetos a un juicio de valor predefinidos en los Pliegos reguladores de la contratación, se constituye un Comité de Expertos con cualificación apropiada, de conformidad con la propuesta formulada por la Sección de Cultura, Educación, Euskera y Deportes, junto con lo previsto en las Disposiciones Adicionales Segunda y Tercera de la LCSP. La composición del Comité de Expertos será la siguiente:

- ✓ Cristina Gata: Jefa de Negociado – Ingeniera Técnica del Ayuntamiento de Sestao.
- ✓ Ángel Asensio: Animador Sociocultural del Ayuntamiento de Sestao y Director del Teatro Barakaldo, actualmente jubilado.
- ✓ Kepa Fournier: Técnico de Cultura, Educación y Deportes del Ayuntamiento de Muskiz.
- ✓ Andoni Amas: Jefe de la Sección de Interior / Contratación del Ayuntamiento de Sestao.

Una vez realizada la apertura de las ofertas técnicas, la Mesa dará traslado al Comité de Expertos tanto de las ofertas como del Pliego de Condiciones Administrativas Particulares y el Pliego de Prescripciones Técnicas reguladores de la contratación. El Comité de Expertos procederá a analizar las propuestas técnicas y las valorará conforme a los criterios definidos en el Pliego Administrativo, evacuando informe técnico de valoración, del que dará traslado a la Mesa de Contratación.

13. APERTURA DE "ARCHIVO ELECTRÓNICO C"

Una vez recibido el informe emitido por el Comité de Expertos relativo a la evaluación de los criterios no cuantificables por fórmulas, se constituirá la Mesa de Contratación en acto público y se comunicará en sesión pública el resultado de la calificación de los documentos presentados, procediéndose seguidamente a la apertura del Archivo Electrónico «C»_ "CRITERIOS CUANTIFICABLES POR FORMULAS MATEMATICAS"-(OFERTA ECONOMICA).

La proposición económica se realizará con arreglo al modelo que se señale al final de este Pliego de Cláusulas, debiendo de indicarse el IVA como partida independiente. Tal proposición irá debidamente firmada de manera que de no cumplirse tal requisito el órgano de Contratación procederá de forma automática a la exclusión de la oferta, salvo que hallándose presente el proponente en el momento de su apertura proceda a firmarla.

Las licitadoras que no estén sujetas a repercutir el Impuesto sobre el Valor Añadido por la prestación de los trabajos objeto del presente contrato (en su caso), deberá presentar documento expedido por la Hacienda pública, acreditativo de dicha exención.

En todo caso no se procederá a la apertura de la propuesta económica (SOBRE C) de aquellos licitadores que no hubieran superado el umbral señalado para la valoración de los criterios subjetivos.

La mesa de contratación en todo caso, acordará el rechazo de aquellas ofertas que:

a) Incluyan algún documento dentro de un sobre diferente al indicado en la documentación contractual.

Sinatzaile / Firmante: SESTAOKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE SESTAO Data: 2022-03-02 12:17:23(UTC) Fecha: 02/03/2022 12:17:23 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación (8181f28b-2af6-468b-94e6-381e6a5ee5db) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

b) Presenten contradicciones, omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer con total certeza su contenido.

c) No guarden concordancia con la documentación examinada y admitida.

d) Superen el presupuesto base de licitación o de los precios unitarios que revistan carácter de máximos.

e) Varíen sustancialmente el modelo de oferta económica incluido en este pliego.

f) Comporten error manifiesto en el importe.

g) Adolezcan de error o inconsistencia que la hagan inviable reconocida por la licitadora.

h) Incumplan las condiciones o requisitos establecidos en el PCAP o PPTP.

i) Contenga virus que imposibiliten su lectura o el acceso a su contenido.

En caso de discrepancia entre la oferta expresada en letras y la expresada en números, prevalecerá la cantidad que se consigne en letras, salvo que, utilizando criterios racionales derivados del examen de la documentación, la Mesa de Contratación adopte otra.

Cuando tras efectuar la ponderación de todos los criterios de valoración establecidos, se produzca un empate en la puntuación otorgada a dos o más ofertas, se formulara propuesta en favor de aquella que en el momento de la presentación de la oferta tenga en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2%. Si son varias las empresas que empatan, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato el licitador que disponga de mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla.

Subsidiariamente, en el supuesto de que los licitadores que hayan obtenido la misma puntuación no cuenten en su plantilla con un número de trabajadores con discapacidad superior al 2%, se valorará el compromiso formal de contratar un mayor porcentaje de trabajadores pertenecientes a colectivos en riesgo de exclusión social.

La documentación acreditativa de los criterios de desempate a que se refiere el presente apartado será aportada por los licitadores en el momento en que se produzca el empate, y no con carácter previo.

La Mesa de Contratación, una vez ponderados los criterios que deban aplicarse para la selección del adjudicatario, formulará propuesta motivada de adjudicación y la elevará al órgano de contratación, para que de conformidad con el artículo 150 de la LCSP, acuerde por orden decreciente la clasificación de las propuestas presentadas y requiera al licitador que ha presentado la oferta más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles a partir del día siguiente a su notificación, presente documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o autorice al órgano de contratación para obtener la acreditación de ello, así como de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 76.2, y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente, de conformidad con la Cláusula 15ª del presente Pliego.

Además, el licitador con la propuesta mejor clasificada deberá presentar documentación acreditativa de las condiciones de personalidad, capacidad y solvencia, así como la documentación específica requerida, de conformidad con el presente Pliego.

Sinatzaile / Firmante: SESTAOKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE SESTAO Data: 2022-03-02 12:17:23(UTC) Fecha: 02/03/2022 12:17:23 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación (818f28b-2af6-468b-94e6-381e6a5ee5db) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

Ayuntamiento de Sestao.
Sestaoko Udala
Bizkaia

14. REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN

Si el licitador al que se solicita la documentación y la constitución de la garantía no cumplimenta adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que ha retirado su oferta, procediéndose a exigirle el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía provisional, si se hubiera constituido.

En el supuesto señalado en el párrafo anterior, se procederá a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

Documentación específica:

Con carácter específico, cualquiera que fuera la forma elegida para la acreditación de su capacidad y solvencia, con carácter previo a la adjudicación, por parte de aquella empresa cuya oferta fuera considerada como la más ventajosa para los intereses municipales, se deberá acreditar las siguientes circunstancias:

a) Se aportará la siguiente documentación al amparo del Real Decreto 171/2004, de 30 de enero por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales:
   - ✓ Documento que acredite la modalidad elegida para la organización de las actividades preventivas según el Reglamento de los Servicios de Prevención RD 39/1997 de 17 de enero. Si la modalidad refiere a un Servicio Ajeno de Prevención, deberá aportar contrato del concierto firmado.
   - ✓ Documento acreditativo de tener contratado el Servicio de Vigilancia de la Salud en función de los riesgos inherentes al trabajo, según el artículo 22 de la Ley 31/1995.

b) Declaración responsable al amparo de las determinaciones de la Ley del Parlamento Vasco 3/2016 de 7 de abril, garantizando el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y convencionales vigentes y que resulten de aplicación en materia laboral, de Seguridad Social y de seguridad y salud en el trabajo.

c) Declaración responsable relativa al volumen de trabajadores y en consonancia con el artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, relativos a la elaboración y aplicación de un Plan de Igualdad, así como el Real Decreto 901/2020, que regula los planes de igualdad.

d) Además se deberá presentar la siguiente documentación en relación con las personas adscritas a la prestación del servicio objeto del contrato:
   - ✓ Por parte del licitador se deberá adjuntar una declaración expresa afirmando que la prestación de los servicios al Ayuntamiento no supone la afectación de la totalidad de sus recursos humanos o trabajadores en su jornada completa, al cumplimiento del contrato.
   - ✓ Asimismo deberá justificarse la existencia de personal necesario para la actividad a contratar, y para el desarrollo de las competencias derivadas de la condición de empresa, en especial para el pago de salarios, autorización y otorgamiento de permisos o cumplimiento de obligaciones tributarias y de Seguridad Social.

Sinatzaile / Firmante: SESTAOKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE SESTAO Data: 2022-03-02 12:17:23(UTC) Fecha: 02/03/2022 12:17:23 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación (818f28b-2af6-468b-94e6-381e6a5ee5db) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

- ✓ En cualquier caso, se deberá adjuntar la designación de un equipo humano con capacidad para la ejecución de las tareas contempladas en la definición del objeto del contrato: una persona coordinadora-responsable y un equipo técnico según cada tipo de Rider, de conformidad con el Pliego de Prescripciones Técnicas.
- ✓ Documentación que acredite que todos los trabajadores/as que van a prestar servicios para la actividad u obra contratada están dados de alta en la seguridad social por la empresa contratista.
- ✓ Documentación que indique, dentro de su organigrama, aquellas personas con responsabilidad en materia de prevención de riesgos laborales.
- ✓ Documentación que certifique que todos sus trabajadores han sido informados de los riesgos y de las medidas preventivas a adoptar en sus puestos de trabajo.
- ✓ Documentación que acredite haber formado a los trabajadores según los riesgos específicos del puesto de trabajo y las medidas a adoptar en materia de primeros auxilios, evacuación y emergencia.

e) Asimismo deberá justificarse el cumplimiento de obligaciones tributarias y de Seguridad Social.

15. GARANTÍA

Provisional: No se exige.

Definitiva: El licitador que hubiera presentado la mejor oferta deberá acreditar la constitución de la garantía de un 5% del precio final ofertado, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, dentro del plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente al de la notificación de la adjudicación del contrato conforme al artículo 150.2 de la LCSP.

No será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato.

Formas de las garantías y plazos

Las garantías se constituirán de alguna de las formas previstas en el artículo 107 y 108 de la LCSP así como con lo dispuesto en los artículos 55, 56, 57 y 58 del RGLCAP.

En el caso, de que la garantía se constituya mediante aval prestado por alguna de las entidades indicadas en el artículo 108 de la LCSP, dicho aval para su admisión deberá hacer referencia expresa de las siguientes circunstancias:

- El aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal.
- Con renuncia expresa al beneficio de excusión.
- Pagadero al primer requerimiento del Ayuntamiento de Sestao.
- De duración indefinida, permaneciendo vigente hasta que el Ayuntamiento autorice expresamente su cancelación.

En el caso de que la garantía se constituya mediante contrato de Caución, con Entidad Aseguradora autorizada, y que cumpla los requisitos legalmente exigidos, dicha garantía habrá de adoptar la forma de certificado individual de seguro en el que habrá de hacerse referencia expresa a las siguientes circunstancias:

Sinatzaile / Firmante: SESTAOKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE SESTAO Data: 2022-03-02 12:17:23(UTC) Fecha: 02/03/2022 12:17:23 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación (818f28b-2af6-468b-94e6-381e6a5ee5db) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

- La falta de pago de la prima, sea única primera, o siguientes, no dará derecho al asegurador a resolver el contrato, ni este quedará extinguido, ni la cobertura del asegurador suspendida, ni este liberado de su obligación, caso de que el asegurador deba hacer efectiva la garantía.
- El asegurador no podrá oponer al asegurado, las excepciones que puedan corresponderle contra el tomador del seguro.
- El asegurador asume el compromiso de indemnizar al asegurado a primer requerimiento del Ayuntamiento, en los términos establecido en la Ley de Contratos del Sector Público.
- El seguro de Caución surtirá efectos hasta que el Ayuntamiento autorice expresamente su cancelación y devolución.

En caso de presentar aval de forma electrónica se deberá acompañar copia del DNI y escritura de apoderamiento de la persona que represente a la mercantil.

De garantía y recepción.

Concluido el contrato se procederá a la recepción de la prestación realizada formalizándose mediante un Acta que se extenderá dentro del mes siguiente a dicha terminación.

Una vez extendida la mencionada Acta de Recepción en el plazo señalado, se iniciará el plazo de garantía de 3 meses, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 311 de la Ley de Contratos del Sector Público.

Devolución de la fianza definitiva.

Terminado el plazo de garantía sin que la Administración haya formalizado la denuncia a que se refiere el apartado anterior, el contratista quedará exento de responsabilidad por razón de la prestación efectuada, sin perjuicio de lo establecido en los artículos 314 y 315 de la LCSP.

El contratista tendrá derecho a conocer y ser oído sobre las observaciones que se formulen en relación con el cumplimiento de la prestación contratada.

La devolución de la garantía definitiva habrá de disponerse por resolución del órgano de contratación, una vez se haya producido el vencimiento del plazo de garantía, y cumplido satisfactoriamente el contrato, o resuelto este, sin culpa del contratista.

16. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

Recibida la documentación solicitada, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación, acordará la adjudicación en resolución motivada que deberá notificarse a los licitadores y publicarse en el perfil del contratante del órgano de contratación, siendo de aplicación lo previsto en el 151 de la LCSP en cuanto a la información que deba facilitarse a aquéllos. Alternativamente, el Órgano de Contratación mediante resolución motivada podrá dejar desierta la licitación.

Sinatzaile / Firmante: SESTAOKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE SESTAO Data: 2022-03-02 12:17:23(UTC) Fecha: 02/03/2022 12:17:23 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación (8181f28b-2af6-468b-94e6-381e6a5ee5db) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

17. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se perfeccionará con su formalización. El contratista deberá comunicar cualquier cambio que se produzca, a lo largo de la vida del contrato, de la información facilitada en la declaración.

La formalización del contrato en documento administrativo se efectuará no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquel en que se realice la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos; constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. El contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado se le exigirá el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía definitiva, si se hubiera constituido.

DURACIÓN MAXIMA DE LOS TRÁMITES PARA LA ADJUDICACIÓN

Cuando para la adjudicación se deban tener en cuenta una pluralidad de criterios, el plazo máximo para efectuar la adjudicación será de dos meses a contar desde la apertura de las proposiciones, salvo disposición en contrario en el Pliego de Condiciones Administrativas Particulares o en su caso en el Pliego de Prescripciones Técnicas. De no producirse la adjudicación dentro de los plazos señalados, los licitadores tendrán derecho a retirar su proposición

18. FORMA DE PAGO

La mercantil adjudicataria emitirá una factura por cada servicio efectivamente prestado. Las facturas se emitirán en formato electrónico y se presentará a través de la plataforma de facturas electrónicas del Ayuntamiento de Sestao. Si hubiera varios servicios en el mismo mes, se podrán unificar en una única factura mensual, con indicación de los importes correspondientes a cada servicio.

Si no se hubieren formulado reparos, la Sra. Alcaldesa-Presidenta dispondrá el abono correspondiente, previo informe favorable de la Animadora Sociocultural o de la Sección de Cultura. En el caso de que precitado informe fuera desfavorable, se podrá formular propuesta para la aprobación de un pago parcial en la cuantía que se estimara conveniente, cuya resolución corresponderá a la Sra. Alcaldesa.

Todos los pagos que proceda realizar a la adjudicataria quedarán afectos a la satisfacción de las responsabilidades en que pudiere incurrir, quedando facultado el Ayuntamiento para deducir de estos pagos las cantidades que resulten necesarias a fin de extinguir aquellas.

19. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

El contrato será inalterable, debiendo ser cumplido por el contratista con estricta sujeción al presente Pliego, así como al Pliego de Prescripciones Técnicas. No obstante, podrán introducirse las modificaciones que se crean pertinentes y el contratista tendrá la obligación de aceptarlas y realizarlas con sujeción a los precios contratados o en su defecto a los precios contradictorios que se pudieran haber formulado.

Sinatzaile / Firmante: SESTAOKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE SESTAO Data: 2022-03-02 12:17:23(UTC) Fecha: 02/03/2022 12:17:23 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación (8181f28b-2af6-468b-94e6-381e6a5ee5db) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

Ayuntamiento de Sestao.
Sestaoko Udala
Bizkaia

Una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación sólo podrá introducir modificaciones en los supuestos y con los límites establecidos en el artículo 204, debiendo ser acordadas por el órgano de contratación, previa tramitación del procedimiento oportuno, formalizarse en documento administrativo, y publicándose en el perfil de contratante. Cada vez que se modifiquen las condiciones contractuales, el contratista queda obligado a la actualización del programa de trabajo.

La modificación del contrato acordada no podrá alterar las condiciones esenciales de la licitación y adjudicación, y deberá limitarse a introducir las variaciones estrictamente indispensables para responder al objeto del contrato. En ningún caso podrá superar el importe de un 20% del precio inicial. Dentro de los supuestos previsibles para la modificación del contrato de conformidad con la Memoria Justificativa elaborada por la Sección de Cultura, Educación, Euskera y Deportes, se contemplan las siguientes:

- Ampliación de eventos culturales a ejecutar.
- Cualquier otra cuestión que un poder diligente no hubiera podido prever.

VARIACIÓN SUSTANCIAL DE LAS CONDICIONES DEL CONTRATO

En cualquier caso, una modificación se considerará sustancial cuando se cumpla una o varias de las condiciones siguientes:

1.º Que la modificación introduzca condiciones que, de haber figurado en el procedimiento de contratación inicial, habrían permitido la selección de candidatos distintos de los seleccionados inicialmente o la aceptación de una oferta distinta a la aceptada inicialmente o habrían atraído a más participantes en el procedimiento de contratación.

2.º Que la modificación altere el equilibrio económico del contrato en beneficio del contratista de una manera que no estaba prevista en el contrato inicial.

3.º Que la modificación amplíe de forma importante el ámbito del contrato.

Sin perjuicio de la inalterabilidad sustancial del contrato, por la Sra. Alcaldesa podrán introducirse variaciones de detalle en la forma de realizarse los trabajos que no impliquen alteración económica, los cuales serán de obligatoria aceptación por el contratista.

20. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES

FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN

- **Gastos , reparaciones y mantenimiento**

Los gastos de consumo de electricidad, agua, gas, etcétera, correrán a cargo del Ayuntamiento, así como los gastos de mantenimiento y reparación del mobiliario, maquinaria y demás instalaciones.

Sinatzaile / Firmante: SESTAOKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE SESTAO Data: 2022-03-02 12:17:23(UTC) Fecha: 02/03/2022 12:17:23 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación (818f28b-2af6-468b-94e6-381e6a5ee5db) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

Será obligación del Ayuntamiento prestar el servicio de limpieza ordinaria y extraordinaria (cuando así se requiera por éste) del edificio, corriendo a su cargo este gasto.

- **Organización de las actividades**

El Ayuntamiento deberá avisar a la empresa adjudicataria de los eventos que tengan intención de organizarse en el Salón de la Escuela de Música o en otros espacios, con al menos quince días de antelación salvo en los casos que en previsión del mal tiempo sea aconsejable realizar esa actividad en un sitio cubierto y se estime como más idóneo el Salón de la Escuela de Música u otro espacio; en estos últimos casos se tendrá en cuenta que no hubiera ninguna actividad organizada previamente. No obstante, si se diera la circunstancia de una coincidencia, el Ayuntamiento se reserva el derecho de decidir, respecto a las actividades, cualquier cambio de ubicación, de horario, de fecha o de suspensión si fuese necesario.

El Ayuntamiento se reserva el derecho de decidir cualquier cambio en la programación. Si el ejercicio de este derecho conllevara algún perjuicio económico en la empresa adjudicataria, éste sería abonado por el Ayuntamiento a la empresa adjudicataria, previa presentación por parte de ésta de los documentos acreditativos de haber efectuado el gasto y de los contratos pertinentes con terceros en los que se indicasen claramente las consecuencias de una suspensión o del incumplimiento de las cláusulas del contrato (alteración de horario, lugar, día...). Si no se aportasen estos documentos y contratos, no se podrá abonar cantidad alguna y en ningún caso el lucro cesante.

- **Puesta a disposición de espacios**

La empresa adjudicataria dispondrá de un espacio situado a la entrada al Salón de la Escuela de Música, destinado a almacenar los equipos propios y de apoyo que se necesiten, puntualmente, y que se usará como cabina de sonorización para los trabajos relacionados con la actividad del Salón de la Escuela de Música y de coordinación con el Ayuntamiento, pero mayoritariamente su trabajo se desarrollará en dependencias propias de la empresa adjudicataria.

El Ayuntamiento de Sestao se reserva el derecho de realizar labores de inspección en las instalaciones del Salón de la Escuela de Música o en otros espacios, en cualquier momento y sin necesidad de previo aviso para realizar la función de vigilancia y control respecto al funcionamiento de los locales, su orden interior, su horario de apertura y cierre, limpieza y condiciones sanitarias de locales y servicios pudiendo solicitar asimismo del contratista cuanta información o documentación precise para acreditar que por parte del mismo se cumplen las obligaciones establecidas en el contrato.

OBLIGACIONES DE LA ADJUDICATARIA

Cumplimiento de la Normativa Laboral

Con carácter específico, por parte del adjudicatario, entre otras, se cumplirán las siguientes disposiciones legales: Estatuto de los trabajadores Texto Refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1995, del 24 de Marzo, con especial referencia a sus artículos 43 y 44 y sus posteriores modificaciones : Ley General de la Seguridad Social, Texto Refundido aprobado por Real Decreto 1/1994, del 20 de Febrero y sus posteriores modificaciones; Ley 3/1995 del 8 de Noviembre de Prevención de Riesgos Laborales y Reglamento de

Sinatzaile / Firmante: SESTAOKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE SESTAO Data: 2022-03-02 12:17:23(UTC) Fecha: 02/03/2022 12:17:23 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación (818f28b-2af6-468b-94e6-381e6a8ae5db) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

Desarrollo o en su caso las disposiciones legales vigentes durante el desarrollo del contrato; Convenios Colectivos que resulten aplicables al sector en que se encuadre la prestación del servicio a desarrollar y en general cuantas disposiciones convencionales o normativas se hallen vigentes en materia de Relaciones Laborales, Seguridad Social y Salud en el Trabajo.

El incumplimiento de dichas disposiciones no implicará responsabilidad alguna para el Ayuntamiento.

Igualdad

Cuando la empresa adjudicataria estuviera obligada, de conformidad con la Ley 3/2007 de 22 de marzo para la igualdad efectiva de Hombres y Mujeres y el Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro, deberá acreditar el diseño y aplicación efectiva del Plan para la Igualdad de mujeres y hombres previsto en dicha normativa.

Inclusión Social y Discapacidad

De conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, aquellos licitadores que tengan un número de 50 o más trabajadores en su plantilla estarán obligados su adaptación para el cumplimiento de las determinaciones legales vigentes.

Cumplimiento de las Condiciones Laborales

La empresa adjudicataria deberá garantizar a las personas trabajadoras adscritas a la ejecución del contrato y durante toda su vigencia, la aplicación y mantenimiento estricto de las condiciones laborales que establezca el convenio colectivo de aplicación. De conformidad con el artículo 308.2 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público -LCSP 2017-, se informa que la posible licitación del contrato objeto de tramitación no encubre una relación funcionarial o laboral, pues el contrato tendrá por objeto tan sólo las actuaciones de carácter material, técnicas y de preparación que no impliquen ejercicio de autoridad, custodia de fondos públicos, ni dictado de actos administrativos. Tampoco podrá implicar el ejercicio de funciones reservadas al estatuto funcionarial, reservándose dichas funciones expresamente a los órganos y funcionarios municipales competentes.

El contratista deberá pagar a sus trabajadores el salario correspondiente, cuyo importe y modalidades será el establecido en el convenio colectivo de aplicación, así como mantener dichas condiciones mientras dure la ejecución del contrato.

El mismo compromiso se exigirá, en su caso, a las empresas subcontratistas, siendo responsabilidad del contratista principal asegurar su cumplimiento frente a la entidad contratante.

El incumplimiento de los compromisos de mantenimiento de las condiciones laborales será causa de resolución de los contratos. Si quien incumpliera el compromiso fuera un subcontratista, el adjudicatario, a requerimiento del órgano de contratación, resolverá el subcontrato, sin indemnización alguna para el adjudicatario.

Normativa derivada de situación sanitaria

La adjudicataria deberá cumplir con las medidas que en cada momento sean determinadas por las autoridades sanitarias en relación a la crisis sanitaria derivada del COVID – 19, sin que el gasto asociado pueda

Sinatzaile / Firmante: SESTAOKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE SESTAO Data: 2022-03-02 12:17:23(UTC) Fecha: 02/03/2022 12:17:23 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación (818f28b-2af6-468b-94e6-381e6a5ee5db) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

ser repercutido al Ayuntamiento de Sestao. Asimismo, se observará en todo momento el necesario decoro personal, la corrección y el respeto a las personas usuarias del servicio. El incumplimiento de estas obligaciones por parte del contratista o la infracción de disposiciones sobre seguridad, sanidad e higiene por parte del personal designado no implicarán responsabilidad alguna para el Ayuntamiento de Sestao.

Obligaciones esenciales que pueden ser causa de resolución del contrato

Tendrán la condición de obligaciones esenciales de ejecución del contrato, las siguientes:

- ✓ El cumplimiento de la propuesta del adjudicatario en todo aquello que haya sido objeto de valoración de acuerdo con los criterios de adjudicación establecidos para el contrato.
- ✓ Las obligaciones establecidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares en relación con la adscripción de medios personales y materiales a la ejecución del contrato.
- ✓ El cumplimiento estricto de las medidas de seguridad y salud previstas en la normativa vigente y en el plan de seguridad y salud.
- ✓ El pago de los salarios a los trabajadores y su retención de IRPF, así como el abono puntual de las cuotas correspondientes a la Seguridad Social.
- ✓ El contratista será responsable de cualquier daño que pueda ocasionarse a personas o cosas, incluso de dependencia o propiedad municipal, como consecuencia del desempeño o ejecución de su actividad o la del personal a su servicio.

  A tal efecto, deberá suscribir y mantener en vigor para el tiempo que dure el contrato, una póliza de seguro, con coberturas y cantidades aseguradas suficientes (mínimo entre 300.000 y 500.000 €uros), que cubra la responsabilidad civil por daños materiales, personales y los perjuicios consecutivos producidos como consecuencia de las condiciones objetivas del local, sus instalaciones, equipamientos y servicios, así como de las actividades programadas y/o de la actividad del personal a su servicio.

  El contratista deberá acreditar la contratación del seguro mediante entrega de copia de la póliza, adjuntando el recibo acreditativo de las primas correspondientes.

Obligaciones específicas del contrato

El contrato se entenderá a "riesgo y ventura" del contratista.

La empresa adjudicataria ejecutará los trabajos de conformidad con su oferta, con el alcance definido en el Pliego de Prescripciones Técnicas. Con carácter específico, cumplirá las siguientes obligaciones:

- Designará una persona coordinadora-responsable, que desarrollará una labor presencial en el Salón de la Escuela de Música y en otros eventos, y se coordinará con el Departamento de Cultura del Ayuntamiento de Sestao, con las funciones y el detalle establecido en el Pliego Técnico.

Sinatzaile / Firmante: SESTAOKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE SESTAO Data: 2022-03-02 12:17:23(UTC) Fecha: 02/03/2022 12:17:23 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación (818f28b-2af6-468b-94e6-381e6a5ee5db) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

- Deberá disponer de los recursos humanos y materiales adecuados y suficientes para la realización de las tareas objeto del contrato para cada uno de los Riders y garantizar que se cubren las ausencias o incidencias que pudieran afectar al personal, así como revisar los materiales y equipamiento, poniendo los medios para solventar las anomalías que se pudieran detectar, todo ello de conformidad con lo establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas.
- Los vehículos de la empresa adjudicataria deberán exhibir la tarjeta acreditativa que será facilitada desde el Departamento de Cultura para poder realizar labores de carga y descarga así como otras relacionadas con la actividad pudiendo estacionar en los aledaños del edificio de la Escuela de Música y de los otros espacios.
- La empresa adjudicataria deberá estar disponible para solventar los problemas que puedan surgir *in situ* y que impidan la ejecución de la actividad programada. La respuesta y la resolución del problema deberán llevarse a cabo en una hora como máximo desde que se recibe la llamada desde el Ayuntamiento de Sestao. La empresa adjudicataria deberá disponer de un teléfono con recepción de llamadas las 24 horas del día, cuando se celebre una actividad cultural programada o de interés público contratado por la Sección de Cultura, Educación, Euskera y Deportes.

21. SUBCONTRATACIÓN

El adjudicatario del contrato podrá concertar con terceros la realización parcial del mismo siempre que se cumplan los requisitos establecidos en el artículo 215 de la LCSP, quedando obligado al cumplimiento de los requisitos y obligaciones establecidos en los artículos 216 y 217 del mismo texto legal. En todo caso, los subcontratistas quedarán obligados solo ante el contratista, que asumirá la total responsabilidad de la ejecución del contrato frente a la Administración, incluido el cumplimiento de las obligaciones en materia medioambiental, social o laboral.

El contratista deberá comunicar por escrito al órgano de contratación, tras la adjudicación del contrato y, a más tardar, cuando inicie su ejecución, su intención de subcontratar, indicando las partes del contrato a que afectará y la identidad, datos de contacto y representantes legales del subcontratista, así como justificar la aptitud de éste por referencia a los elementos técnicos y humanos de que dispone y a su experiencia, y acreditando que no se encuentra incurso en prohibición de contratar.

Asimismo, junto con el escrito mediante el que se de conocimiento a la Administración del subcontrato a celebrar, el contratista deberá acreditar que el subcontratista no se encuentra inhabilitado para contratar de acuerdo con el ordenamiento jurídico. Dicha acreditación podrá hacerse efectiva mediante declaración responsable del subcontratista.

El conocimiento que tenga la Administración de los subcontratos celebrados en virtud de las comunicaciones o la autorización que se otorgue no alterarán la responsabilidad exclusiva del contratista principal.

El contratista deberá remitir al órgano de contratación, cuando éste lo solicite, relación detallada de aquellos subcontratistas o suministradores que participen en el contrato cuando se perfeccione su participación, junto con aquellas condiciones de subcontratación o suministro de cada uno de ellos que guarden una relación directa con el plazo de pago. Asimismo, deberán aportar, a solicitud del órgano de

Sinatzaile / Firmante: SESTAOKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE SESTAO Data: 2022-03-02 12:17:23(UTC) Fecha: 02/03/2022 12:17:23 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación (818f28b-2af6-468b-94e6-381e6a5ee5db) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

contratación, justificante de cumplimiento de los pagos a aquéllos, una vez terminada la prestación, dentro de los plazos de pago legalmente establecidos en el artículo 217 de la LCSP y en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, en lo que le sea de aplicación. Estas obligaciones tendrán la consideración de condiciones esenciales de ejecución del contrato y su incumplimiento, además de las consecuencias previstas por el ordenamiento jurídico, darán lugar a la imposición al contratista de una penalidad de hasta un 50 por 100 del importe del subcontrato o la resolución del contrato, siempre y cuando se cumplan los requisitos establecidos en el segundo párrafo de la letra f) del apartado 1 del artículo 211 de la LCSP.

22. SUCESIÓN EN LA PERSONA DEL CONTRATISTA

En los casos de fusión, escisión, aportación o transmisión de empresas o ramas de actividad de las mismas continuará el contrato vigente con la entidad resultante, que quedará subrogada en los derechos y obligaciones dimanantes del mismo, si se producen las condiciones exigidas en el artículo 98 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Es obligación del contratista comunicar fehacientemente a la Administración cualquier cambio que afecte a su personalidad jurídica, suspendiéndose el cómputo de los plazos legalmente previsto para el abono de las facturas correspondientes hasta que se verifique el cumplimiento de las condiciones de la subrogación.

Si no pudiese producirse la subrogación por no reunir la entidad a la que se atribuya el contrato las condiciones de solvencia necesarias, se resolverá el mismo, considerándose a todos los efectos como un supuesto de resolución por culpa del contratista.

23. CESIÓN DEL CONTRATO

La cesión del contrato requerirá la previa y expresa autorización de la Administración contratante, previo informe del Responsable del Contrato.

En todo caso habrá de quedar constancia en el expediente de autorización de la cesión, la concurrencia de los requisitos habilitantes previstos en el art. 214 de la LCSP. No se autorizará la cesión del contrato cuando las cualidades técnicas o personales del contratista hubieran sido determinantes de la adjudicación, y de la cesión resulte una restricción efectiva de la competencia en el mercado, o cuando suponga una alteración sustancial de las características del contratista si éstas constituyen un elemento esencial del contrato,.

En ningún caso se autorizará la cesión del contrato en favor de contratistas incursos en suspensión de clasificación o personas inhabilitadas para contratar.

24. PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO

- **Penalidades**

La falta de ejecución de cualquier actividad acordada supondrá la penalización de un 5% sobre el precio del contrato.

Sinatzaile / Firmante: SESTAOKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE SESTAO Data: 2022-03-02 12:17:23(UTC) Fecha: 02/03/2022 12:17:23 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación (8181f28b-2af6-468b-94e6-381e6a5ae5db) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

La falta de ejecución de dos o más actividades supondrá la resolución del contrato.

- **Imposición de penalidades**

Para la imposición de estas penalizaciones e indemnizaciones por incumplimientos contractuales se seguirá un expediente contradictorio sumario, en el que se concederá al contratista un plazo de alegaciones de 5 días naturales tras formularse la denuncia. Dichas alegaciones y el expediente de penalización será resuelto, previo informe del Departamento de Cultura, por la Sra. Alcaldesa o Concejal en quien delegue, resolución que pondrá fin a la vía administrativa.

El inicio del expediente para la imposición de estas penalidades por el Ayuntamiento se realizará en el momento en que tenga conocimiento por escrito de los hechos. No obstante, si se estima que el incumplimiento no va a afectar a la ejecución material de los trabajos de manera grave o que el inicio del expediente de penalización puede perjudicar más a la marcha de la ejecución del contrato que beneficiarla, podrá iniciarse dicho expediente en cualquier momento anterior a la terminación del plazo de garantía del contrato.

Las penalidades e indemnizaciones impuestas serán inmediatamente ejecutivas y se harán efectivas mediante deducción de los pagos correspondientes que el Ayuntamiento tenga pendientes de abonar al contratista. Si ya no existiesen cantidades pendientes de pago, se podrán hacer efectivas contra la garantía definitiva y si ésta no alcanzase el montante de la penalización, se podrá reclamar por la vía administrativa de apremio por considerarse ingreso de derecho público.

- **Faltas leves, graves y muy graves:**

Se consideran faltas leves: Falta de respeto al público o al personal de Ayuntamiento, en especial con los encargados de supervisar la prestación del servicio. Cualquier incumplimiento de los pliegos de condiciones técnicas y administrativas no previstas como infracciones graves o muy graves.

Se consideran faltas graves:

Ocupación del personal de la empresa adjudicataria en tareas distintas que las propias del servicio contratado durante la prestación de éste.

Modificación del servicio sin causa justificada y sin notificación previa por escrito.

Omisión del deber de comunicar situaciones contrarias al bueno desarrollo del servicio, tanto en lo referente a usuarios, medio y calidad.

Riñas o peleas del personal, entre ellos o con el personal propio del Ayuntamiento, en especial con los encargados de supervisar la prestación del servicio durante el desempeño de éste.

Prestación incorrecta del servicio observada por el Departamento, y debida a desidia, ineptitud o cualquier otra causa referente al comportamiento deficiente por parte de los empleados de la contrata.

No comunicar de forma inmediata al Ayuntamiento de los supuestos en que por emergencias empresariales u otros motivos análogos no pueda realizarse el servicio, en las condiciones previstas en los pliegos.

Impedir la inspección de la prestación de los servicios por parte del Ayuntamiento.

La comisión de tres o más faltas leves en el término de dos meses.

El resto de las circunstancias tipificadas como graves en la normativa aplicable a la contratación administrativa.

Sinatzaile / Firmante: SESTAOKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE SESTAO Data: 2022-03-02 12:17:23(UTC) Fecha: 02/03/2022 12:17:23 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación (8181f28b-2af6-468b-94e6-381e6a8ae5db) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

Se consideran faltas muy graves:

La cesión del contrato a otra persona sin la autorización expresa del Ayuntamiento.

Incumplimiento por la empresa adjudicataria de las obligaciones en materia de Seguridad Social y demás obligaciones con sus empleados que presten sus servicios en las instalaciones del Ayuntamiento.

Incumplimiento de los compromisos contenidos en las declaraciones juradas.

Modificación del servicio sin causa justificada y sin notificación previa por escrito, cuando se produzca perjuicio para el ayuntamiento.

No aportación por el contratista de una modificación (ampliación o reducción), que legalmente le intente imponer al Ayuntamiento

La comisión de dos o más faltas graves de la misma naturaleza en el plazo de dos meses.

Sanciones para faltas leves, graves y muy graves:

Las faltas leves se sancionarán con multa de entre 60,00 € y 600,00 €.

Las faltas graves se sancionarán con multa de entre 600,01 € y 1.500,00 €.

Las faltas muy graves se sancionarán con multa de 1.500,01 € a 3.000,00 € y, en su caso, ponderando la intencionalidad, la gravedad del perturbación y la reincidencia, con la resolución del contrato.

Dará lugar obligatoriamente a la resolución en los supuestos en que se aprecie fraude, dolo o engaño por el contratista.

Las sanciones firmes, se harán efectivas con cargo de la facturación mensual, de cuyo importe se descontarán, salvo que las obras estuvieren totalmente pagadas, en cuyo caso percibirán con cargo a la fianza constituida, la que será completada por el contratista en el plazo de los cinco días siguientes al de su requerimiento. Su incumplimiento será causa de resolución del contrato con exigencia de las responsabilidades a que hubiere lugar.

25. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en este Pliego y en los fijados en los artículos 211 y 313 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, y se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista.

Con carácter específico, será causa de resolución del contrato el incumplimiento por el contratista de las obligaciones establecidas en el Pliego y de las determinaciones contenidas en su oferta, especialmente las ponderadas en su momento para efectuar la adjudicación del contrato si su gravedad y reiteración lo aconsejare.

Asimismo serán causas de resolución del contrato, al amparo del artículo 211 de la LCSP, las establecidas como obligaciones esenciales por el órgano de contratación.

Cuando el contrato se resuelva por culpa del contratista, se incautará la garantía definitiva, sin perjuicio de la indemnización por los daños y perjuicios originados a la Administración, en lo que excedan del importe de la garantía.

26. RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO

1.- El contrato se regirá por el Pliego de Condiciones Administrativas Particulares, así como por el Pliego de Prescripciones Técnicas, y en lo no previsto, se regirá por la Ley de Contratos del Sector Público, Ley 9/2017, de 8 de noviembre, por el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla

Sinatzaile / Firmante: SESTAOKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE SESTAO Data: 2022-03-02 12:17:23(UTC) Fecha: 02/03/2022 12:17:23 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación (8181f28b-2af6-468b-94e6-381e6a5ee5db) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público (RD 817/2009); por el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado mediante Real Decreto 1098/2001, de 12 de Octubre (RGLCAP), en todo lo que no se oponga a la anterior. La aplicación de estas normas se llevará a cabo en relación con todo lo que no haya resultado afectado por la disposición derogatoria de la LCSP.

Serán así mismo de aplicación las normas contenidas en la legislación del Estado en materia de contratación, y, con carácter supletorio, las restantes normas de Derecho Administrativo.

Las normas de Derecho privado serán aplicables como Derecho supletorio para resolver las cuestiones a que puedan dar lugar la interpretación, efectos, cumplimiento y extinción del contrato, que no puedan ser deducidos por las disposiciones citadas en el párrafo anterior, en todo caso, la aplicación de las normas de derecho privado no podrá hacerse con olvido de las prerrogativas de la Administración.

En la prestación del servicio, se considerarán aplicables las normas relativas a protección social de los trabajadores, así como las normas aplicables en materia de prevención de riesgos laborales.

2.- Sometimiento a la normativa europea, estatal y autonómica en materia de protección de datos. En la medida en que se traten datos personales, se estará a los dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos -RGPD, por el que se deroga la Directiva 95/46/CE; la LO 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (BOE 6 de diciembre de 2018); la Ley 2/2004, de febrero de Ficheros de Datos de Carácter Personal de Titularidad Pública y de Creación de la Agencia Vasca de Protección de Datos; así como su normativa de desarrollo. Con carácter específico, se respetarán las determinaciones de la Disposición Adicional Vigésimo Quinta de la LCSP.

3.- En cuanto a las disposiciones reglamentarias que resulten de aplicación, serán las vigentes en cada momento, debiendo considerarse a tal efecto las que pudieren resultar de lo dispuesto en la Disposición Final Primera de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, sobre actualización y acomodamiento de todas las normas reglamentarias en materia de Régimen Local, así como las previstas en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, en todo lo que no se oponga a la legislación vigente en materia de contratación. También serán de aplicación las disposiciones que dicte el Gobierno modificativas de las cuantías y de los plazos establecidos en la legislación vigente en materia de Contratación Administrativa, respecto a los procedimientos de licitación, que sean consecuencia de decisiones adoptadas por la Unión Europea, en materia de contratos públicos.

4.- La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres y Real Decreto 901/2020, que regula los planes de igualdad, así como la Ley del Parlamento Vasco 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres.

5.- La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información y Buen Gobierno.

6- El Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del Sector Público por medios electrónicos, en relación con la Ley 39/2015 de 01 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y con la Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público.

7.- En caso de que existiere cualquier discordancia entre el presente Pliego de Condiciones Administrativas Particulares, elaborado por la Sección de Interior/Contratación, y el Pliego de Prescripciones Técnicas, elaborada por la Sección de Cultura, Educación, Euskera y Deportes, se entenderá automáticamente

Sinatzaile / Firmante: SESTAOKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE SESTAO Data: 2022-03-02 12:17:23(UTC) Fecha: 02/03/2022 12:17:23 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación (818f28b-2af6-468b-94e6-381e6a5ee5db) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

derogado lo establecido en este último, prevaleciendo lo consignado en el Presente Pliego de Condiciones Administrativas Particulares. No obstante, prevalecerá en todo caso el Pliego de Prescripciones Técnicas en lo relativo al alcance de la prestación del servicio objeto del contrato.

8.- El órgano de contratación ostenta, en relación con el contrato que regula el presente pliego las prerrogativas de interpretarlo y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, resolverlo y determinar los efectos de esta resolución, así como todas aquellas reconocidas en la legislación vigente en relación con este contrato, en el presente pliego y en los restantes documentos que tengan carácter contractual, todo ello de acuerdo con lo previsto en el artículo 190 de la LCSP.

27. TRIBUNALES COMPETENTES

Todas las cuestiones o divergencias que puedan surgir en relación con la preparación, adjudicación, ejecución, efectos y extinción de los contratos de servicios concertados por el Ayuntamiento de Sestao al amparo del presente pliego se resolverán en vía administrativa, y una vez agotada, por la jurisdicción contencioso-administrativa. La concurrencia al procedimiento de adjudicación de este contrato supone la renuncia expresa a cualquier otra jurisdicción que pudiera corresponder a los licitadores o candidatos.

28. MODELO DE PROPOSICION

Las proposiciones se ajustarán a los siguientes modelos:

SOBRE A O SOBRE PRIMERO
Documentación administrativa

1. Declaración Responsable (DEUC), conforme al formulario comprendido en el siguiente enlace: https://visor.registrodelicitadores.gob.es/espd-web/filter?lang=es
2. Compromiso de notificaciones electrónicas
3. En su caso, documentación sobre la UTE

SOBRE B O SOBRE SEGUNDO

Documentación técnica

D/Dª....., con D.N.I. nº....., expedido el día.....en plena capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio o en representación de ..... según acredita mediante Poder Notarial que acompaña (*elegir lo que corresponda*), con CIF ....., y con domicilio en ....., con el correo electrónico ..... y teléfono...., MANIFIESTA lo siguiente:

Que enterado del procedimiento de licitación electrónica convocado por el Ayuntamiento de Sestao, así como del Pliego de Condiciones Administrativas Particulares y del Pliego de Prescripciones Técnicas que regulan la contratación del **SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA TANTO DE PERSONAL COMO DE MATERIAL EN TODAS LAS ACTIVIDADES CULTURALES QUE SE DESARROLLEN EN EL SALÓN DE LA ESCUELA DE MÚSICA Y OTROS ESPACIOS MUNICIPALES,** se

Sinatzaile / Firmante: SESTAOKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE SESTAO Data: 2022-03-02 12:17:23(UTC) Fecha: 02/03/2022 12:17:23 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación (8181f28b-2af6-468b-94e6-381e6a5ee5db) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

Ayuntamiento de Sestao.
Sestaoko Udala
Bizkaia

compromete a ejecutarlos con sujeción a dichos documentos y en los términos que resultan de la proposición técnica presentada:

(ADJUNTAR LO SIGUIENTE:

- Memoria técnica
- Mejoras)

En....., a .....de.....de 2022

Firma del licitador

SOBRE TERCERO O SOBRE C

Oferta económica

D/Dª....., con D.N.I. nº....., expedido el día.....en plena capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio o en representación de ..... según acredita mediante Poder Notarial que acompaña (*elegir lo que corresponda*), con CIF ....., y con domicilio en ....., con el correo electrónico ..... y teléfono ...., MANIFIESTA lo siguiente:

Que enterado del procedimiento de licitación electrónica convocado por el Ayuntamiento de Sestao para la contratación del **SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA TANTO DE PERSONAL COMO DE MATERIAL EN TODAS LAS ACTIVIDADES CULTURALES QUE SE DESARROLLEN EN EL SALÓN DE LA ESCUELA DE MÚSICA Y OTROS ESPACIOS MUNICIPALES** así como del Pliego de Condiciones Administrativas Particulares y del Pliego de Prescripciones Técnicas que regulan la contratación, se compromete a ejecutarlos con sujeción a dichos documentos, durante el plazo de dos años, por la cantidad ANUAL total de.....(se expresará la cantidad en número y letra), sin incluir el IVA, lo que supone un porcentaje de baja de un ..... respecto del tipo de licitación (Dos decimales).

Se indica, asimismo, **el precio unitario** por cada tipo de RIDER:

RIDER 1.2

RIDER 2 – Equipo Club

RIDER 2 – Equipo Tour

RIDER 2 – Equipo Gran Tour

En....., a .....de.....de 2022

Firma del licitador

Sinatzaile / Firmante: SESTAOKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE SESTAO Data: 2022-03-02 12:17:23(UTC) Fecha: 02/03/2022 12:17:23 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación (8181f28b-2af6-468b-94e6-381e6a5ae5db) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

Ayuntamiento de Sestao.
Sestaoko Udala
Bizkaia

VARIACIONES DEL MODELO DE PROPOSICIÓN
Uniones Temporales de Empresas

Cuando concurran a la licitación Agrupaciones Temporales de Empresas, el encabezamiento del modelo de proposición quedará redactado de la siguiente manera:

"Don ....., con domicilio en....., y D.N.I. nº....., en nombre y representación de la empresa .....con domicilio social en..,.....y CIF nº.....y Don ....., con domicilio en....., y D.N.I. nº....., en nombre y representación de la empresa .....con domicilio social en..,.....y CIF nº.....

DECLARAN

Que se constituyen como Unión Temporal de Empresas, con las participaciones respectivas de ...% y de...% y que nombran representante o apoderado único de la misma con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, a D.....y

MANIFIESTAN"

(Transcríbanse las manifestaciones que constan en el modelo de proposición)

Empresas extranjeras

Cuando concurran a la licitación empresas extranjeras, deberá añadirse el siguiente punto a las manifestaciones del modelo de proposición:

"-Que se somete expresamente a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles, en todos los problemas de la interpretación, modificación, resolución y extinción del contrato."

En....., a .....de.....de 2022

Firma del licitador.

Sestao, a 17 de enero de 2022

TAG de la Sección de Interior/Contratación

V.B.: Jefe de la Sección Interior / Contratación

Sinatzaile / Firmante: SESTAOKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE SESTAO Data: 2022-03-02 12:17:23(UTC) Fecha: 02/03/2022 12:17:23 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación (8181f28b-2af6-468b-94e6-381e6a5ee5db) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.