PLIEGO DE CONDICIONES ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR PARA LA CONTRATACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO A LAS PERSONAS QUE EL AYUNTAMIENTO DE SESTAO DESIGNE USUARIAS DE ESTE SERVICIO

TIPO DE CONTRATO: SERVICIOS (art. 17 LCSP)
PROCEDIMIENTO: ABIERTO (art. 156 LCSP)
TRAMITE.- ORDINARIO
TRACTO SUCESIVO.- SI
DIVISIÓN EN LOTES .- NO
CONTRATO SOMETIDO A RECURSO ESPECIAL: SI (ART. 22.1 LCSP)
REGULACIÓN ARMONIZADA: SI
LICITACIÓN ELECTRÓNICA: SÍ

INDICE

1.- OBJETO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN.- 3
2. - PLAZOS.- 6
3. – PRESUPUESTO-TIPO DE LICITACIÓN.- 7
4. PAGOS. 9
5. - GARANTÍAS: 11
6.-EXAMEN DEL EXPEDIENTE ELECTRÓNICO. 13
7.- SUBROGRACIÓN DE TRABAJADORES 13
8.- DOCUMENTACION DE CARÁCTER CONFIDENCIAL 16
9.- TITULARIDAD, SUMINISTRO, CUSTODIA Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACION 17
10. - DOCUMENTACIÓN.- 20
11. - PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.- 25
12. – CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN 30
13.-TRAMITE DE ADJUDICACION 37
14. ORGANO DE CONTRATACION 37
15.- CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACION 38
16.- PERFECCIONAMIENTO Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO. 41
17. - CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y OBLIGACIONES ESPECIFICAS.- 42
18.-CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO 48

Sinatzaile / Firmante: JON ANDONI AMAS ECHEANDIA Data: 2022-06-02 09:19:11(UTC) Fecha: 02/06/2022 09:19:11 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: SESTAOKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE SESTAO Data: 2022-06-02 12:30:58(UTC) Fecha: 02/06/2022 12:30:58 (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 {f9e1fdbc-1872-4870-8c83-fc6ac4e78b07} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

19.-EXTINCIÓN. LIQUIDACIÓN. CAUSAS DE RESOLUCIÓN. 52
20.- INFRACCIONES Y SANCIONES. 53
21- MORA DEL CONTRATISTA.- 54
22 - TRIBUNALES COMPETENTES.- 54
23 – REGIMEN JURIDICO.- 54

Sinatzaile / Firmante: JON ANDONI AMAS ECHEANDIA Data: 2022-06-02 09:19:11(UTC) Fecha: 02/06/2022 09:19:11 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: SESTAOKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE SESTAO Data: 2022-06-02 12:30:58(UTC) Fecha: 02/06/2022 12:30:58 (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 {f9e1fdbc-1872-4870-8c83-fc6ac4e78b07} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

1.- OBJETO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN.-

1.1. Definición del Objeto y Declaración de la Necesidad .

El objeto de la presente licitación es la contratación a tenor del artículo 17 de la LCSP, del ***servicio*** de Ayuda a Domicilio a las personas que el Ayuntamiento de Sestao designe usuarias de este servicio (en adelante SAD), de conformidad con los principios y con el alcance señalado en el Pliego de Prescripciones Técnicas elaborado por el Jefe de la Sección de Acción Social e Igualdad del Ayuntamiento de Sestao.

El SAD es un servicio de naturaleza asistencial y preventiva destinado a ayudar a la persona usuaria en situación de dependencia, o riesgo de dependencia, a permanecer en su domicilio, ofreciéndole una ayuda de atención doméstica y personal que posibilite su desenvolvimiento en el propio domicilio y su integración en el entorno comunitario, evitando situaciones de aislamiento conforme a los objetivos señalados en la Cláusula Tercera del Pliego de Prescripciones Técnicas.

El SAD se realizará, salvo excepciones así establecidas en el correspondiente acuerdo municipal, en los domicilios particulares de las personas beneficiarias y dentro de los límites del término municipal de Sestao.

El servicio se prestará, con carácter general, en horario diurno, de 6:00 horas a 22:00 horas, de lunes a viernes laborables.

El Presente Pliego de Condiciones Administrativas Particulares, así como el Pliego de Prescripciones Técnicas, será de aplicación al servicio de ayuda a domicilio , durante el periodo establecido del contrato conforme a los objetivos definidos en la Cláusula Tercera del Pliego de Prescripciones Técnicas.

Destinatarias de la prestación . Serán personas usuarias del SAD aquellas que lo soliciten formalmente al Ayuntamiento de Sestao y que sean reconocidas por este Ayuntamiento como usuarias.

El Ayuntamiento de Sestao designará a las personas usuarias y, respecto de cada una de ellas, determinará las tareas a realizar, los días y las horas de prestación del servicio.

Conforme a la Cláusula Sexta Pliego de Prescripciones Técnicas y a tenor del artículo 99 de la Lcsp, dentro del **objeto del contrato** se incluirán las siguientes actuaciones que serán desarrolladas por el Ayuntamiento de Sestao en función de cada persona usuaria de entre el catálogo que se expone:

.-Tareas de atención doméstica:

Sinatzaile / Firmante: JON ANDONI AMAS ECHEANDIA Data: 2022-06-02 09:19:11(UTC) Fecha: 02/06/2022 09:19:11 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: SESTAOKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE SESTAO Data: 2022-06-02 12:30:58(UTC) Fecha: 02/06/2022 12:30:58 (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 {f9e1fdbc-1872-4870-8c83-fc6ac4e78b07} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

.-Tareas de atención personal:

.-Tareas de integración socio comunitaria:

.-Tareas de educación doméstica y/o familiar:

.-Otras tareas

- **Principios reguladores de la prestación del servicio** . Conforme a la Cláusula Cuarta del Pliego de Prescripciones Técnicas la prestación del servicio se regirá por los siguientes principios:
- -Principio de normalización e integración:
- -Principio de autonomía:
- -Principio de participación:
- -Principio de globalidad:
- -Principio de profesionalización:
- -Principio de individualización:
- -Principio de complementariedad:
- -Principio de prevención:
- -Principio de inclusión:

Vocabulario Común de Contratos Públicos (CPV). : **85310000-5** Servicios de Asistencia Social

Justificación de la Necesidad.- La Ley 12/2008, de 5 de diciembre, del Parlamento Vasco, de Servicios Sociales (en adelante LSS) establece en su artículo 22 el Catálogo de Prestaciones y Servicios del Sistema Vasco de Servicios Sociales. Concretamente en su artículo 22.1.1.2 identifica como servicio de atención primaria el Servicio de Ayuda a Domicilio. Y en su artículo 42.4 dispone que la provisión de dicho servicio de atención primaria es de la competencia de los Ayuntamientos.

En el mismo sentido, el Decreto 185/2015, de 6 de octubre, del Gobierno Vasco, de cartera de prestaciones y servicios del Sistema Vasco de Servicios Sociales (en adelante DCPS), en su artículo 5.2 preceptúa que los Ayuntamientos serán competentes para la provisión de todos los servicios de atención primaria definidos en el artículo 22 de la LSS, salvo el servicio de teleasistencia. Y en su artículo 33.2 a) identifica al Servicio de Ayuda a Domicilio como un servicio de competencia municipal.

En consecuencia, la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio (en adelante SAD) es competencia que debe cumplir el Ayuntamiento de Sestao, y por ello el contrato que se informa es conforme a lo previsto en el artículo 28.1 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

Sinatzaile / Firmante: JON ANDONI AMAS ECHEANDIA Data: 2022-06-02 09:19:11(UTC) Fecha: 02/06/2022 09:19:11 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: SESTAOKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE SESTAO Data: 2022-06-02 12:30:58(UTC) Fecha: 02/06/2022 12:30:58 (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 {f9e1fdbc-1872-4870-8c83-f66ac4e78b07} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

adelante LCSP), por cuanto el mismo es necesario para el cumplimiento y realización de los fines institucionales del Ayuntamiento de Sestao.

1.2 **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 la interrelación y continuidad existente en su puesta en ejecución. La realización independiente de las diversas prestaciones comprendidas en el objeto del contrato supondrían inevitablemente la incorrecta ejecución del mismo desde el punto de vista técnico, además de que la naturaleza del objeto implica la necesidad de coordinar la ejecución de las diferentes partes del mismo por parte de un mismo contratista de cara a su correcta ejecución y al control posterior de las responsabilidades de la ejecución. Además con la división en lotes del objeto del contrato se incrementarían los costes por la existencia de una pluralidad de adjudicatarios, ,incluyendo la incorrecta gestión y coordinación que ello conllevaría al funcionamiento rutinario del sistema

1.3- **Insuficiencia de Medios. Especialización del Personal necesario para la prestación del servicio**

El artículo 116.4.f) de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público determina la obligatoriedad de emitir un informe de insuflciencia de medios en la tramitación de un contrato administrativo de estas características como requisito indispensable para su debida licitación.

A los efectos previstos en el artículo 116.4 letra f) de la LCSP, se ha informado por el Jefe de la Sección de Acción Social e Igualdad que para la prestación de ese servicio se requiere del personal especializado detallado Pliego de Prescripciones Técnicas , del que carece el Ayuntamiento de Sestao. Por lo que queda acreditada la insuficiencia de medios municipales para atender las necesidades que se pretenden satisfacer con el presente contrato.

A los efectos previstos en 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.

En todo caso, a la extinción del contrato de servicios, no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal de la entidad contratante**.**

Sinatzaile / Firmante: JON ANDONI AMAS ECHEANDIA Data: 2022-06-02 09:19:11(UTC) Fecha: 02/06/2022 09:19:11 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: SESTAOKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE SESTAO Data: 2022-06-02 12:30:58(UTC) Fecha: 02/06/2022 12:30:58 (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 {f9e1fdbc-1872-4870-8c83-f66ac4e78b07} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

A tal fin, los Funcionarios del Ayuntamiento de Sestao deben abstenerse de realizar actos que impliquen el ejercicio de facultades que, como parte de la relación jurídico laboral, le corresponden a la adjudicataria de la prestación del servicio

1.4- La contratación de la prestación de servicios prevista en el presente Pliego , tendrá naturaleza administrativa, de acuerdo con lo previsto en el art. 25 de la LCSP, como contrato típico de servicios definido en el artículo 17 de la LCSP, y se ajustarán, 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.. A su vez se adjudicarán mediante el procedimiento abierto sujeto a regulación armonizada de acuerdo con lo establecido en los artículos 156 y 158 de la LCSP, en relación con el artículo 22 del citado Texto Legal.

Las propuestas que se presenten habrán de ajustarse al Pliego de Condiciones Administrativas Particulares así como al Pliego de Prescripciones Técnicas, sin admitirse la presentación de variantes.

2. - PLAZOS.-

a) De comienzo de los trabajos.

El comienzo de los trabajos relativos a la prestación del servicio de ayuda a domicilio del presente contrato deberá realizarse dentro del plazo máximo de los **30 DÍAS SIGUIENTES** a la formalización del contrato, con total utilización de los medios materiales y humanos que deban adscribirse a los mismos. La adjudicataria deberá notificar de forma fehaciente al Ayuntamiento la fecha en que dará comienzo a los trabajos.

Previo al inicio de la actividad , la adjudicataria deberá acreditar que cuenta con una organización propia y estable , viabilidad económica, clientela ajena a esta Administración Local , contando con los medios humanos necesarios para el desarrollo de la actividad contratada.

b) **Duración del contrato y de sus prórrogas.-**

El plazo de duración del presente contrato será de **DOS AÑOS,** prorrogables desde la formalización del contrato administrativo que suscriban las partes.

La adjudicataria presentará al Ayuntamiento de Sestao, en el plazo máximo de dos meses a contar desde la finalización de cada ejercicio anual natural en que esté en vigor el contrato, una Memoria Anual del servicio prestado en ese periodo, en el que como mínimo se

Sinatzaile / Firmante: JON ANDONI AMAS ECHEANDIA Data: 2022-06-02 09:19:11(UTC) Fecha: 02/06/2022 09:19:11 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: SESTAOKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE SESTAO Data: 2022-06-02 12:30:58(UTC) Fecha: 02/06/2022 12:30:58 (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 {f9e1fdbc-1872-4870-8c83-f66ac4e78b07} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

expresen personas usuarias atendidas, desagregadas por sexo, número de horas de servicio prestadas a cada una y relación del personal AD que ha estado contratado en dicho periodo anual. Así mismo, durante el último trimestre del cada ejercicio anual en que esté en vigor el contrato, la adjudicataria se encargará de realizar una Encuesta Anual de Satisfacción de las personas usuarias del SAD, cuyo contenido será previamente consensuado con la Jefatura de Sección de Acción Social e Igualdad del Ayuntamiento de Sestao.

Transcurrido el plazo de duración quedará terminado el contrato, debiendo el contratista cesar en la prestación de sus servicios.

Si al vencimiento de un contrato no se hubiera formalizado el nuevo contrato que garantice la continuidad de la prestación, y ello como consecuencia de incidencias resultantes de acontecimientos imprevisibles para el órgano de contratación producidas en el procedimiento de adjudicación, y existan razones de interés público para no interrumpir la prestación, se podrá prorrogar el contrato originario hasta que comience la ejecución del nuevo contrato por un período máximo de 9 meses sin modificar las condiciones iniciales y siempre que el anuncio de licitación del nuevo contrato se haya publicado con una antelación mínima de tres meses con respecto a la fecha de vencimiento del contrato original

c) <u>Horario para la prestación del servicio</u>

El servicio se prestará, con carácter general, en horario diurno, de 6:00 horas a 22:00 horas, de lunes a viernes laborables, conforme al alcance señalado en el Pliego de Prescripciones Técnicas

No obstante, cuando así se determine por el órgano competente del Ayuntamiento de Sestao en los respectivos acuerdos por lo que se designen a las personas usuarias, podrá establecerse la prestación del SAD tanto en horario nocturno como en sábados, domingos y festivos.

3. – PRESUPUESTO-TIPO DE LICITACIÓN.-

El presupuesto base de esta contratación para la prestación del servicio de ayuda a domicilio se fija por los **DOS AÑOS DE DURACIÓN DEL CONTRATO** por un importe total de **TRES MILLONES VEINTIUN MIL QUINIENTOS EUROS (3.021.500,00€)** al que añadido el importe correspondiente al IVA por un **4% (120.860,00€)** finalmente importa una cuantía de **TRES MILONES CIENTO CUARENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS SESENTA EUROS (3.142.360€)**.

El precio máximo anual del contrato será de **1.510.750 ,00€** , más 60.430,00€ en concepto de 4% de IVA,, cuando la adjudicataria deba repercutir el impuesto.

Sinatzaile / Firmante: JON ANDONI AMAS ECHEANDIA Data: 2022-06-02 09:19:11(UTC) Fecha: 02/06/2022 09:19:11 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: SESTAOKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE SESTAO Data: 2022-06-02 12:30:58(UTC) Fecha: 02/06/2022 12:30:58 (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 {f9e1fdbc-1872-4870-8c83-f66ac4e78b07} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

A los efectos previstos en el artículo 100.2 de la Lcsp , el **presupuesto anual** se desglosa del siguiente modo:

--Costes de personal: 1.218.150 euros anuales (correspondientes al personal objeto de subrogación, y al que resulta de aplicación el Convenio Colectivo del Sector de ayuda a Domicilio en Bizkaia, publicado en el Boletín Oficial de Bizkaia número 94, de fecha 20 de mayo de 2014).

-**Gastos generales**: 207.085 euros anuales.

-**Beneficio industrial**: 85.515 euros anuales.

-**I.V.A**: 60.430 euros anuales.

En el Presupuesto Municipal para el año 2022 se contiene la partida la partida presupuestaria **2310.22717 "Contrato del Servicio de Ayuda a Domicilio",** con un crédito inicial de 1.550.000 euros

Al estar el **precio fijado por unidades de ejecución** e importe indeterminado, debe tenerse en cuenta que el gasto efectivo está condicionado por las necesidades reales del Ayuntamiento de Sestao que, por lo tanto, no queda obligado a demandar una determinada cuantía de unidades, ni a gastar la totalidad del límite máximo de gasto indicado.

En consecuencia, el tipo máximo de licitación sobre el que versarán las ofertas está fijado por unidades de ejecución a razón de treinta y un euros con ochenta y ocho céntimos de euro (31,88€) por hora de trabajo diurna ordinaria, más un euro con veintiocho céntimos de euro (1,28€) en concepto de 4% de impuesto sobre el valor Añadido, cuando la adjudicataria deba repercutir este impuesto.

Se considera hora de trabajo diurna ordinaria la que se realiza en horario de 6:00 horas a 22:00 horas en día de lunes a viernes que no sea festivo, según el calendario de fiestas que se apruebe oficialmente para el ámbito de la Comunidad Autónoma del País Vasco.

El precio de la hora de trabajo nocturna será el resultado de incrementar al precio de la hora de trabajo diurna ordinaria un 25%. Se considera hora de trabajo nocturna la que se realiza en horario de 22:00 hora a 6:00 horas.

El precio de la hora de trabajo festiva será el resultado de incrementar al precio de la hora de trabajo diurna ordinaria un 75%. Se considera hora de trabajo festiva la que se realiza en sábado, domingo o día festivo, según el calendario de fiestas que se apruebe oficialmente para el ámbito de la Comunidad Autónoma del País Vasco.

En el precio ofertado por los licitadores se incluirá como mínimo el desarrollo de los trabajos con el alcance y detalle comprendido en los Pliegos Técnicos elaboradas para la licitación.

Sinatzaile / Firmante: JON ANDONI AMAS ECHEANDIA Data: 2022-06-02 09:19:11(UTC) Fecha: 02/06/2022 09:19:11 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: SESTAOKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE SESTAO Data: 2022-06-02 12:30:58(UTC) Fecha: 02/06/2022 12:30:58 (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 {f9e1fdbc-1872-4870-8c83-f6ac4e78b07} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

En las proposiciones que formulen los licitadores, así como en los precios ofertados, en los que se adjudique el contrato se entenderán siempre incluidos, a todos los efectos, las cuotas correspondientes a los tributos de toda índole que graven los diversos conceptos, **con exclusión del Impuesto sobre el Valor añadido,** así como todo tipo de visitas, salidas, desplazamientos y demás gastos que pudieran generarse en la realización de los trabajos contratados, de suerte que en ningún caso habría de abonar el ayuntamiento cantidad alguna superior al importe de adjudicación.

De conformidad con el artículo 101 de la LCSP, importa **el valor estimado** del contrato: una cantidad que es el importe total pagadero, IVA excluido, una cantidad de **TRES MILLONES VEINTIUN MIL QUINIENTOS EUROS (3.021.500,00€)** para los dos años de duración del contrato conforme al alcance señalado por el Jefe de la Sección de Acción Social e Igualdad.

4.-PAGOS.

1.-El importe de la adjudicación será abonado por mensualidades vencidas, y por los **precios unitarios** establecidos en el acuerdo de adjudicación del contrato, a cuyo efecto habrá de presentar la adjudicataria la correspondiente factura que reúna los requisitos legal y reglamentariamente establecidos y donde *se detallen los trabajos de ayuda a domicilio que hubiere efectuado, identificando el nombre de la persona usuaria, las horas que le fueron prestadas de ayuda a domicilio (diurnas, nocturnas y/o festivas), y el nombre de la persona auxiliar domiciliaria que las realizó*. En esa factura, la adjudicataria deberá especificar las horas prestadas a las personas usuarias del servicio *por su condición de personas reconocidas como dependientes por la Administración competente*, conforme a la información que al efecto le facilite el Ayuntamiento.

2.-Para el abono del precio, la adjudicataria deberá presentar la correspondiente factura electrónica en el punto general de entrada de facturas electrónicas del Ayuntamiento de Sestao. En la factura deberá constar como órgano de contratación la Junta de Gobierno Local y como unidad encargada de su tramitación la Sección de Acción Social e Igualdad.

3.-El Ayuntamiento de Sestao abonará a la adjudicataria exclusivamente los trabajos efectivamente prestados a las personas usuarias del servicio de ayuda a domicilio, de conformidad con lo previsto en las cláusulas de este Pliego.

En este sentido si el servicio prestado a cualquier persona usuaria fuese suspendido, bien de forma temporal (por causas imputables a la persona usuaria, tales como hospitalización, visitas familiares, vacaciones o circunstancias similares), o bien de forma definitiva (por voluntad de la persona usuaria, fallecimiento o decisión del órgano municipal competente) no procederá

Sinatzaile / Firmante: JON ANDONI AMAS ECHEANDIA Data: 2022-06-02 09:19:11(UTC) Fecha: 02/06/2022 09:19:11 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: SESTAOKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE SESTAO Data: 2022-06-02 12:30:58(UTC) Fecha: 02/06/2022 12:30:58 (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 (f9e1fdbc-1872-4870-8c83-f66ac4e78b07) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

abono alguno por los servicios suspendidos y por lo tanto no serán facturados por la empresa adjudicataria.

La empresa adjudicataria comunicará al Ayuntamiento de Sestao, por escrito y en el plazo de 24 horas, la existencia de cualesquiera circunstancias que puedan provocar la suspensión temporal o definitiva de un servicio. De la misma manera procederá el Ayuntamiento de Sestao cuando sea él quien tenga constancia de las circunstancias señaladas.

4.- La factura será informada por el correspondiente personal adscrito a la Sección de Acción Social e Igualdad del Ayuntamiento de Sestao y tramitada por dicha Sección municipal y, si no se formulan reparos, la Sra. Alcaldesa-Presidenta u órgano municipal en quien delegue ordenará su abono. Si el informe de los citados servicios municipales fuese desfavorable se dejará en suspenso el pago total o parcial de la factura hasta que se adopte resolución definitiva sobre el particular, quedando a la discreción de la Sra. Alcaldesa-Presidenta u órgano municipal en quien delegue decidir el pago a cuenta de dicha factura de la cantidad que estime conveniente, si no fuera posible concretar el alcance de la discrepancia.

Si los trabajos efectuados por la adjudicataria no se adecuasen a las prestaciones contratadas, como consecuencia de vicios o defectos imputables a la adjudicataria, el Ayuntamiento de Sestao podrá rechazar la prestación realizada quedando exento de la obligación de su pago. En estos supuestos la adjudicataria tendrá derecho a conocer y ser oída sobre las observaciones que se formulen en relación con el cumplimiento de la prestación contratada.

5.-Todos los pagos que proceda realizar a la adjudicataria quedarán afectos a la satisfacción de las responsabilidades en que pudiera incurrir, quedando facultado el Ayuntamiento para deducir de dichos pagos las cantidades necesarias para la extinción de aquellas.

6.-La hora contratada y a facturar por la adjudicataria es una hora de sesenta minutos de trabajo presencial y real en el domicilio de la persona usuaria".

4.1 <u>REVISIÓN DE PRECIOS</u>.

El contrato se desarrollará a riesgo y ventura del contratista.

De conformidad con el artículo 103.1 y 2 de la Lcsp, teniendo en cuenta que en el sistema de determinación del presupuesto del contrato, no es previsible que se produzcan, ni durante el periodo inicial de ejecución, ni durante las posibles prórrogas, oscilaciones significativas que vayan a afectar al precio del mismo y no hayan podido ser previstas por las empresas licitadoras

Sinatzaile / Firmante: JON ANDONI AMAS ECHEANDIA Data: 2022-06-02 09:19:11(UTC) Fecha: 02/06/2022 09:19:11 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: SESTAOKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE SESTAO Data: 2022-06-02 12:30:58(UTC) Fecha: 02/06/2022 12:30:58 (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 {f9e1fdbc-1872-4870-8c83-fc6ac4e78b07} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

5. - GARANTÍAS:

a. **Provisional**..-No se exige dentro de la presente licitación garantía provisional.

Definitiva. .- Debido a que el precio de este contrato está formulado en función de precios por unidades de ejecución, el importe de la garantía definitiva a constituir será el cinco por ciento del presupuesto base de licitación, I.V.A. excluido (de conformidad con lo establecido en el artículo 107 apartados 1 y 5 de la LSCP), resultando que la garantía definitiva que deberá constituir la entidad adjudicataria lo será por importe de **151.075,00€**. Esta garantía deberá ser constituida dentro del plazo máximo de diez días hábiles a computar desde el día siguiente al que se le haga requerimiento formal al efecto por el Ayuntamiento de Sestao.

En el supuesto de adjudicación a un empresario cuya proposición hubiere estado incursa inicialmente en presunción de temeridad, al amparo del artículo 149 en relación con el artículo 107.2 de la LCSP se exigirá al contratista la constitución de una garantía complementaria de un 5% del presupuesto del contrato excluido el I.V.A.

c. 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:

* 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.

Sinatzaile / Firmante: JON ANDONI AMAS ECHEANDIA Data: 2022-06-02 09:19:11(UTC) Fecha: 02/06/2022 09:19:11 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: SESTAOKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE SESTAO Data: 2022-06-02 12:30:58(UTC) Fecha: 02/06/2022 12:30:58 (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 {f9e1fdbc-1872-4870-8c83-f66ac4e78b07} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

*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.

d.-<u>De garantía y recepción.-</u>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. Dada la naturaleza y características del contrato que se informa debe exceptuarse el plazo de garantía, una vez se adopte el acto formal y positivo de recepción o conformidad por parte del Ayuntamiento de Sestao. Al efecto, y conforme a lo previsto en el artículo 210.3 de la LCSP, se justifica la excepción del plazo de garantía en consideración a que los trabajos que se contratan agotan sus prestaciones con el final de la ejecución del mismo

Quedará exenta de responsabilidad cuando el trabajo defectuoso o mal ejecutado sea consecuencia inmediata y directa de una orden de la Administración

En el caso de que la Administración estimase incumplidas las prescripciones técnicas del contrato, se estará a lo dispuesto en el artículo 203 RGLCAP y en el supuesto de que la prestación no reúna las condiciones necesarias para su recepción, se estará a lo dispuesto en el artículo 204 RGLCAP

e. <u>Garantía de los trabajos</u>.- Con carácter específico la ejecución de cualquier intervención en las instalaciones está sujeta a la garantía prevista en la Cláusula 2.6 del Pliego de Prescripciones Técnicas.

f.- <u>Devolución de la fianza definitiva.</u>-Terminada la prestación 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.

La adjudicataria 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.

Sinatzaile / Firmante: JON ANDONI AMAS ECHEANDIA Data: 2022-06-02 09:19:11(UTC) Fecha: 02/06/2022 09:19:11 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: SESTAOKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE SESTAO Data: 2022-06-02 12:30:58(UTC) Fecha: 02/06/2022 12:30:58 (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 {f9e1fdbc-1872-4870-8c83-fc6ac4e78b07} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

6.-EXAMEN DEL EXPEDIENTE ELECTRÓNICO.

El presente Pliego de Condiciones Administrativas Particulares, el Pliego de Prescripciones Técnicas y demás elementos que integran el expediente se podrán examinar y copiar a través de su publicación en la página web del Ayuntamiento, en el Perfil del Contratante (www.sestao.eus), así como en la Plataforma de Contratación del Gobierno Vasco

En consonancia con los términos del artículo 1 de la LCSP, se procederá a la publicación en el Perfil del Contratante de la contestación a las consultas que pudieran ser formuladas por los licitadores.

7.- SUBROGRACIÓN DE TRABAJADORES

De conformidad con lo establecido en el artículo 130 de la LCSP, se informa que el artículo 47 del Convenio Colectivo del Sector de Ayuda a Domicilio en Bizkaia (publicado en el BOB número 94 de fecha 20 de mayo de 2014) establece que la entidad que resulte adjudicataria del presente contrato tiene la obligación de subrogarse como empleadora en las relaciones laborales del personal que seguidamente se relaciona, personal que actualmente está contratado laboralmente por la adjudicataria del vigente contrato de prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio a las personas que el Ayuntamiento de Sestao designe usuarias de este Servicio.

La adjudicataria no podrá llevar a cabo nuevas contrataciones de personal que supongan un incremento respecto del expresamente relacionado anteriormente. Quedan exceptuadas de esa prohibición las contrataciones para realizar las sustituciones necesarias por razón de renuncia, enfermedad, accidente, permisos, licencias u otras análogas del indicado personal relacionado

En el caso de que una vez producida la subrogación los costes laborales fueran superiores a los que se desprendieran de la información facilitada por el antiguo contratista al órgano de contratación, la actual adjudicataria tendrá acción directa contra el antiguo contratista.

Asimismo, y sin perjuicio de la aplicación, en su caso, de lo establecido en el artículo 44 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, el pliego de cláusulas administrativas particulares siempre contemplará la obligación del contratista de responder de los salarios impagados a los trabajadores afectados por subrogación, así como de las cotizaciones a la Seguridad social devengadas, aún en el supuesto de que se resuelva el contrato y aquellos sean subrogados por el nuevo contratista, sin que en ningún caso dicha obligación corresponda a este último. En este

Sinatzaile / Firmante: JON ANDONI AMAS ECHEANDIA Data: 2022-06-02 09:19:11(UTC) Fecha: 02/06/2022 09:19:11 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: SESTAOKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE SESTAO Data: 2022-06-02 12:30:58(UTC) Fecha: 02/06/2022 12:30:58 (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 (f9e1fdbc-1872-4870-8c83-f66ac4e78b07) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

caso, la Administración, una vez acreditada la falta de pago de los citados salarios, procederá a la retención de las cantidades debidas al contratista para garantizar el pago de los citados salarios, y a la no devolución de la garantía definitiva en tanto no se acredite el abono de éstos

Incumplimiento de las obligaciones relacionadas con la subrogación de trabajadoras/es.

Una vez finalizada la prestación del servicio, en caso de incumplimiento, por parte de la adjudicataria del contrato que resulta del presente pliego , de sus obligaciones en materia de subrogación de las/os trabajadoras/es afectados por el servicio objeto del contrato, el Ayuntamiento de Sestao podrá imponer penalidades por cuantía, cada una, de ellas no superior al 10 por ciento del precio del contrato, IVA excluido.

En cumplimiento de lo también previsto en el artículo 130.1 de la LCSP, en el PCAP se facilita la información del personal objeto de subrogación, identificado con referencia numérica correlativa, indicándose respecto de cada persona trabajadora la categoría profesional, fecha de antigüedad, fecha de baja, porcentaje de jornada, tipo de contrato, salario bruto anual y, en su caso, observaciones a tener en cuenta (información facilitada por la actual adjudicataria del contrato de prestación del SAD):

PERSONAL TRABAJADOR FIJO

Nº	*Categoría*	*Fecha de baja*	*Porcentaje jornada*	*Tipo contrato*	*Fecha antigüedad*	*Salario bruto anual*	*Observaciones*
1	*AUX DOMIC*		*100*	*100*	*03-09-1990*	*24.121,00 €*	
2	*AUX DOMIC*		*100*	*100*	*11-12-1990*	*24.121,00 €*	
3	*AUX DOMIC*		*100*	*100*	*17-05-1991*	*24.121,00 €*	
4	*AUX DOMIC*		*100*	*100*	*07-08-1990*	*24.121,00 €*	
5	*AUX DOMIC*	*27-11-2022*	*25*	*540*	*31-01-1991*	*6.030,25 €*	*jubilación parcial*
6	*AUX DOMIC*		*100*	*100*	*11-03-2002*	*24.121,00 €*	
7	*AUX DOMIC*		*100*	*100*	*03-08-1998*	*24.121,00 €*	
8	*AUX DOMIC*		*83,33*	*200*	*17-12-2002*	*20.100,03 €*	

Sinatzaile / Firmante: JON ANDONI AMAS ECHEANDIA Data: 2022-06-02 09:19:11(UTC) Fecha: 02/06/2022 09:19:11 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: SESTAOKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE SESTAO Data: 2022-06-02 12:30:58(UTC) Fecha: 02/06/2022 12:30:58 (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 {f9e1fdbc-1872-4870-8c83-f66ac4e78b07} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

9	AUX DOMIC		100	100	08-12-2000	24.121,00 €	
10	AUX DOMIC		100	100	02-03-2000	24.121,00 €	
11	AUX DOMIC		100	150	17-12-2002	24.121,00 €	
12	AUX DOMIC		100	100	03-07-2000	24.121,00 €	
13	AUX DOMIC		100	100	02-09-2002	24.121,00 €	
14	AUX DOMIC	19-10-2022	25	540	01-08-2001	6.030,25 €	jubilación parcial
15	AUX DOMIC		100	100	17-12-2002	24.121,00 €	
16	AUX DOMIC		100	100	02-08-2004	24.121,00 €	
17	AUX DOMIC		100	100	01-04-2008	24.121,00 €	
18	AUX DOMIC		100	100	04-11-2008	24.121,00 €	
19	AUX DOMIC		100	189	22-02-2005	24.121,00 €	
20	AUX DOMIC		100	189	23-03-2015	24.121,00 €	
21	AUX DOMIC		100	100	22-08-2011	24.121,00 €	
22	AUX DOMIC		100	189	23-12-2006	24.121,00 €	
23	AUX DOMIC		100	100	14-11-2014	24.121,00 €	
24	AUX DOMIC		100	100	11-01-2016	24.121,00 €	
25	AUX DOMIC		66,66	200	21-05-2017	16.079,06 €	
26	AUX DOMIC		100	100	10-03-2016	24.121,00 €	
27	AUX DOMIC		100	100	03-10-2015	24.121,00 €	
28	AUX DOMIC		100	100	19-05-2016	24.121,00 €	
29	AUX DOMIC		100	189	01-07-2016	24.121,00 €	

Sinatzaile / Firmante: JON ANDONI AMAS ECHEANDIA Data: 2022-06-02 09:19:11(UTC) Fecha: 02/06/2022 09:19:11 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: SESTAOKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE SESTAO Data: 2022-06-02 12:30:58(UTC) Fecha: 02/06/2022 12:30:58 (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 {f9e1fdbc-1872-4870-8c83-f66ac4e78b07} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

30	AUX DOMIC	50	200	04-04-2018	12.060,50 €	ampliación a 66,66% por sustitución IT
31	AUX DOMIC	50	200	27-06-2018	12.060,50 €	ampliación a 66,66% por sustitución IT
32	AUX DOMIC	50	200	20-05-2018	12.060,50 €	ampliación a 66,66% por sustitución IT
33	AUX DOMIC	50	200	17-10-2018	12.060,50 €	ampliación a 66,66% por sustitución IT
34	AUX DOMIC	50	200	30-12-2018	12.060,50 €	ampliación a 66,66% por sustitución IT
35	AUX DOMIC	50	200	22-02-2019	12.060,50 €	ampliación a 66,66% por sustitución IT
36	AUX DOMIC	33,33	200	17-12-2019	8.039,53 €	
37	T SOCIAL	100	100	16-05-2002	33.607,20 €	

PERSONAL TRABAJADOR EVENTUAL

Nº	Categoría	Fecha de baja	Porcentaje jornada	Tipo contrato	Fecha antigüedad	Salario bruto anual	Observaciones
1	AUX DOMIC		100	410	01-03-2022	24.121,00 €	sustitución IT
2	AUX DOMIC	30-04-2022	66,66	502	01-03-2022	16.079,06 €	
3	AUX DOMIC	30-09-2022	66,66	502	25-02-2022	16.079,06 €	
4	AUX DOMIC	30-09-2022	66,66	502	17-03-2022	16.079,06 €	

8.- DOCUMENTACION DE CARÁCTER CONFIDENCIAL

Las licitadoras 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

Sinatzaile / Firmante: JON ANDONI AMAS ECHEANDIA Data: 2022-06-02 09:19:11(UTC) Fecha: 02/06/2022 09:19:11 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: SESTAOKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE SESTAO Data: 2022-06-02 12:30:58(UTC) Fecha: 02/06/2022 12:30:58 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotuzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {f9e1fdbc-1872-4870-8c83-f66ac4e78b07} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

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.

En el caso de que la licitadora no haya indicado expresamente como confidencial ningún dato y/o documento, se entenderá que ninguno de los datos y/o documentos aportados tiene carácter confidencial, sin perjuicio de que, excepcionalmente y de forma motivada, el órgano de contratación considere como confidencial información no declarada como tal a fi n de preservar legítimos intereses empresariales.

Asimismo, una vez presentadas las ofertas no se permitirá señalar como confidenciales datos que no hayan sido designados como tales en el momento de su presentación.

En el caso de que durante el procedimiento de adjudicación se aporte documentación que no formaba parte de la oferta inicial, se podrán designar como confidencial datos o documentos que conforman esa nueva documentación en las condiciones descritas en los párrafos anteriores de esta cláusula.

9.- TITULARIDAD, SUMINISTRO, CUSTODIA Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACION

- **Titularidad**

Todos los estudios y documentos elaborados, en su caso, por la adjudicataria en ejecución del contrato serán propiedad del Ayuntamiento de Sestao quien podrá reproducirlos, publicarlos y divulgarlos total o parcialmente sin que pueda oponerse a ello la adjudicataria autora de los trabajos. La adjudicataria no podrá hacer ningún uso o divulgación de los estudios y documentos elaborados con motivo de la ejecución de este contrato, bien sea de forma total o parcial, directa o extractada, sin autorización expresa del órgano de contratación.

- **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.

Así mismo, 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

Sinatzaile / Firmante: JON ANDONI AMAS ECHEANDIA Data: 2022-06-02 09:19:11(UTC) Fecha: 02/06/2022 09:19:11 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: SESTAOKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE SESTAO Data: 2022-06-02 12:30:58(UTC) Fecha: 02/06/2022 12:30:58 (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 {f9e1fdbc-1872-4870-8c83-f66ac4e78b07} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

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**

El servicio especificado en el objeto del contrato, definido en la Cláusula 1 de estos Pliegos, supone un tratamiento de datos personales, en el que el Ayuntamiento de Sestao será el responsable del tratamiento y la contratista actuará en calidad de encargada de tratamiento.

Dicho tratamiento de datos está 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, 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:

La contratista se obliga y garantiza el cumplimiento de las siguientes obligaciones:

- 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.

Sinatzaile / Firmante: JON ANDONI AMAS ECHEANDIA Data: 2022-06-02 09:19:11(UTC) Fecha: 02/06/2022 09:19:11 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: SESTAOKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE SESTAO Data: 2022-06-02 12:30:58(UTC) Fecha: 02/06/2022 12:30:58 (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 {f9e1fdbc-1872-4870-8c83-f66ac4e78b07} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

- 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

Sinatzaile / Firmante: JON ANDONI AMAS ECHEANDIA Data: 2022-06-02 09:19:11(UTC) Fecha: 02/06/2022 09:19:11 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: SESTAOKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE SESTAO Data: 2022-06-02 12:30:58(UTC) Fecha: 02/06/2022 12:30:58 (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 {f9e1fdbc-1872-4870-8c83-f66ac4e78b07} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

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 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.

En cualquier caso, la adjudicataria en todo caso, estará obligada a suscribir cuantos acuerdos fueran necesarios a fin de garantizar la protección de datos de carácter personal. En concreto, además , se compromete a realizar el tratamiento de la información de carácter personal conforme a las instrucciones que en cada momento le indique el responsable del tratamiento y en cumplimiento de lo dispuesto en la normativa vigente en materia de protección de datos personales.

10. - DOCUMENTACIÓN.-

Las proposiciones de los interesados vendrán acompañadas de la siguiente documentación:

I.- De conformidad con el 59 de la Directiva 2014/24/UE, las empresas **licitadoras acompañarán una Declaración Responsable indicando que cumple con las condiciones legalmente establecidas para la contratación con la administración con el alcance señalado en el Pliego de Condiciones Administrativas Particulares, en el Pliego de Prescripciones Técnicas, así como en el Reglamento (UE) número 2016/7 "Deuc "** en relación con las exigencias de la LCSP .

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 el apartado siguiente. 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, que con carácter excepcional, los licitadores y en todo caso aquel licitador cuya propuesta se pudiera 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.

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

Sinatzaile / Firmante: JON ANDONI AMAS ECHEANDIA Data: 2022-06-02 09:19:11(UTC) Fecha: 02/06/2022 09:19:11 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: SESTAOKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE SESTAO Data: 2022-06-02 12:30:58(UTC) Fecha: 02/06/2022 12:30:58 (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 {f9e1fdbc-1872-4870-8c83-fd6ac4e78b07} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

II.-En todo caso**,** la aptitud de la empresa adjudicataria en cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación en cuanto a su personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial, solvencia económica o financiera y clasificación podrá ser acreditada alternativamente por medio de los documentos determinados en el apartado1 o en su caso a través de las Certificaciones establecidas en el apartado 2.

La fecha para apreciar la concurrencia de los requisitos de capacidad y solvencia exigidos para contratar con la Administración será la de la finalización del plazo para la presentación de las ofertas.

1.- <u>Documentación administrativa a presentar.-</u>

<u>A PERSONALIDAD JURIDICA Y CAPACIDAD</u>

.-Tratándose de personas jurídicas españolas habrá de presentarse la Escritura de Constitución o modificación debidamente inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le fuera aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la Escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional inscrito, en su caso, en el correspondiente registro oficial.

En el caso de empresarios extranjeros pertenecientes a los Estados de la Comunidad Europea aportarán sus documentos constitutivos traducidos en cualquiera de los idiomas oficiales de la Comunidad Autónoma y además se acreditará su inscripción en un registro profesional o comercial cuando este requisito sea exigido por la legislación del Estado respectivo.

La capacidad de obrar de empresas no españolas de Estados miembros de la Comunidad Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo se acreditará mediante la inscripción en los Registros o presentación de las certificaciones que se indican en el anexo I del RGLCAP en función de los diferentes contratos.

La capacidad de obrar de las empresas extranjeras no comprendidas en el párrafo anterior se acreditará mediante informe expedido por la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar de domicilio de la empresa, en la que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo, en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato. En estos supuestos, además deberá acompañarse informe de la Misión Diplomática Permanente de España o de la Secretaria General de Comercio Exterior del Ministerio de Economía sobre la condición de Estado signatario del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio, siempre que se trate de contratos de cuantía igual o superior a la prevista en los artículos 134 y

Sinatzaile / Firmante: JON ANDONI AMAS ECHEANDIA Data: 2022-06-02 09:19:11(UTC) Fecha: 02/06/2022 09:19:11 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: SESTAOKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE SESTAO Data: 2022-06-02 12:30:58(UTC) Fecha: 02/06/2022 12:30:58 (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 {f9e1fdbc-1872-4870-8c83-f66ac4e78b07} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

135 de la LCSP o, en caso contrario, el informe de reciprocidad a que se refiere el artículo 68 de la LCSP

.-Poder Notarial bastanteado por la Secretaría Municipal de la Corporación o por cualquier Letrado con ejercicio en Bizkaia , cuando los licitadores acudan representados por alguna persona.

.- Documentación acreditativa de tener relación directa con el objeto del contrato, según consta en sus respectivos estatutos o reglas fundacionales y se acredite debidamente.

.-Las empresas extranjeras no comunitarias, además deberán acreditar que tienen abierta sucursal en España, con designación de apoderados o representantes para sus operaciones y que estén inscritas en el Registro Mercantil de España.

.-Declaración de someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles, para todas las incidencias que pudieran derivarse del contrato, con renuncia al fuero jurisdiccional extranjero, que pudiera corresponder al licitador. (sólo para las empresas extranjeras).

Documentación acreditativa de haber formalizado la póliza del seguro.

B) SOLVENCIA TÉCNICA Y ECONÓMICA

.- **La solvencia técnica de los licitadores**: En los contratos de servicios, la solvencia técnica o profesional de los empresarios deberá acreditarse, según el objeto al amparo del artículo 90 en relación con el artículo 92 de la LCSP mediante 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 lo que deberá ser sea **igual o superior a 1.057.525 euros**; esto es el 70% de las anualidad media del contrato .

Los servicios o trabajos efectuados 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 de la solvencia técnica y determinar que un contrato es de igual o similar naturaleza se acudirá a la Clasificación Nacional de Actividades Económicas (CNA) y en su defecto a los tres primero dígitos de los códigos del CPV.

Sinatzaile / Firmante: JON ANDONI AMAS ECHEANDIA Data: 2022-06-02 09:19:11(UTC) Fecha: 02/06/2022 09:19:11 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: SESTAOKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE SESTAO Data: 2022-06-02 12:30:58(UTC) Fecha: 02/06/2022 12:30:58 (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 {f9e1fdbc-1872-4870-8c83-f06ac4e78b07} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

- **La Solvencia económica de los licitadores.**- Los documentos que justifiquen que se cumplen los requisitos de la solvencia económica de los licitadores al amparo del artículo 87.1 a) en relación con el artículo 92 de la Lcsp. En concreto, se justificará con la presentación de la documentación acreditativa. **del volumen global anual de negocios, referido al mejor ejercicio dentro de los tres últimos años concluidos sea de, al menos, 3.021.500 euros**

1.2.-) Certificación Administrativa.

Alternativamente, al amparo del artículo 96 de la LCSP se podrá acreditar la aptitud y en su caso tanto las condiciones de solvencia económica y financiera, además de la solvencia técnica exigida a través de la documentación acreditativa de la inscripción de dicha empresa en el registro de contratista

Dicha certificación, acreditará frente a todos los órganos de contratación del sector público, a tenor de lo reflejado y salvo prueba en contrario, las condiciones de 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. Las certificaciones emitidas por el Registro de Licitadores y Empresas Clasificadas de una Comunidad Autónoma, acreditará idénticas circunstancias, con las entidades locales incluidas dentro de su ámbito territorial, y con los restantes entes, organismos y entidades del sector público, dependientes de una y otras. . El licitador habrá de acreditar mediante la aportación de los oportunos certificados complementarios, las condiciones de aptitud en cuanto a su personalidad, capacidad de obrar, solvencia económica o financiera que no estuvieran recogidas en las Certificaciones emitidas a través de los Registros Oficiales de Contratistas.

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

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

2.- 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.

Sinatzaile / Firmante: JON ANDONI AMAS ECHEANDIA Data: 2022-06-02 09:19:11(UTC) Fecha: 02/06/2022 09:19:11 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: SESTAOKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE SESTAO Data: 2022-06-02 12:30:58(UTC) Fecha: 02/06/2022 12:30:58 (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 {f9e1fdbc-1872-4870-8c83-fc6ac4e78b07} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

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

3.- <u>Documentación específica</u>

Con carácter específico, cualquiera que fuera la forma elegida para la acreditación de su capacidad y solvencia, *<u>con carácter previo a la adjudicación</u>*, 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 articulo 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.

Sinatzaile / Firmante: JON ANDONI AMAS ECHEANDIA Data: 2022-06-02 09:19:11(UTC) Fecha: 02/06/2022 09:19:11 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: SESTAOKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE SESTAO Data: 2022-06-02 12:30:58(UTC) Fecha: 02/06/2022 12:30:58 (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 {f9e1fdbc-1872-4870-8c83-fc6ac4e78b07} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

c) Declaración responsable relativa al volumen de trabajadores y en consonancia con los apartados 2 y 3 del articulo 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.

d) Además se deberá presentar la siguiente documentación:

.- 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.

En cualquier caso, se deberá adjuntar la designación de un Equipo humano y técnico con capacidad para la ejecución de las tareas contempladas en la definición del objeto del contrato.

.-Deberá designar dentro de su organigrama aquellas personas con responsabilidad en materia de prevención de riesgos laborales y a su vez, acreditará la formación en materia de prevención de riesgos laborales de los trabajadores comprendidos en su organigrama y adscritos al servicio objeto del presente contrato

11. - PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.-

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.

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.

Sinatzaile / Firmante: JON ANDONI AMAS ECHEANDIA Data: 2022-06-02 09:19:11(UTC) Fecha: 02/06/2022 09:19:11 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: SESTAOKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE SESTAO Data: 2022-06-02 12:30:58(UTC) Fecha: 02/06/2022 12:30:58 (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 {f9e1fdbc-1872-4870-8c83-f66ac4e78b07} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

Las ofertas se presentarán utilizando medios electrónicos por NO concurrir una de las circunstancias previstas en el apartado 3 de 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

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.

Considerando que el presente contrato está incluido en los enumerados en el Anexo IV de la Lcsp y que su valor estimado es superior a 750.000 euros corresponderá seguir los trámites relativos a la regulación armonizada, de conformidad con lo establecido en el artículo 22.1 aparatado c) de la LCSP.En consecuencia, de conformidad con el artículo 156.2 de la Lcsp , , el plazo de presentación de proposiciones será de 35 días contados desde la fecha de envío del anuncio para su publicación en el Diario de la Unión Europea , así como de su publicación 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:

En la presente licitación, cada licitador no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo han hecho

Sinatzaile / Firmante: JON ANDONI AMAS ECHEANDIA Data: 2022-06-02 09:19:11(UTC) Fecha: 02/06/2022 09:19:11 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: SESTAOKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE SESTAO Data: 2022-06-02 12:30:58(UTC) Fecha: 02/06/2022 12:30:58 (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 {f9e1fdbc-1872-4870-8c83-f66ac4e78b07} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

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. 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.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 136.2 y 3 de la lcsp, cuando la información adicional sobre los pliegos o sobre la documentación complementaria no haya podido ser facilitada en los plazos indicados, así como cuando las ofertas solamente puedan realizarse después de una visita a las instalaciones municipales o previa consulta *in situ* de la documentación adjunta al pliego, el plazo para la recepción de ofertas se prorrogará el tiempo que se considere conveniente para que los candidatos afectados puedan tener conocimiento de toda la información necesaria para formular las ofertas.

En el caso en que lo solicitado sean aclaraciones a lo establecido en los Pliegos de Prescripciones Técnicas o de Condiciones Administrativas Particulares o resto de documentación, las respuestas tendrán carácter vinculante y se harán públicas en el Perfil de Contratante.

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

SOBRE PRIMERO O SOBRE A:

Incluirá la **documentación administrativa** del licitador, conforme a las determinaciones de la cláusula séptima y se subtitulará **DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA PARA TOMAR PARTE EN EL PROCEDIMIENTO PARA LA ADJUDICACIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO DE LAS PERSONAS QUE FUERAN DESIGNADAS COMO BENEFICIARIAS POR PARTE DEL AYUNTAMEINTO DE SESTAO.**

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 las comunicaciones electrónicas.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 133.1 de la LCSP, la licitadora indicará las informaciones y aspectos de su Proyecto Técnico de Gestión que considera de carácter confidencial por razón de su vinculación a secretos técnicos o comerciales

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

Sinatzaile / Firmante: JON ANDONI AMAS ECHEANDIA Data: 2022-06-02 09:19:11(UTC) Fecha: 02/06/2022 09:19:11 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: SESTAOKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE SESTAO Data: 2022-06-02 12:30:58(UTC) Fecha: 02/06/2022 12:30:58 (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 {f9e1fdbc-1872-4870-8c83-f66ac4e78b07} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

SOBRE SEGUNDO O SOBRE B:

En el mismo se incluirá la documentación relativa a criterios no cuantificables por fórmula, y se titulará **PROPUESTA TECNICA PARA TOMAR PARTE EN EL PROCEDIMIENTO PARA LA ADJUDICACIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO DE LAS PERSONAS QUE FUERAN DESIGNADAS COMO BENEFICIARIAS POR PARTE DEL AYUNTAMEINTO DE SESTAO.**

Se incluirá un Proyecto Técnico de Gestión. Este Proyecto técnico estará limitado a 30 folios escritos a una cara (tipo de letra y tamaño: arial 10), en el que se desarrollarán los apartados que seguidamente se enumeran, en el mismo orden que se indican. No se tendrá en cuenta, y no será objeto de valoración, todo lo que exceda de la extensión máxima fijada anteriormente.

El Proyecto Técnico de Gestión comprenderá cuanto menos los siguientes apartados:

1.-Procesos de gestión y desarrollo de la intervención. Descripción detallada de los siguientes procesos:

1.1.-Procesos de alta ordinaria y urgente de personas usuarias: profesionales que intervienen y sus funciones; los mecanismos para la asignación de personal auxiliar domiciliario a cada persona usuaria; el acto y contenido de la presentación del servicio; y el protocolo de adaptación de las nuevas personas usuarias al servicio.

1.2.-Procesos de seguimiento de los servicios: personal de la licitadora que interviene en el proceso de seguimiento de la prestación de los servicios; las funciones que se asignan a ese personal; los instrumentos a utilizar; y la recogida y tratamiento de los datos de la intervención.

1.3.-Protocolos de actuación ante incidencias y urgencias durante la prestación de servicios: detalle de protocolos de actuación (variedad de incidencias consideradas, su idoneidad y su contenido); profesionales que intervienen y sus funciones respecto de las incidencias y urgencias que pueden producirse durante la prestación del servicio a una persona usuaria del mismo.

1.4.-Procesos de coordinación del servicio: sistemas de coordinación del personal que interviene en la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio, tanto los sistemas de coordinación interna del personal dependiente de la licitadora, como de coordinación externa del personal gestor de la licitadora con el personal de la Sección de Acción Social del Ayuntamiento de Sestao

2.-Evaluación del servicio. Métodos que empleará la licitadora para una óptima evaluación continuada del servicio, tanto interna como externa. Los indicadores de evaluación; las encuestas de satisfacción (su contenido, forma de realización, número anual, personal encargado); las memorias para entregar al Ayuntamiento de Sestao (su contenido, número anual, personal encargado); y otros medios de evaluación.

Sinatzaile / Firmante: JON ANDONI AMAS ECHEANDIA Data: 2022-06-02 09:19:11(UTC) Fecha: 02/06/2022 09:19:11 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: SESTAOKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE SESTAO Data: 2022-06-02 12:30:58(UTC) Fecha: 02/06/2022 12:30:58 (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 (f9e1fdbc-1872-4870-8c83-fc6ac4e78b07) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

3.-Recursos humanos. Descripción detallada de los siguientes apartados:

3.1.-Recursos humanos que la licitadora adscribirá para la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio en el municipio de Sestao: su número, titulación académica de cada uno, porcentaje de jornada laboral dedicada al Servicio de Ayuda a Domicilio del Ayuntamiento de Sestao y funciones y tareas asignadas dentro de la estructura organizativa del servicio.

3.2.-Plan de formación continua: debe presentarse una plantilla en la que se indique el número de acciones formativas para cada año de duración del contrato, el ámbito o materia al que se referirá cada acción, la duración en horas de cada acción, el perfil profesional al que se dirige cada acción, los criterios de selección del personal al que se ofrezca cada acción y el número mínimo de personas trabajadoras adscritas al contrato de prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio del Ayuntamiento de Sestao a las que se garantizará el acceso a cada una de esas acciones formativas.

4.-Sistemas de control presencial del personal auxiliar domiciliario. Descripción de los métodos y herramientas técnicas que vayan a emplearse para un adecuado control presencial del personal auxiliar domiciliario en los domicilios de las personas usuarias, al objeto de comprobar la asistencia, puntualidad y cumplimiento del horario asignado.

5.-Dotaciones informáticas y tecnológicas. Descripción del número y características técnicas de los aparatos tecnológicos y dotaciones informáticas que adscribirá la licitadora para la gestión y tratamiento de la información del contrato de prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio del Ayuntamiento de Sestao.

SOBRE TERCERO O SOBRE C:

Dentro de este sobre tercero o sobre c), contendrá la documentación relativa a los criterios de adjudicación sometidos a fórmulas matemáticas) y se titulará **PROPUESTA ECONÓMICA PARA TOMAR PARTE EN EL PROCEDIMIENTO PARA LA ADJUDICACIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO DE LAS PERSONAS QUE FUERAN DESIGNADAS COMO BENEFICIARIAS POR PARTE DEL AYUNTAMEINTO DE SESTAO.**

Se incluirá una declaración en su caso , junto con la proposición económica, relativa a la parte del contrato que tienen previsto subcontratar, señalando su importe, y el nombre o el perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de los subcontratistas a los que se vaya a encomendar su realización.

No se aceptarán aquellas proposiciones que:

- Tengan contradicciones, omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta.
- Aquellas que carezcan de concordancia con la documentación examinada y admitida.
- Excedan del tipo máximo de licitación.

Sinatzaile / Firmante: JON ANDONI AMAS ECHEANDIA Data: 2022-06-02 09:19:11(UTC) Fecha: 02/06/2022 09:19:11 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: SESTAOKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE SESTAO Data: 2022-06-02 12:30:58(UTC) Fecha: 02/06/2022 12:30:58 (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 {f9e1fdbc-1872-4870-8c83-f66ac4e78b07} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

- Comporten error manifiesto en el importe de la proposición.
- Las que varíen sustancialmente el modelo de proposición establecido que figura como Anexo I a este Pliego.
- En las que existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable.

En caso de discrepancia entre la oferta expresada en letras y la expresada en números, prevalecerá (con la excepción en el supuesto de que únicamente dicha cantidad exceda del tipo de licitación), la cantidad que se consigne en letras, salvo que, utilizando criterios racionales derivados del examen de la documentación, la Mesa de Contratación adopte otra postura.

12. – CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN

Entre los criterios de valoración, aparte de la oferta económica y del precio de la mano de obra, se valorará la memoria técnica y las mejoras del servicio propuestas por el adjudicatario, al objeto de cumplir con lo estipulado por el artículo 145 de la LCSP que establece que "la adjudicación del contrato se realizará utilizando una pluralidad de criterios de adjudicación en base a la mejor relación calidad-precio". Se aplica más de un criterio de adjudicación de acuerdo con lo establecido en el citado artículo 145.

No se determina a priori ningún umbral de saturación fijo, es decir, ningún punto a partir del cual no merece la pena mejorar la oferta porque no se asignen puntos o porque se asignen de manera poco significativa.

Para finalizar, cumple con el objetivo de asignar cero puntos a las ofertas que no mejoren el precio de licitación

.-CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN NO SOMETIDOS A FÓRMULAS MATEMÁTICAS

***1.*-Criterios de valoración cualitativos sujetos a juicio de valor.**

La suma total máxima de puntos que puede obtenerse en aplicación de los criterios cualitativos sujetos a juicio de valor es de cincuenta puntos (50 puntos), con el siguiente detalle:

Proyecto técnico. **A este criterio se asigna una puntuación máxima de hasta cincuenta puntos (50 puntos), y se valorará lo siguiente:**

1.1.-Procesos de gestión y desarrollo de la intervención. Se valorarán los procesos de gestión y desarrollo de la intervención que, bien partiendo de los mínimos que se exigen en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares (en adelante PPTP) que regulan este contrato (cuando así esté especificado en dicho Pliego) o bien se propongan por las licitadoras cuando el

Sinatzaile / Firmante: JON ANDONI AMAS ECHEANDIA Data: 2022-06-02 09:19:11(UTC) Fecha: 02/06/2022 09:19:11 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: SESTAOKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE SESTAO Data: 2022-06-02 12:30:58(UTC) Fecha: 02/06/2022 12:30:58 (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 {f9e1fdbc-1872-4870-8c83-f66ac4e78b07} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

citado Pliego no establezca mínimos al respecto, garanticen una adecuada prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio, sin que quepa interpretar su valoración como una aceptación de su aplicación inmediata. A este criterio se asigna una puntuación máxima de hasta treinta y dos puntos (32 puntos), conforme a lo siguiente:

1.1.1.-Procesos de alta ordinaria y urgente de personas usuarias. Se valorarán los profesionales que intervienen y sus funciones; los mecanismos para la asignación de personal auxiliar domiciliario a cada persona usuaria; el acto y contenido de la presentación del servicio; y el protocolo de adaptación de las nuevas personas usuarias al servicio. Valor máximo asignable en este criterio: hasta ocho (8) puntos, conforme a las siguientes pautas: si lo propuesto por la licitadora es considerado como excelente para alcanzar los objetivos del contrato se otorgará la puntuación máxima de 8 puntos. Si lo propuesto por la licitadora mejora la organización mínima establecida en el PPTP, sin alcanzar el grado de excelencia por carecer de alguna intervención o característica necesaria para llegar a dicho grado de excelencia, se otorgará una puntuación de entre 5,01 puntos y 6,50 puntos. Y si lo propuesto tiene un valor técnico menor, o no mejora la organización mínima establecida en el PPTP, se otorgará una puntuación de 5 puntos.

1.1.2.-Procesos de seguimiento de los servicios. Se valorarán el personal de la licitadora que interviene en el proceso de seguimiento de la prestación de los servicios; las funciones que se asignan a ese personal; los instrumentos a utilizar; y la recogida y tratamiento de los datos de la intervención. Valor máximo asignable en este criterio: hasta ocho (8) puntos, conforme a las siguientes pautas: si lo propuesto por la licitadora es considerado como excelente para alcanzar los objetivos del contrato se otorgará la puntuación máxima de 8 puntos. Si lo propuesto por la licitadora mejora la organización mínima establecida en el PPTP, sin alcanzar el grado de excelencia por carecer de alguna intervención o característica necesaria para llegar a dicho grado de excelencia, se otorgará una puntuación de entre 5,01 puntos y 6,50 puntos. Y si lo propuesto tiene un valor técnico menor, o no mejora la organización mínima establecida en el PPTP, se otorgará una puntuación de 5 puntos.

1.1.3.-Protocolos de actuación ante incidencias y urgencias durante la prestación de servicios. Se valorarán los protocolos de actuación (la variedad de incidencias consideradas, su idoneidad y su contenido) los profesionales que intervienen y sus funciones respecto de las incidencias y urgencias que pueden producirse durante la prestación del servicio a una persona usuaria del mismo. En este criterio no serán objeto de valoración los protocolos o actuaciones para resolver incidencias relacionadas con la gestión diaria del servicio, tales como suspensiones temporales, reanudaciones, modificaciones de horarios, de funciones, cambios de personal Auxiliar Domiciliario (en adelante AD), vacaciones, bajas y licencias. En este criterio se valorarán exclusivamente los protocolos para atender incidencias y urgencias ante las cuales el personal AD y el personal Trabajador Social coordinador de la entidad adjudicataria (en adelante TSE) deben actuar de forma inmediata para su resolución. Valor máximo asignable en este criterio: hasta ocho (8) puntos, conforme a las siguientes pautas: si lo propuesto por la licitadora es considerado como excelente para alcanzar los objetivos del contrato se otorgará la puntuación máxima de 8 puntos. Si lo propuesto por la licitadora mejora la organización mínima establecida en el PPTP, sin alcanzar el grado de excelencia por carecer de alguna intervención o característica

Sinatzaile / Firmante: JON ANDONI AMAS ECHEANDIA Data: 2022-06-02 09:19:11(UTC) Fecha: 02/06/2022 09:19:11 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: SESTAOKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE SESTAO Data: 2022-06-02 12:30:58(UTC) Fecha: 02/06/2022 12:30:58 (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 {f9e1fdbc-1872-4870-8c83-f66ac4e78b07} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

necesaria para llegar a dicho grado de excelencia, se otorgará una puntuación de entre 5,01 puntos y 6,50 puntos. Y si lo propuesto tiene un valor técnico menor, o no mejora la organización mínima establecida en el PPTP, se otorgará una puntuación de 5 puntos.

1.1.4.-Procesos de coordinación del servicio. Se valorarán los sistemas de coordinación del personal que interviene en la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio, tanto los sistemas de coordinación interna del personal dependiente de la licitadora, como de coordinación externa del personal gestor de la licitadora con el personal de la Sección de Acción Social del Ayuntamiento de Sestao. Valor máximo asignable en este criterio: hasta ocho (8) puntos, conforme a las siguientes pautas: si lo propuesto por la licitadora es considerado como excelente para alcanzar los objetivos del contrato se otorgará la puntuación máxima de 8 puntos. Si lo propuesto por la licitadora mejora la organización mínima establecida en el PPTP, sin alcanzar el grado de excelencia por carecer de alguna intervención o característica necesaria para llegar a dicho grado de excelencia, se otorgará una puntuación de entre 5,01 puntos y 6,50 puntos. Y si lo propuesto tiene un valor técnico menor, o no mejora la organización mínima establecida en el PPTP, se otorgará una puntuación de 5 puntos.

1.2.-Evaluación del servicio. Se valorarán los métodos que empleará la licitadora para una óptima evaluación continuada del servicio, tanto interna como externa, considerándose: los indicadores de evaluación; las encuestas de satisfacción (su contenido, forma de realización, número anual, personal encargado); las memorias para entregar al Ayuntamiento de Sestao (su contenido, número anual, personal encargado); y otros medios de evaluación que, propuestos por las licitadoras, se consideren adecuados al Servicio de Ayuda a Domicilio. Valor máximo asignable en este criterio: hasta seis (6) puntos, conforme a las siguientes pautas: si lo propuesto por la licitadora es considerado como excelente para alcanzar los objetivos del contrato se otorgará la puntuación máxima de 6 puntos. Si lo propuesto por la licitadora mejora la organización mínima establecida en el PPTP, sin alcanzar el grado de excelencia por carecer de alguna intervención o característica necesaria para llegar a dicho grado de excelencia, se otorgará una puntuación de entre 3,01 puntos y 4,50 puntos. Y si lo propuesto tiene un valor técnico menor, o no mejora la organización mínima establecida en el PPTP, se otorgará una puntuación de 3 puntos.

1.3.-Recursos humanos. A este criterio se asigna una puntuación máxima de hasta seis (6) puntos, valorando técnicamente lo expuesto por cada licitadora conforme a lo siguiente:

1.3.1.-Se valorarán respecto de los recursos humanos que la licitadora adscribirá para la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio en el municipio de Sestao: su número, titulación académica de cada uno y porcentaje de jornada laboral dedicada al Servicio de Ayuda a Domicilio del Ayuntamiento de Sestao. Se valorará la adecuación de estos recursos humanos a la metodología propuesta por la licitadora para la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio del Ayuntamiento de Sestao. A este criterio se le asigna una puntuación máxima de hasta dos (2) puntos conforme a las siguientes pautas: si lo propuesto por la licitadora es considerado como excelente para alcanzar los objetivos del contrato se otorgará la puntuación máxima de 2 puntos. Si lo propuesto por la licitadora mejora la organización mínima establecida en el PPTP,

Sinatzaile / Firmante: JON ANDONI AMAS ECHEANDIA Data: 2022-06-02 09:19:11(UTC) Fecha: 02/06/2022 09:19:11 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: SESTAOKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE SESTAO Data: 2022-06-02 12:30:58(UTC) Fecha: 02/06/2022 12:30:58 (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 {f9e1fdbc-1872-4870-8c83-f66ac4e78b07} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

sin alcanzar el grado de excelencia por carecer de alguna intervención o característica necesaria para llegar a dicho grado de excelencia, se otorgará una puntuación de entre 1,01 puntos y 1,50 puntos. Y si lo propuesto tiene un valor técnico menor, o no mejora la organización mínima establecida en el PPTP, se otorgará una puntuación de 1 punto

1.3.2.-Se valorará la eficacia e idoneidad en la asignación de funciones y tareas y la optimización de los recursos humanos adscritos al Servicio de Ayuda a Domicilio del Ayuntamiento de Sestao dentro de la estructura organizativa del mismo. A este criterio se le asigna una puntuación máxima de hasta dos (2) puntos conforme a las siguientes pautas: se valorará técnicamente lo expuesto por cada licitadora y si es considerado como excelente para alcanzar los objetivos del presente contrato se otorgará la puntuación máxima de 2 puntos. Si lo propuesto no alcanza el grado de excelencia por carecer de alguna intervención o característica necesaria para llegar a dicho grado de excelencia, se otorgará una puntuación de entre 0,67 puntos y 1,33 puntos. Y si lo propuesto tiene un valor técnico menor, se le otorgará una puntuación de entre 0 puntos y 0,66 puntos.

1.3.3.-Plan de formación continua. Se valorará la relación directa de las acciones de formación continua propuestas con el Servicio de Ayuda a Domicilio y con la mejora en la calidad de la prestación de este servicio. Así mismo se valorará el número de horas de formación propuestas y el número de personas trabajadoras adscritas al contrato de prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio del Ayuntamiento de Sestao a las que se garantizará el acceso a esas acciones formativas. A este criterio se le asigna una puntuación máxima de hasta dos (2) puntos conforme a las siguientes pautas: se valorará técnicamente lo expuesto por cada licitadora y si es considerado como excelente para alcanzar los objetivos del presente contrato se otorgará la puntuación máxima de 2 puntos. Si lo propuesto no alcanza el grado de excelencia por carecer de alguna intervención o característica necesaria para llegar a dicho grado de excelencia, se otorgará una puntuación de entre 0,67 puntos y 1,33 puntos. Y si lo propuesto tiene un valor técnico menor, se le otorgará una puntuación de entre 0 puntos y 0,66 puntos.

1.4.-Sistemas de control presencial del personal auxiliar domiciliario. Se valorarán los métodos y herramientas técnicas que la licitadora vaya a emplear para garantizar un adecuado control presencial del personal auxiliar domiciliario en los domicilios de las personas usuarias, al objeto de comprobar la asistencia, puntualidad y cumplimiento del horario asignado. Valor máximo asignable en este criterio: hasta cuatro (4) puntos, conforme a las siguientes pautas: se valorará técnicamente lo expuesto por cada licitadora y si es considerado como excelente para alcanzar los objetivos del presente contrato se otorgará la puntuación máxima de 4 puntos. Si lo propuesto no alcanza el grado de excelencia por carecer de alguna intervención o característica necesaria para llegar a dicho grado de excelencia, se otorgará una puntuación de entre 1,34 y 2,67. Y si lo propuesto tiene un valor técnico menor, se le otorgará una puntuación de entre 0 puntos y 1,33 puntos.

1.5.-Dotaciones informáticas y tecnológicas. Se valorará el número y la calidad técnica de los aparatos tecnológicos y dotaciones informáticas que adscribirá la licitadora para la gestión y tratamiento de la información del contrato de prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio del

Sinatzaile / Firmante: JON ANDONI AMAS ECHEANDIA Data: 2022-06-02 09:19:11(UTC) Fecha: 02/06/2022 09:19:11 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: SESTAOKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE SESTAO Data: 2022-06-02 12:30:58(UTC) Fecha: 02/06/2022 12:30:58 (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 {f9e1fdbc-1872-4870-8c83-f66ac4e78b07} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

Ayuntamiento de Sestao al objeto de garantizar un mejor cumplimiento del contrato. En todo caso, los aparatos tecnológicos y dotaciones informáticas propuestos deberán ser complementarios y compatibles con el sistema informático de la Sección de Acción Social del Ayuntamiento de Sestao. A este criterio se le asigna una puntuación máxima de hasta dos (2) puntos conforme a las siguientes pautas: si lo propuesto por la licitadora es considerado como excelente para alcanzar los objetivos del contrato se otorgará la puntuación máxima de 2 puntos. Si lo propuesto por la licitadora mejora la organización mínima establecida en el PPTP, sin alcanzar el grado de excelencia por carecer de alguna intervención o característica necesaria para llegar a dicho grado de excelencia, se otorgará una puntuación de entre 1,01 puntos y 1,50 puntos. Y si lo propuesto tiene un valor técnico menor, o no mejora la organización mínima establecida en el PPTP, se otorgará una puntuación de 1 punto.

En los criterios cualitativos sujetos a juicio de valor no se otorgarán puntuaciones con más de dos decimales.

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

Respecto a la Propuesta Técnica (propuesta relativa a los criterios no sometidos a fórmulas matemáticas) a la que se refiere el presente apartado, podrá el Ayuntamiento solicitar las aclaraciones que estime necesarias, 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.

2.-CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN SOMETIDOS A FÓRMULAS MATEMÁTICAS. .

La puntuación máxima asignable en aplicación de los criterios a valorar mediante fórmulas es de hasta cincuenta puntos (50 puntos), con el siguiente detalle:

2.1.-Valoración del precio ofertado por las licitadoras. El precio ofertado por las licitadoras será objeto de valoración según la fórmula que seguidamente se expone. A este apartado le es asignable una puntuación máxima de hasta treinta y siete (37) puntos.

-En la valoración de las ofertas económicas que se presenten no se tendrá en cuenta el Impuesto sobre el Valor Añadido en aquellos supuestos en los que las licitadoras deban repercutir este impuesto.

-La valoración de las ofertas económicas presentadas se realizará de la manera siguiente:

La oferta económica que supere el precio máximo indicado en el presente Pliego supondrá la exclusión automática de la licitadora que hubiese realizado dicha oferta.

Sinatzaile / Firmante: JON ANDONI AMAS ECHEANDIA Data: 2022-06-02 09:19:11(UTC) Fecha: 02/06/2022 09:19:11 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: SESTAOKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE SESTAO Data: 2022-06-02 12:30:58(UTC) Fecha: 02/06/2022 12:30:58 (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 {f9e1fdbc-1872-4870-8c83-f66ac4e78b07} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

A la oferta económica igual al precio máximo establecido en la cláusula sexta del presente Pliego se le asignará cero puntos (0 puntos).

A las ofertas económicas por debajo del precio máximo admisible se les asignarán la puntuación correspondiente del siguiente modo: a la oferta económica que suponga el precio más bajo, que no sea excluida de la licitación por temeraria, se le otorgará la puntuación de treinta y siete (37) puntos, y al resto de ofertas inferiores al precio máximo se les otorgará la puntuación conforme a la fórmula PMB/PLVxP (donde PMB es el precio más bajo de los ofertados y no excluido, PLV es el precio ofertado por la licitadora que se valora y P el número máximo de puntos a aplicar en el presente criterio –en este expediente 37 puntos-).

Conforme a lo establecido en el artículo 149 de la LCSP, el carácter anormalmente bajo de las ofertas se apreciará de acuerdo con los parámetros objetivos establecidos en el artículo 85 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (en adelante RGLCAP). Se dará audiencia a las licitadoras que presenten ofertas incursas en presunción de anormalidad para que justifiquen, en un plazo no superior a cinco (5) días hábiles, la valoración de su oferta, al objeto de que el órgano de contratación determine si admite la oferta o la excluye de la licitación, todo ello conforme a lo establecido en el artículo 149 de la LCSP.

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

Se entenderá en todo caso que la justificación no explica satisfactoriamente el bajo nivel de los precios o costes propuestos por el licitador cuando ésta sea incompleta o se fundamente en hipótesis o prácticas inadecuadas desde el punto de vista técnico, jurídico o económico.

Si por el Órgano de Contratación, considerando la justificación efectuada por el licitador y los informes elaborados por los Servicios Municipales correspondientes, estimase que la oferta no puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión de valores anormales o desproporcionados, la excluirá de la clasificación.

2.2.-Valoración de actuaciones añadidas para la mejora de la calidad de la oferta presentada. A este apartado le es asignable una puntuación máxima de hasta diez (10) puntos.

En este apartado se valorará que la licitadora oferte la realización de una **auditoría anual**, cuyos costes económicos ha de asumir en el supuesto de resultar adjudicataria del contrato sin variación del precio ofertado; auditoría que debe ser realizada por entidad externa acreditada por organismo nacional de acreditación europeo, y **que debe hacer referencia al cumplimiento del contrato**, **del convenio colectivo laboral** que corresponda aplicar al personal contratado directamente por la adjudicataria para la prestación de los servicios objeto del presente contrato **y de las condiciones laborales ofertadas**.

Sinatzaile / Firmante: JON ANDONI AMAS ECHEANDIA Data: 2022-06-02 09:19:11(UTC) Fecha: 02/06/2022 09:19:11 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: SESTAOKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE SESTAO Data: 2022-06-02 12:30:58(UTC) Fecha: 02/06/2022 12:30:58 (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 {f9e1fdbc-1872-4870-8c83-f66ac4e78b07} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

Un informe original de dicha auditoría deberá entregarse a la persona responsable del presente contrato a que se refiere el presente Pliego, dentro del primer trimestre siguiente al período que corresponda cada auditoría realizada.

Para la valoración de la realización de estas auditorías se utilizará la siguiente fórmula de valoración automática:

-Realización de una auditoría correspondiente al contrato ejecutado en los primeros 12 meses desde su inicio, se asigna una puntuación de 5 puntos.

-Realización de una auditoría correspondiente al contrato ejecutado en los segundos 12 meses desde su inicio, se asigna una puntuación de 5 puntos.

La realización de auditorías se ha establecido en tramos cerrados, siendo los puntos a asignar exactamente los que se indican, sin que se valoren fracciones.

No serán objeto de valoración ofertas con tramos de incrementos intermedios a los expuestos anteriormente o superiores al máximo indicado.

2.3.-Valoración de propuestas de mejoras. En este aparatado únicamente se valorarán como mejoras las que seguidamente se relacionan y en los términos que expresamente se indican. A este apartado le es asignable una puntuación máxima de hasta tres (3) puntos, conforme a los siguientes criterios:

Únicamente se valorarán como mejoras aquellas que se refieran a limpiezas de choque a realizar en los domicilios de las personas designadas usuarias del Servicio de Ayuda a Domicilio, necesarias para el inicio de la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio. Estas limpiezas de choque incluirán, además de la limpieza con medios ordinarios, los servicios de desinfección y/o desinsectación cuando sean precisos para poder iniciar adecuadamente la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio. Estos servicios de limpieza de choque serán gratuitos para el Ayuntamiento y para las personas usuarias del Servicio de Ayuda a Domicilio y su prestación efectiva en cada caso será determinada por el Ayuntamiento de Sestao previo informe del correspondiente personal Trabajador Social municipal.

Para la valoración de la realización de estas mejoras se utilizará la siguiente fórmula de valoración automática:

-Realización de cinco (5) limpiezas de choque anuales: 1 punto.

-Realización de diez (10) limpiezas de choque anuales: 2 puntos.

-Realización de quince (15) limpiezas de choque anuales: 3 puntos.

Las mejoras se han establecido en tramos cerrados, siendo los puntos a asignar exactamente los que se indican, sin que se valoren fracciones.

Sinatzaile / Firmante: JON ANDONI AMAS ECHEANDIA Data: 2022-06-02 09:19:11(UTC) Fecha: 02/06/2022 09:19:11 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: SESTAOKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE SESTAO Data: 2022-06-02 12:30:58(UTC) Fecha: 02/06/2022 12:30:58 (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 {f9e1fdbc-1872-4870-8c83-f66ac4e78b07} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

No serán objeto de valoración ofertas con tramos de incrementos intermedios a los expuestos anteriormente o superiores al máximo indicado.

En los criterios evaluables de forma automática no se otorgarán puntuaciones con más de dos decimales, redondeándose por exceso el segundo decimal cuando la cifra de la centena sea igual o superior a cinco.

La puntuación conjunta máxima alcanzable por cada licitador es de 100 puntos. A estos efectos, cada uno de los criterios anteriormente numerados tiene asignado la puntuación que se indica, advirtiéndose que ese valor asignado tiene carácter de máximo para cada criterio, valor que podrá ser reducido, a tenor del grado en que concurra el criterio correspondiente.

De conformidad con el artículo 146.3 de la Lcsp se ha establecido un **umbral del 50 de los puntos atribuibles a la calidad de las ofertas.** En consecuencia, para continuar en el proceso selectivo la licitadora debe obtener una puntuación mínima de treinta puntos (30 puntos) en el conjunto de los criterios cualitativos (que son los comprendidos en los puntos "1.-Criterios de valoración cualitativos sujetos a juicio de valor" y "2.2.-Valoración de actuaciones añadidas para la mejora de la calidad de la oferta presentada" de la presente cláusula), de forma que no serán tenidas en cuenta por la Mesa de Contratación las ofertas cuya puntuación no alcance el umbral mínimo de treinta puntos (30 puntos) en el conjunto de los criterios cualitativos.

13.-TRAMITE DE ADJUDICACION

La presentación de declaraciones responsables de cumplimiento de requisitos de participación será objeto de subsanación por los licitadores a requerimiento de los servicios dependientes del órgano de contratación o la mesa de contratación, cuando no estuviera adecuadamente cumplimentada la presentada.

Igualmente, el propuesto como adjudicatario podrá subsanar la falta o incompleta presentación de los documentos acreditativos del cumplimiento de los requisitos de capacidad, solvencia, garantía, adscripción de medios que le sean requeridos con carácter previo a la adjudicación del contrato.

En ambos casos se concederá al licitador un plazo de tres días, a contar desde el siguiente al de recepción del requerimiento de subsanación.

Si no se subsanase en plazo lo requerido, el órgano o la mesa de contratación entenderán que el licitador desiste de su oferta.

14. ORGANO DE CONTRATACION

De conformidad con lo establecido en el artículo 61 en relación con la Disposición Adicional Segunda de la Ley 9/2017, el Órgano Competente para contratar es la Junta de Gobierno Local quien tendrá las facultades de aprobación del expediente de contratación, de

Sinatzaile / Firmante: JON ANDONI AMAS ECHEANDIA Data: 2022-06-02 09:19:11(UTC) Fecha: 02/06/2022 09:19:11 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: SESTAOKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE SESTAO Data: 2022-06-02 12:30:58(UTC) Fecha: 02/06/2022 12:30:58 (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 {f9e1fdbc-1872-4870-8c83-f66ac4e78b07} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

adjudicación del contrato y de aprobación del gasto y ostenta las prerrogativas de interpretación, modificación y resolución del contrato.

15.- CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACION

Calificación de documentos:

La Mesa de Contratación en sesión privada, realizará la apertura de las plicas relativas a la documentación administrativa **SOBRE A**. A los efectos de la expresada calificación, el presidente ordenará la apertura de los sobres, relativos a la documentación. Si la mesa 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 documentación necesaria podrá entregarse, hasta las 13 horas del último día hábil (excluidos los sábados) del plazo concedido.

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.

El acto de calificación tendrá lugar al día siguiente hábil al que termine el plazo para concurrir (excluidos los sábados)

APERTURA DE PROPOSICIONES:

PRIMER ACTO DE LA MESA DE CONTRATACIÓN

Caso de que no se observaren defectos en la documentación aportada por todos los licitadores, tendrán lugar seguidamente, en acto público, se procederá a la apertura del **SOBRE B,"CRITERIOS PONDERABLES CON ARREGLO A UN JUICIO DE VALOR- NO CUANTIFICABLES POR FORMULAS MATEMATICAS (PROPUESTA TECNICA)** en acto público, que comprenderá la propuesta técnica, pudiendo acordar en su caso la remisión de las propuestas y mejoras correspondientes, si las hubiera, a informe de los Servicios Municipales correspondientes, que informarán sobre la mayor o menor conveniencia para los intereses municipales de tales propuestas .

Sinatzaile / Firmante: JON ANDONI AMAS ECHEANDIA Data: 2022-06-02 09:19:11(UTC) Fecha: 02/06/2022 09:19:11 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: SESTAOKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE SESTAO Data: 2022-06-02 12:30:58(UTC) Fecha: 02/06/2022 12:30:58 (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 {f9e1fdbc-1872-4870-8c83-fc6ac4e78b07} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

SEGUNDO ACTO DE LA MESA DE CONTRATACION

Una vez recibido el informe emitido por los Servicios Municipales, relativo a la evaluación de los criterios no cuantificables por formulas, 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 **SOBRE C- "CRITERIOS CUANTIFICABLES POR FORMULAS MATEMATICAS"- OFERTA ECONOMICA).**

No se aceptarán aquellas proposiciones que:

- Tengan contradicciones, omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta.
- Aquellas que carezcan de concordancia con la documentación examinada y admitida.
- Excedan del tipo máximo de licitación.
- Las que varíen sustancialmente el modelo de proposición establecido que figura como Anexo a este Pliego.
- En las que existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable.

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

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, se requiera al licitador 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, de disponer de los medios que se hubiera comprometido a adscribir a la ejecución del contrato al amparo del artículo 75 de la LCSP y de haber constituido la garantía definitiva que fuera procedente. En todo caso el licitador deberá presentar la documentación acreditativa de las condiciones de personalidad, capacidad y solvencia, así como la documentación específica exigidas al margen de la Declaración Responsable Previa (Articulo 140 LCSP),

Con carácter excepcional, previo a la formulación de la propuesta, la Mesa de Contratación podrá acordar la remisión de la documentación relativa a los criterios cuantificables por fórmulas matemáticas a informe de los Servicios Municipales correspondientes.

Sinatzaile / Firmante: JON ANDONI AMAS ECHEANDIA Data: 2022-06-02 09:19:11(UTC) Fecha: 02/06/2022 09:19:11 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: SESTAOKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE SESTAO Data: 2022-06-02 12:30:58(UTC) Fecha: 02/06/2022 12:30:58 (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 (f9e1fdbc-1872-4870-8c83-fc6ac4e78b07) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

En caso de empate en cuanto a la proposición más ventajosa, se formulará 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 dos por ciento. Sin 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 dos por ciento, se valorará el compromiso formal de contratar un mayor porcentaje de trabajadores pertenecientes a colectivos en riesgo de exclusión social.

En el caso que no pudiera resolverse el empate conforme a los criterios anteriores fijados el amparo del artículo 147 de la Lcsp , la valoración se resolverá en favor de aquella propuesta económica mejor valorada de conformidad con los criterios para la adjudicación .

El órgano de contratación, una vez recibida la propuesta de la Mesa de Contratación, acordará por orden decreciente la clasificación de las propuestas presentadas y requerirá al licitador que hubiera presentado la proposición más ventajosa para los intereses municipales, el cumplimiento de los trámites previstos en el artículo 150 de la LCSP. Dicho Acuerdo, se notificará a los candidatos o licitadores y simultáneamente se publicará en el perfil del contratante.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose a exigirle el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad.

En tal caso, el órgano de Contratación requerirá en idénticos términos al licitador siguiente y así progresivamente por el orden en que hayan quedado clasificadas sus ofertas, para la presentación de la documentación en idénticos términos a los previstos en el Art. 150 de la LCSP.

TRAMITE DE ADJUDICACIÓN

Una vez recibida la documentación requerida en virtud del artículo 150 de la LCSP, dentro del plazo de cinco días hábiles el Órgano de Contratación, 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.

No obstante, no podrá declararse desierta una licitación cuando exista una oferta o proposición que fuera admisible conforme a los criterios del Pliego.

Sinatzaile / Firmante: JON ANDONI AMAS ECHEANDIA Data: 2022-06-02 09:19:11(UTC) Fecha: 02/06/2022 09:19:11 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: SESTAOKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE SESTAO Data: 2022-06-02 12:30:58(UTC) Fecha: 02/06/2022 12:30:58 (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 (f9e1fdbc-1872-4870-8c83-fc6ac4e78b07) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

16.- PERFECCIONAMIENTO Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato quedará perfeccionado desde la formalización del contrato. La formalización de los contratos, deberá ser objeto de publicación en los términos del artículo 154 de la LCSP.

Con carácter general, la formalización del contrato, se llevará a cabo en documento administrativo, de conformidad con el artículo 153 de la LCSP, *dentro del plazo máximo de quince días hábiles siguientes a contar desde la fecha de la notificación de la adjudicación a los licitadores y adjudicatario en la forma prevista en el artículo 151 de la LCSP,* constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

Caso de que el adjudicatario pretenda la formalización del contrato en Escritura Pública, los gastos de la misma serán de su cuenta, debiendo entregar a este Ayuntamiento 1ª copia autorizada y una copia simple de la Escritura Pública, en el plazo de 15 días desde su otorgamiento.

El Órgano de Contratación requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en un plazo no inferior a cinco días a contar desde el día siguiente al que hubiera recibido el requerimiento, una vez transcurrido el plazo de quince días hábiles sin que se hubiera interpuesto recurso que pudiera llevar aparejada la suspensión de la formalización del contrato.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, el Ayuntamiento podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe de la adjudicación que, en su caso, hubiese exigido

16.1.-ARCHIVO DE LA DOCUMENTACIÓN.

Las proposiciones presentadas, tanto las declaradas admitidas como las rechazadas sin abrir o las desestimadas una vez abiertas, serán archivadas en su expediente. Adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados.

Transcurrido el plazo de tres meses desde la notificación del Acuerdo de Adjudicación, por parte de la Administración Local, se podrá proceder a la destrucción de la documentación presentada por los licitadores que no hubieran resultado adjudicatarios, dejando incorporado en el expediente administrativo testimonio suficiente de la presentación de la oferta concurriendo a la presente licitación.

16.2.-DURACIÓN MAXIMA DE LOS TRÁMITES PARA LA ADJUDICACIÓN.

Sinatzaile / Firmante: JON ANDONI AMAS ECHEANDIA Data: 2022-06-02 09:19:11(UTC) Fecha: 02/06/2022 09:19:11 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: SESTAOKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE SESTAO Data: 2022-06-02 12:30:58(UTC) Fecha: 02/06/2022 12:30:58 (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 {f9e1fdbc-1872-4870-8c83-f66ac4e78b07} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

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

17. - OBLIGACIONES ESPECIFICAS.-

OBLIGACIONES DE LA ADJUDICATARIA

a) **Riesgo y Ventura**.-El contrato será a riesgo y ventura del contratista.

La empresa adjudicataria será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato. Será por su cuenta la indemnización de los daños que se originen a terceros

b) **Compromiso de Adscripción de Medios y cumplimiento del servicio** .- Las empresas adjudicatarias deberán disponer de los recursos materiales y humanos propios, con el fin de garantizar la correcta realización del contrato, conforme al detalle del Pliego de Prescripciones Técnicas y con el alcance señalado en la Propuesta Técnica presentada a los efectos de lo dispuesto en el artículo 76.2 de la Lcsp.

La adjudicataria deberá actuar oportunamente para que, en el plazo máximo de un (1) mes a computar desde el día siguiente al que se le notifique el acuerdo municipal por el que se apruebe la prestación del servicio de ayuda a domicilio a una persona usuaria, su personal auxiliar domiciliario preste efectivamente el servicio aprobado. En supuestos de extrema urgencia dictaminada por el órgano competente del Ayuntamiento de Sestao el servicio deberá iniciarse en el plazo máximo de 24 horas desde la notificación a la adjudicataria.

c) **Coordinación de Actividades Empresariales** . La adjudicataria cumplirá con las obligaciones derivadas de la coordinación de actividades empresariales , obligándose a aportar dentro de los 15 primeros días desde la formalización del contrato la información necesaria a integrar en la Plataforma Koordinatu .

d) **Responsabilidad respecto de los medios** .La empresa adjudicataria tendrá todos los derechos y obligaciones respecto del personal que dedique a este servicio, correspondiéndole además el cumplimiento de todas las obligaciones laborales, de seguridad social y de seguridad y salud laboral previstas en la normativa vigente.

Sinatzaile / Firmante: JON ANDONI AMAS ECHEANDIA Data: 2022-06-02 09:19:11(UTC) Fecha: 02/06/2022 09:19:11 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: SESTAOKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE SESTAO Data: 2022-06-02 12:30:58(UTC) Fecha: 02/06/2022 12:30:58 (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 {f9e1fdbc-1872-4870-8c83-f66ac4e78b07} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

e) **Ausencia de relación contractual con los medios de la adjudicataria**.En consecuencia, dicho personal no tendrá vinculaciones ni derecho alguno con respecto a la Administración y en ningún caso ésta resultará responsable de las obligaciones del contratista.
Los gastos que genere la prestación de los servicios (dietas, combustibles,….) serán por cuenta de la empresa adjudicataria.
En sus visitas a los centros, el personal se dirigirá en primera instancia a los interlocutores establecidos por el Ayuntamiento.
Será responsabilidad de la mercantil adjudicataria todas las obligaciones relativas al personal empleado (retribuciones y seguridad social), los seguros de accidentes y responsabilidad civil, la uniformidad y disciplina de su personal.

f) **Incidencias.-** Serán por cuenta de la mercantil adjudicataria las sustituciones para cubrir los periodos vacacionales, descansos legales, bajas,….consecuencia del desarrollo de la actividad del servicio.

De todas estas incidencias relativas a la necesidad de sustitución del personal adscrito al contrato, la adjudicataria informará inmediatamente a la persona designada por el Ayuntamiento de Sestao como responsable del contrato, a quien corresponderá dar la preceptiva autorización expresa para que se lleven a cabo aquellas sustituciones.

La sustitución de los trabajadores deberá ser autorizada expresamente por el Ayuntamiento de Sestao, debiendo acreditarse que los nuevos profesionales ostentan las condiciones exigidas en el presente Pliego de prescripciones técnicas respecto a su capacitación profesional.

g) **Cumplimiento de las obligaciones relativas a la emisión de informes**.- .Cumplirá con las obligaciones relativas a la remisión de informes con la periodicidad y el alcance previsto en la Cláusula 8.3 del Pliego de Prescripciones Técnicas.

h) **Garantía de atención continuada**.-Por parte de la adjudicataria se tendrá que garantizar el carácter continuado de la prestación del servicio, el cual no podrá interrumpirse bajo ninguna circunstancia durante los **DOS AÑOS,** de duración del contrato y en su caso durante las prórrogas que se pudieran acordar . La variación en las frecuencias y periodicidad de las labores comprendidas en el presente pliego se realizarán bajo la supervisión de los Servicios Técnicos Municipales quienes darán las oportunas instrucciones a tal fin.

i) **Obligaciones relativas a la póliza de seguro** .- La adjudicataria estará obligada a liquidar puntualmente las correspondientes primas y a exhibir ante el Ayuntamiento de Sestao tanto las pólizas como los recibos acreditativos del pago de las mismas correspondientes a cada período contratado o renovado

j) **Sometimiento al control del Ayuntamiento de Sestao.-** la adjudicataria se someterá a las condiciones definidas en la Cláusula 9.5 , 9.6 y 9.7 del Pliego de Prescripciones Técnicas en cuanto al desarrollo , coordinación y control del servicio de atención domiciliaria .

Sinatzaile / Firmante: JON ANDONI AMAS ECHEANDIA Data: 2022-06-02 09:19:11(UTC) Fecha: 02/06/2022 09:19:11 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: SESTAOKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE SESTAO Data: 2022-06-02 12:30:58(UTC) Fecha: 02/06/2022 12:30:58 (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 {f9e1fdbc-1872-4870-8c83-f66ac4e78b07} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

k) **Promoción de la Igualdad**.- La adjudicataria evitará y eliminará en toda documentación y material que utilice para el desarrollo del SAD cualquier imagen discriminatoria de la mujer y fomentará una imagen con valores de igualdad, pluralidad de roles y corresponsabilidad.

Se mantendrá en todos los textos un uso del lenguaje no sexista.

En todas las acciones realizadas en el desarrollo del servicio contratado se incorporará la perspectiva de género.

l) **Cumplimiento de obligaciones lingüísticas** . la empresa adjudicataria del contrato deberá observar en la ejecución del contrato la cooficialidad de ambos idiomas, euskera y castellano, sujetando su actividad a criterios de bilingüismo y de respeto a los derechos lingüísticos de las personas usuarias del SAD

m) **Instrucciones del Responsable del Contrato.**- .- Durante la ejecución del contrato, deberán corregir y modificar los distintos trabajos si no fueran de conformidad con el Responsable del Contrato.

n) **Prácticas curriculares** .- La entidad adjudicataria facilitará la realización de prácticas curriculares, en relación a las actividades y servicios objeto del contrato, a alumnado de centros legalmente autorizados, siempre que dichas prácticas no interfieran en la buena marcha de las actividades y servicios objeto del presente contrato, y que sean aprobadas por el Ayuntamiento de Sestao.

o) **Remisión de Factura Electrónica**.-De conformidad con la Disposición Adicional trigésimo segunda de la Lcsp, el contratista tendrá la obligación de presentar la factura que haya expedido por los servicios prestados o bienes entregados ante el correspondiente registro administrativo, a efectos de su remisión al órgano administrativo o unidad a quien corresponda la tramitación de la misma. La factura se presentará de modo electrónica, a través del punto general de entrada de facturas electrónicas sito en la web del Ayuntamiento de Sestao.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE CARACTER SOCIAL

Relaciones Laborales de la Adjudicataria.- Corresponderá exclusivamente a la adjudicataria la selección de personal, que reuniendo los requisitos exigidos, formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, sin perjuicio de las facultades de verificación atribuidas al Ayuntamiento de Sestao.

La adjudicataria , procurará que exista estabilidad en el equipo de trabajo y que las variaciones en su composición sean puntuales y obedezcan a razones justificadas, en orden a alterar el buen funcionamiento del servicio , informando para ello al Ayuntamiento de Sestao. En todo caso , se considerará la situación actual de la plantilla existente en el momento de la adjudicación de la prestación del servicio.

La empresa que resulte adjudicataria asume la obligación de ejercer de modo real y efectivo y continuo , sobre el personal integrante del requipo de trabajo encargado de la

Sinatzaile / Firmante: JON ANDONI AMAS ECHEANDIA Data: 2022-06-02 09:19:11(UTC) Fecha: 02/06/2022 09:19:11 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: SESTAOKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE SESTAO Data: 2022-06-02 12:30:58(UTC) Fecha: 02/06/2022 12:30:58 (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 {f9e1fdbc-1872-4870-8c83-f66ac4e78b07} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

ejecución del contrato, el poder de dirección inherente a toda empresa. En particular , asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos , licencias y vacaciones , las sustituciones del personal en casos de baja, ausencia, las obligaciones legales en materia de seguridad social, incluido el abono de las cotizaciones y el pago de prestaciones ,… así como cuantos derechos se deriven de la relación contractual entre empleada y empleadora.

En consecuencia, entre los trabajadores que la empresa adjudicataria contrate por cualquiera de las formas reconocidas en derecho, al inicio o durante la ejecución del contrato, y el Ayuntamiento de Sestao no existirá relación laboral de ningún tipo. El personal que la adjudicataria contrate dependerá exclusivamente de ella y únicamente ésta tendrá los derechos y obligaciones inherentes a su condición de empleadora. La adjudicataria no podrá sustituir al personal establecido en su oferta, sin la expresa autorización del Ayuntamiento de Sestao. A la extinción del contrato, no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto de este contrato como personal del Ayuntamiento de Sestao.

En consecuencia, el Ayuntamiento de Sestao , se abstendrá de asumir, funciones organizativas ni directivas sobre el personal de la empresa contratista, y velará porque las comunicaciones se den exclusivamente entre la persona responsable designado en este Pliego y la persona coordinadora técnica designada por la Mercantil que resultare adjudicataria, que será quién controlará la asistencia, el cumplimiento de las normas laborales, la distribución de las vacaciones, e informará, en su caso, a la parte contratante de las incidencias relacionadas con su personal que pudieran tener implicaciones en el desarrollo del servicio

.- **Huelga de los Trabajadores**.- En el supuesto de huelga laboral que afecte al servicio objeto de contratación, la entidad adjudicataria vendrá obligada, a requerimiento del órgano de contratación del Ayuntamiento de Sestao, y en el plazo y forma que éste indique, a ofrecer las soluciones que garanticen los servicios mínimos imprescindibles que determine la Administración competente de la Comunidad Autónoma del País Vasco. Si la entidad adjudicataria no ofreciera dichas soluciones o no las llevara a la práctica, el Ayuntamiento de Sestao podrá promover los contratos que estime precisos para cubrir los servicios mínimos aprobados, que serán por cuenta de la entidad adjudicataria, deduciéndose por tanto de su facturación el importe de los referidos contratos. La responsabilidad que se derive de tales trabajos contratados a terceros será sin embargo de la adjudicataria, a todos los efectos que en este Pliego se contemplan.

.- **Prevención de Riesgos Laborales y Actividades Empresariales.**- La adjudicataria estará obligada a observar la normativa vigente en materia de prevención de riesgos laborales en el desarrollo de cualquier actividad económica.

Durante las actividades que se encuentre desarrollando en las dependencias donde se pudieran impartir las distintas acciones , 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 ser repercutido al Ayuntamiento de Sestao.

Sinatzaile / Firmante: JON ANDONI AMAS ECHEANDIA Data: 2022-06-02 09:19:11(UTC) Fecha: 02/06/2022 09:19:11 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: SESTAOKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE SESTAO Data: 2022-06-02 12:30:58(UTC) Fecha: 02/06/2022 12:30:58 (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 {f9e1fdbc-1872-4870-8c83-f66ac4e78b07} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

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.

En concreto, deberá respetar lo dispuesto en el 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 todas las empresas que concurren en un mismo centro de trabajo. A tal efecto, previo al inicio de la actividad se deberá formalizar el Anexo elaborado a tal fin por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de este Ayuntamiento, cuyo contenido quedará incorporado al presente contrato que incluirá los siguientes aspectos:

A partir de la información remitida por este Ayuntamiento, LA CONTRATA presentará, la planificación de las acciones preventivas para los trabajos específicos que se van a realizar en el centro municipal, teniendo en cuenta los riesgos presentes en este último.

Organigrama del personal con responsabilidad en Prevención de Riesgos Laborales.

En el caso de utilización de productos químicos en alguna de las actividades a realizar, presentará la ficha de datos de Seguridad de cada una de las sustancias utilizadas.

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 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.

Documento que certifique que todos sus trabajadores han sido informados de los riesgos y de las medidas preventivas a adoptar en sus puestos de trabajo. (presentar hoja firmada de los trabajadores).

Documento que acredite la aptitud de la salud de los trabajadores de la contrata, que vayan a realizar algún trabajo considerado de especial peligrosidad o expuesto a enfermedades profesionales (ejemplo: trabajos en espacios confinados, trabajos en altura, etc.…).

En el supuesto de actividades que impliquen riesgos especiales según el RD 1627/97 ANEXO II, la contrata presentará un procedimiento de trabajo que cumpla con la normativa prevista en cada tarea.

En caso de ser necesaria la presencia de recurso preventivo para actividades con riesgo especial, la empresa contratada estará obligada a presentar escrito ante este Ayuntamiento, donde figure la persona designada para actuar como recurso preventivo y la formación que dispone (mínimo nivel básico de PRL).

Relación de subcontratas a las que recurra la contrata principal para la obra o servicio adjudicad

. Facilitará al Ayuntamiento de Sestao toda la información relativa a los trabajadores adscritos al Servicio que le pudiera ser requerida por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales para su integración en la **Plataforma Koordinatu**.

Sinatzaile / Firmante: JON ANDONI AMAS ECHEANDIA Data: 2022-06-02 09:19:11(UTC) Fecha: 02/06/2022 09:19:11 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: SESTAOKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE SESTAO Data: 2022-06-02 12:30:58(UTC) Fecha: 02/06/2022 12:30:58 (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 (f9e1fdbc-1872-4870-8c83-f66ac4e78b07) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

.-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 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 tuviera una plantilla superior a 50 personas, deberá acreditar el diseño y aplicación efectiva del Plan para la Igualdad de mujeres y hombres previsto en la Ley 3/2007 de 22 de marzo para la igualdad efectiva de Hombres y Mujeres.

.- **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.

.-Conciliación.- La entidad adjudicataria establecerá medidas que favorezcan la conciliación de la vida laboral, personal y familiar de las personas trabajadoras adscritas a la ejecución del contrato, relativas a la flexibilidad de horarios de entradas y salidas en el trabajo y pausas o descansos. Dichas medidas deberán ser presentadas en el plazo máximo de tres meses desde la fecha de inicio del contrato ante el Responsable del mismo con el alcance previsto en el Pliego de Prescripciones Técnicas

.-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.

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 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.

Sinatzaile / Firmante: JON ANDONI AMAS ECHEANDIA Data: 2022-06-02 09:19:11(UTC) Fecha: 02/06/2022 09:19:11 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: SESTAOKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE SESTAO Data: 2022-06-02 12:30:58(UTC) Fecha: 02/06/2022 12:30:58 (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 {f9e1fdbc-1872-4870-8c83-fc6ac4e78b07} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

18.-CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

El contrato será inalterable, debiendo ser cumplido por el contratista con estricta sujeción al Pliego de Condiciones que le sirven de base para la prestación del servicio.

Sin perjuicio de la inalterabilidad sustancial del contrato, por la Sra. Alcaldesa Presidenta 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.

Cumplimiento defectuoso del contrato

En caso de cumplimiento defectuoso de la prestación por causa imputable a la adjudicataria (sea cometido directamente por ella o por el personal que tenga contratado para la realización de los trabajos del servicio de ayuda a domicilio), el Ayuntamiento de Sestao podrá imponer penalidades por cuantía cada una de ellas no superior al 10 por ciento del precio del contrato, IVA excluido. Se definen como cumplimiento defectuoso las siguientes infracciones:

-La prestación del servicio sin seguir las instrucciones, procedimientos, programas de trabajo, etc., marcados en cada momento por los/las profesionales municipales de referencia de los Servicios Sociales de Base del Ayuntamiento de Sestao.

-La no prestación del servicio a cada persona usuaria del mismo, bastando para ello un solo día sin prestar el servicio.

- El retraso, negligencia, descuido en la prestación del Servicio a cualquier persona usuaria del mismo, la falta de puntualidad o el incumplimiento de las tareas asignadas.

-La falta de comunicación en plazo a la Sección de Acción Social e Igualdad de cuantas incidencias se produzcan en la prestación del servicio.

-La falta de sustitución en plazo de algún/a profesional.

-Inclusión en los equipos de trabajo de personal que no figure en la oferta presentada.

-La no adscripción a la ejecución del contrato los medios materiales necesarios.

-La no realización de tareas administrativas y de gestión necesarias para la buena marcha del servicio.

-El trato irrespetuoso de los y las profesionales adscritos al servicio con las personas usuarias del mismo.

-La no organización y sistematización de la información del servicio en la forma prevista en el Pliego de prescripciones técnicas regulador de este contrato.

-La no realización y entrega en plazo de las Memorias.

-La no aportación en plazo de los datos, informes o propuestas que se soliciten por la Sección de Acción Social e Igualdad.

-La prestación del servicio sin respetar el derecho de las personas usuarias a ser atendidas en las dos lenguas oficiales de la CAPV.

-El incumplimiento de las obligaciones sobre prestación de servicios mínimos en el caso de huelga.

Sinatzaile / Firmante: JON ANDONI AMAS ECHEANDIA Data: 2022-06-02 09:19:11(UTC) Fecha: 02/06/2022 09:19:11 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: SESTAOKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE SESTAO Data: 2022-06-02 12:30:58(UTC) Fecha: 02/06/2022 12:30:58 (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 (f9e1fdbc-1872-4870-8c83-fc6ac4e78b07) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

-El no aportar a la Sección de Acción Social e Igualdad información requerida sobre las personas usuarias del servicio.

-El no guardar la más estricta confidencialidad con respecto a los datos personales de los/as menores, de las familias, del personal de los distintos recursos con los que se interviene y con respecto al resto de información que se obtenga de la ejecución del contrato vulnerándose la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

-El no adoptar medidas que garanticen la seguridad de los datos de carácter personal que eviten su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado.

-El no devolver a la Sección de Acción Social e Igualdad Área los datos y expedientes generados en el desempeño del servicio contratado, una vez vencido el plazo de ejecución del contrato.

-La utilización o reproducción de datos, documentación, información, programas informáticos para fines distintos a los establecidos en el contrato.

-El incumplimiento de la obligación de hacer constar en toda documentación la titularidad municipal del servicio.

-El no asumir que la titularidad del servicio corresponde al Ayuntamiento de Sestao, en concreto en lo relativo a la cualquier tipo de documentación que se genere así como a la representación externa del servicio.

-Incumplimiento por la empresa adjudicataria en la elaboración y desarrollo del Plan Formativo para el personal adscrito al servicio.

-Incumplimiento de obligaciones relativas a la igualdad entre mujeres y hombres, previstas en el presente Pliego, que no hayan sido calificadas como condiciones especiales de ejecución del contrato de carácter social.

RESPONSABLE DEL CONTRATO.

El Ayuntamiento de Sestao , de conformidad con el artículo 62 de la Lcsp, designará a la Jefatura de la Sección de Acción Social como Responsable del Contrato , con capacidad adecuada y suficiente para las labores propias de este cargo , conforme al alcance de la prestación del servicio definida en el Pliego de Prescripciones Técnicas elaborado .

Al responsable del contrato que designe el órgano de contratación le corresponde, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 62.1 LCSP, supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada, dentro del ámbito de facultades que el órgano de contratación le atribuya.

Entre otras cuestiones , al Responsable del Contrato se le asignará la Dirección del Contrato, correspondiéndole las siguientes facultades:

a) Interpretar el pliego de prescripciones técnicas y demás condiciones técnicas establecidas en el contrato o en disposiciones oficiales.

Sinatzaile / Firmante: JON ANDONI AMAS ECHEANDIA Data: 2022-06-02 09:19:11(UTC) Fecha: 02/06/2022 09:19:11 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: SESTAOKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE SESTAO Data: 2022-06-02 12:30:58(UTC) Fecha: 02/06/2022 12:30:58 (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 {f9e1fdbc-1872-4870-8c83-f66ac4e78b07} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

b) Exigir la existencia de los medios y organización necesarios para la ejecución del contrato en cada una de sus fases.

c) Dar las órdenes oportunas para lograr los objetivos del contrato.

d) Proponer las modificaciones que convenga introducir.

e) Expedir, en su caso, las certificaciones parciales y conformar las facturas correspondientes a los trabajos realizados según los plazos de ejecución y abono que se hayan acordado.

f) Tramitar cuantas incidencias surjan durante el desarrollo del contrato.

g) Convocar cuantas reuniones estime pertinentes para el buen desarrollo de los trabajos y su supervisión, a la que estará obligada a asistir la representación de la empresa adjudicataria, asistida de aquellos facultativos, técnicos, letrados o especialistas de la misma que tengan alguna intervención en la ejecución del contrato.

Existirá además, un responsable delegado de la mercantil al que le corresponderá coordinar las incidencias sobre el desarrollo del contrato .

DAÑOS Y PERJUICIOS

El contratista será responsable de todos los daños y perjuicios directos e indirectos que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato.

La entidad adjudicataria se responsabilizará ante la Sección de Acción Social e Igualdad y por derivación ante el Ayuntamiento de Sestao de las faltas cometidas por sus operarios/as y quedará obligada al resarcimiento de todos los daños que causen con motivo de la defectuosa prestación del servicio en instalaciones y bienes, tanto públicos como privados, a partir de la fecha de adjudicación del contrato, así como a indemnizar los daños y perjuicios que origine a terceros en el desarrollo o como consecuencia de su actividad.

La adjudicataria está obligada a contratar a su cargo, durante todo el período de vigencia del contrato regulado en el presente Pliego y con compañía aseguradora legalmente establecida en el ámbito de la Comunidad Europea, los correspondientes seguros que cubran la responsabilidad civil frente a daños que puedan sufrir cualesquiera de las personas usuarias de los servicios objeto del presente contrato, en sí mismas o en sus bienes, y de los que sean responsables las personas contratadas por la adjudicataria para la realización de los trabajos objeto del presente contrato. Con carácter específico , suscribirá una Póliza de seguro de responsabilidad civil frente a daños que puedan sufrir cualesquiera personas, en sí mismas o en sus bienes, ocasionados por los profesionales y cualquier persona contratada por la adjudicataria; con una cobertura mínima de 600.000 euros, y un sublímite por víctima no inferior a 150.000 euros.

Sinatzaile / Firmante: JON ANDONI AMAS ECHEANDIA Data: 2022-06-02 09:19:11(UTC) Fecha: 02/06/2022 09:19:11 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: SESTAOKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE SESTAO Data: 2022-06-02 12:30:58(UTC) Fecha: 02/06/2022 12:30:58 (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 (f9e1fdbc-1872-4870-8c83-f66ec4e78b07) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

Si los daños y perjuicios ocasionados fueran consecuencia inmediata y directa de una orden dada por la Administración, ésta será responsable dentro de los límites señalados en las leyes. Cuando se trate de suministros de fabricación, también será la Administración responsable de los daños que se causen a terceros como consecuencia de los vicios del proyecto elaborado por ella misma. En todo caso, será de aplicación lo preceptuado en el artículo 196 de la LCSP.

Igualmente, el contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos y de las prestaciones y servicios realizados así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros por errores u omisiones o métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

En los supuestos de incumplimiento parcial o cumplimiento defectuoso o de demora en la ejecución en que no esté prevista penalidad o en que estándolo la misma no cubriera los daños causados a la Administración, esta exigirá al contratista la indemnización por daños y perjuicios, conforme a lo establecido en el 194.1 de la LCSP.

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, estas circunstancias hubieran sido expresamente previstas en el cuadro resumen de características.

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

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

Sinatzaile / Firmante: JON ANDONI AMAS ECHEANDIA Data: 2022-06-02 09:19:11(UTC) Fecha: 02/06/2022 09:19:11 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: SESTAOKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE SESTAO Data: 2022-06-02 12:30:58(UTC) Fecha: 02/06/2022 12:30:58 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotuzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {f9e1fdbc-1872-4870-8c83-f66ac4e78b07} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

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 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

19.-EXTINCIÓN. LIQUIDACIÓN. CAUSAS DE RESOLUCIÓN.

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 17 de la LCSP, serán causas de resolución de este contrato, además de las establecidas por el artículo 211 de la citada Ley, las siguientes:

- La suspensión, por causa imputable a la Administración, de la iniciación del contrato por plazo superior a seis meses a partir de la fecha señalada en el mismo para su comienzo.
- El desistimiento o la suspensión del contrato por plazo superior a un año acordada por la Administración.
- Las modificaciones en el contrato, aunque fueren sucesivas, que impliquen, aislada o conjuntamente, alteraciones del precio del contrato en cuantía superior, en más o en menos, al 10 por 100 del precio primitivo del contrato, con exclusión del Impuesto sobre el Valor Añadido, o representen una alteración sustancial del mismo.

Sinatzaile / Firmante: JON ANDONI AMAS ECHEANDIA Data: 2022-06-02 09:19:11(UTC) Fecha: 02/06/2022 09:19:11 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: SESTAOKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE SESTAO Data: 2022-06-02 12:30:58(UTC) Fecha: 02/06/2022 12:30:58 (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 {f9e1fdbc-1872-4870-8c83-f6ac4e78b07} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

Además de las previstas por el artículo 211 de la LCSP, y en base a lo dispuesto por el apartado h) de dicho artículo, podrán ser causas de resolución del contrato las que expresamente se fijen por este Pliego. Al efecto, se establecen como causas específicas de resolución las siguientes:

- El incumplimiento por el contratista de cualquiera de las obligaciones establecidas en los Pliegos aprobados y el incumplimiento 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.
- El incumplimiento de las órdenes del Ayuntamiento de Sestao dictadas en ejecución de las potestades atribuidas por el ordenamiento jurídico o por los Pliegos aprobados.
- Además de la declaración de quiebra y de suspensión de pagos, la presentación ante los juzgados de los correspondientes expedientes de solicitud en ese sentido.
- El inicio, en relación al contratista, de cualquier procedimiento que pudiera dar lugar a la declaración de prohibición de contratar con la Administración, aun cuando tal declaración todavía no se hubiere producido.

20.- INFRACCIONES Y SANCIONES.

Las faltas se clasificarán en leves, graves y muy graves.

Se entenderá cometida falta leve cuando se incumplan por el contratista obligaciones, sin que el incumplimiento perturbe el normal desarrollo del servicio.

Se entenderá cometida falta grave cuando el contratista incumpla obligaciones derivadas del presente pliego o de la propia normativa de aplicación y se perturbe además el normal desarrollo del servicio.

Se entenderá cometida falta muy grave cuando el contratista perturbe de manera sustancial el normal desarrollo del servicio o cometa dos faltas graves. En concreto se considerará como infracción muy grave, la infracción continuada del régimen horario de apertura de los distintos recintos comprendidos dentro del presente contrato.

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 del servicio y la reincidencia, con la resolución del contrato.

Sinatzaile / Firmante: JON ANDONI AMAS ECHEANDIA Data: 2022-06-02 09:19:11(UTC) Fecha: 02/06/2022 09:19:11 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: SESTAOKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE SESTAO Data: 2022-06-02 12:30:58(UTC) Fecha: 02/06/2022 12:30:58 (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 {f9e1fdbc-1872-4870-8c83-fc6ac4e78b07} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

La imposición de penalidades se acordará mediante resolución del órgano de contratación y el procedimiento para acordarla incluye las siguientes actuaciones:

a) Informe del responsable del contrato en el que se identifiquen los incumplimientos detectados y se proponga el importe de la penalidad.

b) Audiencia al contratista por espacio de diez (10) días hábiles para que formule las alegaciones que considere oportunas.

c) Informe jurídico cuando haya oposición de la contratista.

d) Resolución del órgano de contratación en la que se determinará el modo de recaudarlas.

21- MORA DEL CONTRATISTA.-

La adjudicataria incurrirá en mora por incumplimiento de cualquiera de los plazos fijados en la cláusula segunda de este pliego bastando para ello el mero transcurso del plazo, sin que se precise requerimiento previo o advertencia alguna por parte del Ayuntamiento.

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5 por 100 del precio del contrato, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.

Estas sanciones se harán efectivas deduciendo su importe de la mensualidad que como precio del contrato deba percibir el contratista o si fuese necesario de la fianza que tuviere constituida.

22 - TRIBUNALES COMPETENTES.-

La Administración interpretará el contrato y resolverá las dudas que ofrezca su cumplimiento a tenor de lo dispuesto en la normativa aplicable.

Los litigios derivados del contrato se someterán a los Tribunales de la jurisdicción contencioso-administrativa.

23 – REGIMEN JURIDICO.-

1.- El contrato se regirá por el Pliego de Condiciones Administrativas, así como por el Pliego de Prescripciones Técnicas elaborado por la Jefatura de Acción Social e Igualdad 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 parcialmente la

Sinatzaile / Firmante: JON ANDONI AMAS ECHEANDIA Data: 2022-06-02 09:19:11(UTC) Fecha: 02/06/2022 09:19:11 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: SESTAOKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE SESTAO Data: 2022-06-02 12:30:58(UTC) Fecha: 02/06/2022 12:30:58 (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 {f9e1fdbc-1872-4870-8c83-f66ac4e78b07} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

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.

2.- Los contratos regulados en la presente Ley que impliquen el tratamiento de datos de carácter personal deberán respetar en su integridad la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre (RCL 1999, 3058), de Protección de Datos de Carácter Personal (parcialmente derogada) , así como la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre (BOE 6 de diciembre de 2018), y 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 D.F. Primera de la LRBRL 7/1985, de 2 de abril, sobre actualización y acomodamiento de todas las normas reglamentarias en materia de Régimen Local, así como las previstas en el R.D. 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- El **SAD** objeto de prestación es de la titularidad del Ayuntamiento de Sestao, y la determinación del alcance de las prestaciones a favor de las personas usuarias, y sus aspectos jurídicos, económicos y administrativos relativos a su prestación están recogidos en el **Reglamento regulador del Servicio de Ayuda a Domicilio**, aprobado por el Ayuntamiento de Sestao en sesiones plenarias celebradas los días 30 de marzo de 2004 y 24 de junio de 2008, habiéndose publicado su texto íntegro en los Boletines Oficiales de Bizkaia número 181 de fecha 17 de septiembre de 2004 y número 214 de fecha 6 de noviembre de 2008.

Sinatzaile / Firmante: JON ANDONI AMAS ECHEANDIA Data: 2022-06-02 09:19:11(UTC) Fecha: 02/06/2022 09:19:11 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: SESTAOKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE SESTAO Data: 2022-06-02 12:30:58(UTC) Fecha: 02/06/2022 12:30:58 (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 (f9e1fdbc-1872-4870-8c83-f65ac4e78b07) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

5.-En cualquier caso, los servicios se ejecutaran bajo las medidas de seguridad establecidas en el 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.

6.- La L.O. 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, y la Ley del Parlamento Vasco 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres.

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

8.- 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 elaborado por los Servicios Municipales correspondientes, se entenderá automáticamente 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 las prestaciones incluidas dentro del presente contrato.

9- 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.

Jefe de la Sección de Interior y Contratación

Sinatzaile / Firmante: JON ANDONI AMAS ECHEANDIA Data: 2022-06-02 09:19:11(UTC) Fecha: 02/06/2022 09:19:11 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: SESTAOKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE SESTAO Data: 2022-06-02 12:30:58(UTC) Fecha: 02/06/2022 12:30:58 (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 {f9e1fdbc-1872-4870-8c83-fc6ac4e78b07} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

ANEXO II

SOBRE PRIMERO O SOBRE A

.-Declaración Responsable (DEUC), conforme al formulario comprendido en el siguiente enlace: https://visor.registrodelicitadores.gob.es/espd-web/filter?lang=es

SOBRE SEGUNDO O SOBRE B

Don ....., mayor de edad, estado, ... vecino de ..... y con domicilio en la calle ..... número ..... con D.N.I. nº..... expedido el ....., en plena capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio (o en representación de ....., según acredita mediante Poder Notarial debidamente bastanteado que acompaña), con número de fax (si lo tuviere) número....., MANIFIESTA lo siguiente:

Que enterado del contenido del Pliego de Condiciones Administrativas Particulares así como del Contenido de los Pliegos Técnicos, que han de servir de base para la contratación mediante procedimiento abierto a través de los trámites previstos para la regulación armonizada de la prestación del servicio de ayuda a domicilio para aquellas personas que el Ayuntamiento considerase beneficiarias, presento la documentación que en el presente acompaño:

SOBRE TERCERO O SOBRE C:

D./D ª.....con domicilio en.....CP.....DNI nº.....teléfono.....en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio (o en representación de....., según acredita mediante Poder Notarial debidamente bastanteado que se acompaña), con el número de fax (si lo tuviere número.....), **MANIFIESTA** lo siguiente:

Oferta Económica

-Que me comprometo a la ejecución del citado contrato por el precio total de .....euros por hora de trabajo diurna ordinaria (se expresará la cantidad en letra y número), precio integrado por ..... euros de principal y por ..... euros de Impuesto sobre el Valor Añadido, y durante el plazo de dos años, estando comprendidos en el

Sinatzaile / Firmante: JON ANDONI AMAS ECHEANDIA Data: 2022-06-02 09:19:11(UTC) Fecha: 02/06/2022 09:19:11 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: SESTAOKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE SESTAO Data: 2022-06-02 12:30:58(UTC) Fecha: 02/06/2022 12:30:58 (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 {f9e1fdbc-1872-4870-8c83-f66ac4e78b07} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

referido precio todos los conceptos, incluyendo los impuestos, gastos, tasas y arbitrios de cualquier esfera fiscal, al igual que el beneficio industrial de la contratista.

-Que conozco el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares, el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y demás documentación que ha de regir el presente contrato, que expresamente asumo y acato en su totalidad.

-Que la empresa a la que represento cumple con todos los requisitos y obligaciones exigidos por la normativa vigente para la prestación de los servicios objeto del presente contrato.

Realización de Auditorías

-Que me comprometo a realizar las auditorías que seguidamente se relacionan, correspondientes a los períodos que se indican, por entidad externa acreditada por organismo nacional de acreditación europeo, y que harán referencia al cumplimiento del contrato, del convenio colectivo laboral que corresponda aplicar al personal contratado directamente por la adjudicataria para la prestación de los servicios objeto del presente contrato y de las condiciones laborales ofertadas:

-Realización de una auditoría, correspondiente al contrato ejecutado en los primeros 12 meses desde su inicio.
-Realización de una auditoría correspondiente al contrato ejecutado en los segundos 12 meses desde su inicio.

Mejoras

Ofrecen un total de ..... (se expresará la cantidad en letra y número) de limpiezas de choque anuales.

En....., a .....de.....de 2021

Firma del licitador.

B) Variaciones del modelo de proposición:

B-I) 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.....

Sinatzaile / Firmante: JON ANDONI AMAS ECHEANDIA Data: 2022-06-02 09:19:11(UTC) Fecha: 02/06/2022 09:19:11 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: SESTAOKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE SESTAO Data: 2022-06-02 12:30:58(UTC) Fecha: 02/06/2022 12:30:58 (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 {f9e1fdbc-1872-4870-8c83-fc6ac4e78b07} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

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)

B-2) 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 2021

Firma del licitador.

Sinatzaile / Firmante: JON ANDONI AMAS ECHEANDIA Data: 2022-06-02 09:19:11(UTC) Fecha: 02/06/2022 09:19:11 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: SESTAOKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE SESTAO Data: 2022-06-02 12:30:58(UTC) Fecha: 02/06/2022 12:30:58 (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 {f9e1fdbc-1872-4870-8c83-fc6ac4e78b07} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.