AYUNTAMIENTO DE BAKIO

Pliego de Condiciones Particulares que ha de regir el procedimiento abierto, para la adjudicación del contrato del Servicio de recogida y transporte de los residuos domésticos del municipio de Bakio.

Expediente nº	07/2025 Bakio

Entidad: Ayuntamiento de Bakio.
Departamento: Alcaldía
Tipo de expediente: Contratación administrativa.
Tipo de contrato: Servicios.
Xedea / Objeto: Servicio de recogida y transporte de los residuos domésticos del municipio de Bakio.
Procedimiento de adjudicación: Abierto
Nº de Expediente: 07/2025 Bakio.
Tipo de documento: Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACION DELSERVICIO DE RECOGIDA Y TRANSPORTE DE LOS RESIDUOS DOMÉSTICOS DEL MUNICIPIO DE BAKIO.

PROCEDIMIENTO: ABIERTO FORMA DE ADJUDICACIÓN: CONCURSO

I.- CONTENIDO DEL CONTRATO

1.- OBJETO Y NATURALEZA DEL CONTRATO

A. OBJETO

a) Objeto

El presente pliego tiene por objeto la contratación, del **SERVICIO DE RECOGIDA Y TRANSPORTE DE LOS RESIDUOS DOMÉSTICOS DEL MUNICIPIO DE BAKIO** según consta recogido en el Pliego de prescripciones técnicas, de conformidad con la documentación técnica que figura en el expediente que tendrá carácter contractual y de conformidad a lascaracterísticas que figuran en el pliego de prescripciones técnicas y lo dispuesto en el presente pliego.

b) Lotes: **no**

Se trata de un contrato de servicio al amparo del artículo 17 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por tener por objeto una prestación de hacer consistente en el desarrollo de una actividad o dirigida a la obtención de un resultado distinto de una obra o suministro, incluyendo aquellos en que el adjudicatario se obligue a ejecutar el servicio deforma sucesiva y por precio unitario.
De cara a la codificación y clasificación del contrato, se debe tener en cuenta:
Codificación de la nomenclatura CPV correspondienteal objeto del contrato:
90511200-4, 90511300-5, 90511400-6, 90512000-9

B. RÉGIMEN JURÍDICO

El presente contrato tiene carácter administrativo y la naturaleza propia de un contrato de servicios, tal y como se prevé en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, y se regirá por lo dispuesto en el mismo, en el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público (en adelante R.D. 817/2009), así como en el 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), en lo que no se oponga a la citada LCSP 2017, y en las demás disposiciones de pertinente aplicación.

El presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares tendrá carácter contractual, siendo, por tanto, de obligatorio cumplimiento, en los términos que resulta de los artículos 188 y 189 de la LCSP 2017.

C. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

Alcaldía, que ostenta las prerrogativas previstas en el artículo 190 de la LCSP 2017, sometiendo su ejercicio a lo dispuesto en el artículo 191. Los acuerdos que adopte en el ejercicio de dichas prerrogativas pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos.

D. JURISDICCIÓN

El orden jurisdiccional competente para el conocimiento de las cuestiones litigiosas que pudieran surgir sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de este contrato será el contencioso- administrativo.

E. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

Se tramita mediante procedimiento abierto, regulado en los artículos 156 a 158 de la LCSP 2017, y un contrato sujeto a regulación armonizada por tener un valor estimado de contrato superior a 215.000 euros (art. 22.1.b).

Asimismo, el contrato se adjudicará por concurso, utilizando una pluralidad de criterios de adjudicación basados en el principio de mejor relación calidad- precio. (Art. 131.2)

2.- PLAZO DE EJECUCIÓN

a) Plazo del contrato

El plazo de duración del contrato será de dos (2) años, contado a partir del siguiente día hábil al de la formalización del contrato.

b) Dos posibles prórrogas: de un año cada una (1 año+1 año).

c) Deber de mantenimiento del contrato

El adjudicatario o la adjudicataria deberán seguir prestando el servicio, aun estando extinguido el contrato, hasta que sea nuevamente adjudicado al precio y con las condiciones vigentes al momento dela extinción.

3. - PRECIO DEL CONTRATO: PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN y VALOR ESTIMADO

El presupuesto base de licitación asciende a 378.575,61 €

En dicho importe se halla incluido el IVA correspondiente, tal y como requiere el artículo 100.1 de la Ley 9/2017, de 8 de octubre, de Contratos del Sector Público.

Para el cálculo de dicho precio se han considerado: elcoste del personal previsto (según costes actuales depersonal a subrogar y según convenio de aplicación,incluyendo Seguridad Social), y medios de transporte necesarios, el coste de mantenimiento y limpieza de los contenedores, y el coste de las campañas anualesde comunicación incrementado en un 6% de Gastos generales y 6 % beneficio industrial y con el 10% del IVA.

El Valor estimado del contrato asciende a 688.319,28 € tomando en cuenta la duración inicial del contrato de dos años más dos posibles prórrogas de 1 año cada una.

Se adjunta al Pliego de Prescripciones Técnicas el detalle de desglose del cálculo del precio.

Dicho precio se desglosa del siguiente modo:

	Costo por anualidad
RRHH	81.877,66 €
MATERIALES-VEHICULOS	36.852,00 €
MANTENIMIENTO	20.438,06 €
MEDIOS COMUNES	14.474,98 €
TOTAL COSTOS	153.642,70 €
GASTOS GENERALES 6%	9.218,56 €
BENEFICIO INDUSTRIAL 6%	9.218,56 €
BASE IMPONIBLE	172.079,82 €
IVA 10%	17.207,98 €
TOTAL	189.287,80 €

4.- FINANCIACIÓN

Para sufragar el precio del contrato hay prevista financiación con cargo al presupuesto del año en curso, con cargo a la partida 1621.227.01.01 del ejercicio 2025 y compromiso de dotar presupuestariamente 2026 y 2027, y en su caso los siguiente presupuestos.

Así mismo, el órgano competente en materia presupuestaria se compromete a reservar los créditos oportunos en el presupuesto de los ejercicios futuros que resulten afectados.

No obstante, la ejecución del contrato estará sometidaa la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente en el ejercicio correspondientepara financiar las obligaciones derivadas del contrato.

5.- FORMA DE PAGO

El pago del precio supone un derecho de la entidad opersona adjudicataria a su abono y una obligación a abonarlo por parte del Ayuntamiento de Bakio.

De esta forma, la persona o entidad adjudicataria delcontrato tendrá derecho al abono de la prestación realizada en los términos establecidos en el artículo 198 de la Ley 9/2017, de 8 de octubre, de Contratos del Sector Público.

El adjudicatario o la adjudicataria emitirán una factura cada mes, dividiendo el precio anual en doce (12) mensualidades, a mes vencido, y la factura deberá cumplir los requisitos que tributariamente sean exigibles.

Las facturas se presentarán en formato electrónico (formato facturae 3.2 ó 3.2.1) a través del puntogeneral de entrada de facturas electrónicas en la página web del Ayuntamiento de Bakio (**www.bakio.eus).** Dichas facturas reunirán los requisitos exigidos en la normativa vigente relativa a laobligación de facturación electrónica.

Una vez analizadas las facturas y comprobado por los servicios técnicos del Ayuntamiento de Bakio que el objeto del servicio contratado se ha realizado o se está realizando correctamente, se propondrá el pago de las mismas en los plazos legalmente establecidos.

Previamente a efectuar el pago, se llevarán a cabo los descuentos que procedan por sanciones impuestas, según se regula en este pliego.

Así, se deberán pagar las facturas dentro de los treintadías siguientes a la fecha de aprobación de la factura ocertificaciones de obra por los servicios técnicos. Si se demorase, deberá abonar al contratista, a partir delcumplimiento de dicho plazo de treinta días, los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidasde lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

Si la demora en el pago fuese superior a cuatro meses,el/la contratista podrá proceder, en su caso, a la suspensión del cumplimiento del contrato, debiendo comunicar a la Administración, con un mes de antelación, tal circunstancia, a efectos del reconocimiento de los derechos que puedan derivarsede dicha suspensión. (Art. 198.5)

Si la demora de la Administración fuese superior a seismeses, el contratista tendrá derecho, asimismo, a resolver el contrato y al resarcimiento de los perjuicios que como consecuencia de ello se le originen. (Art. 198.6)

El/la contratista no podrá ceder los derechos y obligaciones dimanantes del contrato sin autorización expresa del Ayuntamiento de Bakio, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 200 de la Ley 9/2017, de 8 de octubre, de Contratos del Sector Público en cuanto a la transmisión del derecho de cobro.

El adjudicatario o la adjudicataria no podrá concertar la realización parcial del contrato con terceros, excepto para cuestiones accesorias, salvo que hubiera sido comunicado en la oferta, en los términos del anuncio, según señala el artículo 215 de la Ley 9/2017, de 8 de octubre, de Contratos del Sector Público. En caso de subcontratarse, será de aplicación lo dispuesto en el artículo 216 en cuanto a las obligaciones del adjudicatario y a la fiscalización del cumplimiento de las obligaciones con los subcontratistas.

6. - REVISIÓN DE PRECIOS

El presente contrato no podrá ser objeto de revisión de precios de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 103 de la Ley 9/2017, de 8 de octubre, de Contratos del Sector Publico.

7. - GARANTÍA

a) Garantía provisional

Tal y como se recoge en el artículo 106.1 de la Ley 9/2017, de 8 de octubre, de Contratos del Sector Publico, el licitador no deberá prestar garantía provisional, por no considerarse necesario por razónde interés público.

b) Garantía definitiva

La adjudicataria o el adjudicatario deberán constituir, a disposición del órgano de contratación, una garantía de un 5 por 100 del precio final ofertado (relativo a dos anualidades), excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, en el plazo señalado en el artículo 150.2 de la LCSP. De no cumplir este requisito por causas a él imputables, la Administración no efectuará la adjudicación a su favor, siendo de aplicación lo dispuesto en el penúltimo párrafo del apartado 2 del artículo 150.

c) Garantías admisibles

Será admisible el depósito de la garantía en cualquierade las formas recogidas en el artículo 108 de la LCSP2017.

d) Incidencias de la garantía

En caso de que se hagan efectivas sobre la garantía definitiva las penalidades o indemnizaciones exigibles al contratista, éste deberá reponer o ampliar aquella, en la cuantía que corresponda, en el plazo de quince días desde la ejecución, incurriendo en caso contrario en causa de resolución.

Cuando, como consecuencia de una modificación del contrato, experimente variación el precio del mismo, deberá reajustarse la garantía, para que guarde la debida proporción con el nuevo precio modificado, en el plazo de quince días contados desde la fecha en que se notifique al empresario el acuerdo de modificación. A estos efectos no se considerarán las variaciones de precio que se produzcan como consecuencia de una revisión del mismo conforme a loseñalado en el Capítulo II del Título III de dicho Libro.

e) Responsabilidades a que está afecta la garantía

La garantía definitiva únicamente responderá de los siguientes conceptos:

1. De la obligación de formalizar el contrato en plazo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 153 de la LCSP.
2. De las penalidades impuestas al contratista conforme al artículo 192 de la LCSP 2017.

3. De la correcta ejecución de las prestaciones contempladas en el contrato incluidas las mejoras que ofertadas por el contratista hayan sido aceptadas por el órgano de contratación, de los gastos originados a la Administración por la demora del contratista en el cumplimiento de sus obligaciones, y de los daños y perjuicios ocasionados a la misma con motivo de la ejecución del contrato o por su incumplimiento, cuando no proceda su resolución.
4. De la incautación que puede decretarse en los casos de resolución del contrato, de acuerdo con lo que en él o en la Ley esté establecido.
5. De la inexistencia de vicios o defectos de los servicios prestados durante el plazo de garantía que se haya previsto en el contrato.
6. De los importes correspondientes a salarios o gasto de seguridad social de las personas empleadas en el objeto de contrato.

f) Devolución y cancelación de la garantía definitiva

La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato de que se trate, o hasta que se declare la resolución de este sin culpa del contratista.

Aprobada la liquidación del contrato y transcurrido el plazo de garantía, si no resultaren responsabilidades, se devolverá la garantía constituida o se cancelará el aval o seguro de caución.

Se considerará responsabilidad, a efectos de poder no devolver la garantía, la recepción de reclamación judicial o conocimiento de reclamación judicial por los salarios o gastos de seguridad social por trabajadores empleados en la limpieza objeto de contrato.

El acuerdo de devolución deberá adoptarse y notificarse al interesado en el plazo de tres (3) meses desde la finalización del plazo de garantía. Transcurrido el mismo, la Administración deberá abonar al contratista la cantidad adeudada incrementada con el interés legal del dinero correspondiente al período transcurrido desde el vencimiento del citado plazo hasta la fecha de la devolución de la garantía, si esta no se hubiera hecho efectiva por causa imputable a la Administración.

En los casos de cesión de contratos no se procederá a la devolución o cancelación de la garantía prestada por el cedente hasta que se halle formalmente constituida la del cesionario.

Transcurridos tres meses desde la fecha de terminación del contrato, y vencido el plazo de garantía, sin que la recepción formal y la liquidación hubiesen tenido lugar por causas no imputables al contratista, se procederá, sin más demora, a la devolución o cancelación de las garantías una vez depuradas las responsabilidades a que se refiere el artículo 110 de la LCSP.

8. - EJECUCIÓN DEL CONTRATO

a. Riesgo y ventura

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del o de la contratista.

b. Cumplimiento del Contrato

El contrato se ejecutará con sujeción a las cláusulas contenidas en el presente pliego y en su caso, a las especificaciones técnicas unidas al expediente, bajo la dirección, inspección y control de la Administración, quien ejercerá estas facultades tanto por escrito como verbalmente.

Cuando por actos u omisiones imputables al o a la contratista o a personas de él/ella dependientes se comprometa la buena marcha del contrato, la Administración podrá exigir la adopción de las medidas que estime necesarias para conseguir o restablecer el buen orden en la ejecución del mismo.

El/La contratista 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.

c. Obligaciones relativas a la fiscalidad, protección del medio ambiente, empleo y condiciones laborales y de contratar a un porcentaje específico de personas con discapacidad

El/La contratista está obligado/a al cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral, de seguridad social, de integración social de minusválidos y de prevención de riesgos laborales, conforme a lo dispuesto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales, y sus normas reglamentarias y de desarrollo.

d. Obligaciones lingüísticas

El contratista deberá ofrecer el servicio respetando el derecho de todos los ciudadanos y ciudadanas a recibir el servicio en cualquiera de las dos lenguas oficiales.

Además, deberá ofrecer a la ciudadanía todos los carteles, impresos, folletos y demás documentos escritos en bilingüe.

Como parte de las obligaciones del contratista, deberá fomentar la formación de sus trabajadoras y trabajadores empleados en el contrato para que puedan prestar sus servicios íntegramente en euskera.

e. Responsable del contrato

Corresponde al/a la Responsable del contrato, que será D. Xabier Lopez Querejeta, 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 aquellos le atribuyan.

f. Programación de trabajo

El contratista estará obligado a presentar un programade trabajo en el plazo máximo de treinta (30) días, contados desde la formalización del contrato, en base a la oferta que se haya presentado y aceptado, que, en todo caso, deberá ajustarse al Pliego de Prescripciones Técnicas, salvo en cuanto lo mejore y la mejora haya sido aceptada.

La Presidencia del Ayuntamiento de Bakio resolverá sobre el programa de trabajo dentro de los quince días siguientes a su presentación, pudiendo imponer la introducción de modificaciones o el cumplimiento de determinadas prescripciones, siempre que no contravengan las cláusulas del contrato.

Cuando se modifiquen las condiciones contractuales, el contratista estará obligado a la actualización y puesta al día de este Programa siguiendo las instrucciones que, a estos efectos, reciba.

9.- OBLIGACIONES LABORALES DE EL/LA CONTRATISTA

1.- La empresa o persona adjudicataria deberá contratar el personal necesario para atender a sus obligaciones. Dicho personal dependerá, exclusivamente, de el/la adjudicatario/a, por cuanto éste deberá cumplir las disposiciones legales vigentes en materia de legislación laboral, de seguridad social,de seguridad e higiene en el trabajo y prevención de riesgos laborales, quedando la Administración exonerada de responsabilidad por este incumplimiento.

El personal de la empresa o persona adjudicataria en ningún supuesto podrá considerarse con relación laboral, contractual, funcionarial o de naturaleza alguna respecto al Ayuntamiento de Bakio, ni durante el contrato, ni una vez finalizado éste.

2.- El/La contratista queda obligado/a a aportar, para la realización del servicio, el equipo y medios auxiliares que sean precisos para la buena ejecución de aquel. La Administración podrá rechazar cualquier elemento que considere inadecuado.

3.- Convenio: Asimismo la empresa o persona adjudicataria vendrá obligada a la aplicación integra del convenio de aplicación. Dichas condiciones serán de aplicación al personal que actualmente presta sus servicios así como al personal que se contratará con posterioridad. Las condiciones del personal se mantendrán en su integridad de manera indefinida.

4.- El/La contratista queda obligado a justificar fehacientemente ante el Ayuntamiento de Bakio, junto a la presentación mensual de la factura, que se encuentra al corriente en el pago de las cuotas de la Seguridad Social correspondientes a los/las trabajadores/as adscritos a la ejecución de este contrato.

5.- El/La adjudicatario/a queda obligado/a también a presentar cuantos informes y estudios relacionados con el objeto del contrato así como reportajes fotográficos que le sean requeridos por los servicios técnicos del Ayuntamiento de Bakio.

6.- El/La contratista facilitará a la Administración, sin ningún coste adicional, cuantos servicios profesionales se estimen necesarios por ésta para el correcto desarrollo y cumplimiento del contrato, como asistencia a reuniones explicativas, paneles informativos, etc.

7.- EL Ayuntamiento de Bakio, en supuestos de desobediencia a sus instrucciones, manifiesta incompetencia, o negligencia grave que comprometan o perturben el desarrollo de los servicios objeto de contrato, podrá requerir al contratista para que separe del servicio a quien cause la perturbación. Si su separación implicase el despido, será de cargo del adjudicatario o la adjudicataria el pago de las indemnizaciones que pudieran corresponder.

8.- Subrogación: En virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Convenio Udalhitz, de aplicación al Ayuntamiento de Bakio, la persona o entidad adjudicataria se deberá subrogar, como empresario o empresaria, en la relación laboral del personal que consta en el Anexo al presente pliego como "personal a subrogar".

Dicho deber de subrogación no implica deber de subrogación en posteriores licitaciones si no consta el deber de subrogación en el Convenio sectorial de aplicación y en el Convenio Colectivo que sea de aplicación al Ayuntamiento de Bakio.

10.- SOLVENCIA ECONOMICA Y FINANCIERA: ***(SERÁ DE OBLIGADO CUMPLIMIENTO PARA TODAS LAS EMPRESAS LICITADORAS ESTAR EN POSESION DE LOS REQUISITOS DE SOLVENCIA. LA PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA TENDRÁ LUGAR TRAS LA PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN)*****:**

10.1. Cumplimiento de requisitos	Se acreditará por alguno de estos medios: a) Volumen anual de negocios en el ámbito al que se refiere el contrato, referido al mejor ejercicio dentro de los tres últimos disponibles en función de las fechas de constitución o de inicio de actividades de la persona empresaria y de presentación de las ofertas por importe igual o superior al valor medio de una anualidad, 189.287,80 euros (IVA incluido). El volumen anual de negocios de la licitadora se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si la empresa estuviera inscrita en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Las personas empresarias individuales no inscritas en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil. b) Justificante de la disposición de póliza de responsabilidad civil que garantice las responsabilidades que se puedan derivar por los daños y perjuicios que se causen a terceras personas y a las instalaciones, como consecuencia de la ejecución del contrato y por

	importe mínimo de quinientos mil euros (500.000 €), aportando además el compromiso de su renovación o prórroga que garantice el mantenimiento de su cobertura durante toda la ejecución del contrato. En todo caso, la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas de las Administraciones Públicas y el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Euskadi acreditará frente a todos los órganos de contratación del sector público, a tenor de lo en él reflejado y salvo prueba en contrario, las condiciones de solvencia económica y financiera de la persona empresaria.

11. - SOLVENCIA TECNICA Y PROFESIONAL *(SERÁ DE OBLIGADO CUMPLIMIENTO PARA TODAS LAS EMPRESAS LICITADORAS ESTAR EN POSESION DE LOS REQUISITOS DE SOLVENCIA. LA PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA TENDRÁ LUGAR TRAS LA PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN):*	
11.1. Cumplimiento de requisitos	Se acreditará de alguna de las siguientes formas: a) Relación de los principales servicios o de similar naturaleza al que constituye el objeto del contrato en el curso de los tres últimos años, indicando el importe, la fecha y la personas destinataria, pública o privada, debiendo ser el importe anual acumulado en el año de mayor ejecución igual o superior a una70 por ciento de la anualidad media del contrato, 189.287,80 euros (IVA incluido). Para determinar que un trabajo es de igual o similar naturaleza al que constituye el objeto del contrato, se tomará como referencia el CPV. a) En el caso de empresas de nueva creación, entendiendo por tal aquella que tenga una antigüedad inferior a cinco años, su solvencia técnica se considerará acreditada mediante la certificación de que el responsable o responsables de los trabajos o el técnico directamente de la misma dispone del título de Formación Profesional de Grado Medio en técnico en Jardinería y Floristería o equivalente. En todo caso, la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas de las Administraciones Públicas y el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Euskadi acreditará frente a todos los órganos de contratación del sector público, a tenor de lo en él reflejado y salvo prueba en contrario, las referidas condiciones de solvencia técnica y profesional.
11.2. Compromiso de adscripción de medios personas y materiales	SI ☒ NO ☐ Se deberá adscribir al contrato los medios personales y materiales en los términos establecidos en el punto 10 y 11 de los pliegos técnicos.

12. - GASTOS E IMPUESTOS POR CUENTA DE EL/LA CONTRATISTA

Tanto en las proposiciones presentadas por los licitadores como en los presupuestos de adjudicación se entienden comprendidos gastos generales, gastos financieros, seguros, transportes y desplazamientos, materiales, vestuario, instalaciones, salarios, honorarios y retribuciones de personal a su cargo, tasas y toda clase de tributos, y demás derivados delas obligaciones del contrato, beneficio industrial, y el Impuesto sobre el Valor Añadido, si en su caso se pasase a gravar el servicio con este tributo indirecto.

13.- RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

A. POR DAÑOS Y PERJUICIOS CAUSADOS A TERCEROS

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del adjudicatario, artículo 197 de la LCSP 2017, de acuerdo con los límites y responsabilidades establecidas en el artículo 196 de la LCSP 2017, y ello sin perjuicio de lo establecido en el artículo 239.

Será obligación del contratista indemnizar por todos los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, de acuerdo con lo dispuesto al efecto en el artículo 238 de la LCSP 2017.

A tal efecto aportará copia de una póliza de seguro y justificante de pago de la misma, que cubra los riesgos inherentes al contrato y en especial la responsabilidad civil (general y patronal) en que pueda incurrir por los daños causados a terceras personas y derivados de actos del personal de el/la adjudicatario/a, de sus empleados/as y dependientes, permanentes u ocasionales, de la maquinaria y el equipo, así como a consecuencia de los trabajos realizados durante la ejecución del servicio, en los términos que se recoja en el apartado de solvencia.

Cuando tales daños hayan sido ocasionados como consecuencia inmediata y directa de una orden de la Administración, ésta será responsable dentro de los límites señalados en las leyes.

B. POR DEMORA Y POR DEFECTOS EN LA EJECUCIÓN

El/La contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones o 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.

La demora en la ejecución dará lugar a la imposición de penalidades y eventual resolución del contrato, en los términos previstos en los artículos 192 y 193, y en los términos dispuestos en el presente Pliego, siendo de aplicación el mismo régimen de penalidades tanto en el caso del incumplimiento total como del incumplimiento parcial. En el caso del incumplimiento parcial el cálculo de las penalidades se referirá al importe del presupuesto del servicio parcialmente incumplido. Lo anterior se entiende sin perjuicio de la facultad de la Administración de proceder a la resolución del contrato y a la eventual reclamación de indemnización de daños y perjuicios.

En materia de prestación defectuosa o de incumplimiento de los compromisos o de las condiciones especiales de ejecución del contrato, establecidas al amparo de los artículos 76.2 y 202.1 de la LCSP 2017, se impondrán penalidades en proporción a la gravedad del incumplimiento hasta los límites máximos del 10% o del 50% en los términos señalados en el artículo 192 de la LCSP 2017.

Se establece en el presente Pliego, en la cláusula 15ª, un régimen de imposición de penalidades según la relevancia de los incumplimientos.

14.- MODIFICACIONES DEL CONTRATO

El contrato solo podrá ser modificado por razones de interés público en los casos y en la forma prevista en los artículos 204 y 206 de la LCSP 2017, salvo en cuanto se establece en este Pliego.

Esta modificación sería obligatoria para el adjudicatario o la adjudicataria si la acuerda el órgano de contratación.

Adicionalmente a lo señalado, según dispone el artículo 205 de la LCSP, las modificaciones acordadas por el órgano de contratación serán obligatorias para los contratistas cuando impliquen, aislada o conjuntamente, una alteración en su cuantía que no exceda del 20 por ciento del precio inicial del contrato,IVA excluido.

Cuando la modificación no resulte obligatoria para el contratista, la misma solo será acordada por el órgano de contratación previa conformidad por escrito del mismo, resolviéndose el contrato, en caso contrario artículo 206 de la LCSP 2017. En estos supuestos antes de proceder a la modificación del contrato, deberá darse audiencia al redactor del proyecto o de las especificaciones técnicas, si estos se hubiesen preparado por un tercero ajeno al órgano de contratación en virtud de un contrato de servicios, paraque, en un plazo no inferior a tres días, formule las consideraciones que tenga por conveniente.

Los supuestos que eventualmente podrían justificar una modificación no prevista, siempre y cuando estacumpla todos los requisitos recogidos en el apartadoprimero de artículo 205 de la LCSP 2017, son los siguientes:

a) Cuando deviniera necesario añadir servicios adicionales a los inicialmente contratados, siempre ycuando se den los requisitos legalmente previstos.

b) Cuando la necesidad de modificar un contrato vigente se derive de circunstancias sobrevenidas y que fueran imprevisibles en el momento en que tuvo lugar la licitación del contrato, siempre y cuando se cumplan las condiciones legales.

c) Cuando las modificaciones no sean sustanciales. En este caso se tendrá que justificar especialmente la necesidad de las mismas, indicando las razones por las que esas prestaciones no se incluyeron en elcontrato inicial.

Si se modificase el contrato durante su vigencia, se deberá formalizar la modificación del contrato y se deberá publicar en todo caso un anuncio de modificación en el perfil de contratante del órgano decontratación en el plazo de 5 días desde la aprobación de la misma.

15.- RECEPCION DE LA PRESTACION Y PLAZO DE GARANTIA

El contrato se entenderá cumplido cuando el/la contratista haya realizado, de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción de la Administración, la totalidad de la prestación.

En todo caso, su constatación, exigirá un acto formal y positivo de recepción que se efectuará en el plazo de un mes desde la finalización de la prestación objeto del contrato.

Dada la naturaleza de este contrato **se prevé un plazo de garantía de tres (3) meses, a fin de comprobar la existencia de posibles reclamaciones.**

16.- CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO

A.- Con carácter general

El/La contratista está obligado/a a cumplir el contrato dentro del plazo total fijado para la realización del mismo, así como los plazos parciales señalados para su ejecución sucesiva.

La constitución en mora no precisa intimación previa por parte de la Administración.

Sin perjuicio de las penalidades recogidas en la cláusula 12.ª, y de las facultades resolutorias de la cláusula 16.ª, la resolución del contrato con pérdida de la garantía no excluye la indemnización a que la Administración pueda tener derecho por los daños y perjuicios ocasionados en lo que excedan del importe de la garantía incautada.

B.- RÉGIMEN DE PENALIDADES, ESTABLECIDO AL AMPARO DE LOS ARTÍCULOS 192 A 194 LCSP

A) INCUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO
Si la empresa contratada, por causas imputables a la misma, hubiese incurrido en demora respecto del cumplimiento del plazo de ejecución del contrato, tanto del plazo total como, en su caso, de los plazos parciales, la Administración podrá optar indistintamente por la resolución del mismo, con pérdida de la garantía, o por la imposición de las penalidades diarias.

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.

B) INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES EN MATERIA MEDIOAMBIENTAL, SOCIAL, LABORAL, DE IGUALDAD Y EN MATERIA LINGÜÍSTICA
En caso de incumplimiento de las obligaciones del contratista en materia medioambiental, social o laboral, en especial los retrasos reiterados en el pago de los salarios o la aplicación de condiciones salariales inferiores a las derivadas de los convenios colectivos que sea grave y dolosa, la Administración, en aplicación de lo previsto en el artículo 201 de la LCSP, podrá imponer penalidades por cuantía cada una de ellas no superior al 10 por ciento del precio del contrato, IVA excluido; y sin que el total de dichas penalizaciones pueda superar el 50 por ciento del precio convenido. De igual manera se penalizará los incumplimientos en materia de igualdad y en materia lingüística.

El incumplimiento del deber de pago de los salarios de las trabajadoras o su Seguridad Social conllevará el deber de indemnizar al Ayuntamiento de Bakio de cualquier perjuicio que tales incumplimientos pudieran conllevar.

C) INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE SUBROGACIÓN DE TRABAJADORES
En caso de incumplimiento, por el contratista, de sus obligaciones en materia de subrogación de los trabajadores afectados por el servicio objeto del contrato, la Administración, en aplicación de lo previsto en el artículo 130.4 de la LCSP, podrá imponer penalidades por cuantía cada una de ellas no superior al 10 por ciento del precio del contrato, IVA excluido, y sin que el total de dichas penalizaciones pueda superar el 50 por ciento del precio convenido.

D) POR CUMPLIMIENTO DEFECTUOSO
Incumplimientos:
Los incumplimientos en los que puede incurrir la adjudicataria de la prestación del servicio, se clasifican en leves, graves y muy graves, según la tipificación de las mismas que a continuación sedetalla:

A. FALTAS LEVES
Tendrán la consideración de falta leve:
1.- Tener más de 10 y menos de 15 avisos/quejas en una sola mensualidad, por desbordes en los contenedores.
2.- La imperfección no reiterada en la prestación de los servicios (relativo tanto a la calidad de los trabajos, insuficiencia de medios, estado y mantenimiento del material, ritmo de ejecución de lostrabajos, incumplimiento de órdenes del Ayuntamiento de Bakio o de sus Servicios Técnicos, en el ejercicio de sus atribuciones de Dirección Inspección yControl, alteración en el programa de trabajo, etc.)
3.- No adscribir los medios requeridos según pliego u oferta durante dos días en una mensualidad, cuandono contenga tipificación específica.
4.- El retraso que no exceda de una hora en iniciar los servicios dentro del horario señalado, por más de dos veces en un mes o más de diez en cada año.
5.- La interrupción no comunicada al Ayuntamiento de Bakio del servicio, por cualquier causa y siempre que no se produzca más de 4 veces en cadaaño natural.
6.- La falta o deficiencia de uniformidad en el personal encargado de la prestación de los servicios, por la mala presentación y estado por causa del material empleado en la confección y siempre que estas deficiencias sean corregidas por el contratista dentro del plazo de 48 horas, desde que se le comunique la deficiencia observada.
7.- La descortesía con los usuarios.
8.- Que el Encargado o la Encargada esté ilocalizable o no se atienda fuera de las horas de servicio los trabajos a encomendar y siempre que no se produzca más de 4 veces en cada año natural.
9.- La falta de envío de la información, o su retraso departes, informes que el contratista está obligado a realizar o presentar con la periodicidad establecida para cada uno de ellos y siempre que no se produzcamás de 4 veces en cada año natural.

B. FALTAS GRAVES
Tendrán la consideración de falta grave:
1.- La reiteración en la comisión de faltas leves.
2.- Tener más de 15 y menos de 25 avisos/quejas en una sola mensualidad, por desbordes en los contenedores.
3.- No adscribir los medios requeridos según pliego u oferta durante más de dos días y menos de cinco días en una mensualidad.
4.- El incumplimiento por parte del contratista de las condiciones establecidas por las disposiciones legales o reglamentarias aplicables, convenio vigente, seguros exigidos, medio ambiente, elementos y medidas de seguridad, obligaciones laborales, de Seguridad Social y de seguridad e higiene, con el personal y maquinaria afecto al servicio, etc.
5.- El incumplimiento por el contratista de cualquiera de las demás condiciones señaladas en los Pliegos o, en su propia oferta.

6.- La imperfección reiterada en la prestación de los servicios.
7.- La inobservancia de las prescripciones sanitarias o el incumplimiento de las órdenes sobre evitación de situaciones insalubres, de peligrosidad o incomodidad, una vez apercibido formalmente el contratista y no haberlas éste cumplido.
8.- La desobediencia reiterada de las órdenes dadas al contratista en lo que se refiere a la ordenación, forma y régimen de prestación de los servicios, o no reponer o reparar el material esencial en mal estado.
9.- No informar de casos de incapacidad temporal del personal, en el plazo de 24 horas.
10.- Falsificación de cualquier tipo de parte o informes periódicos.
11.- Variación de la plantilla sin comunicación previa del Ayuntamiento de Bakio.
12.- No mantener adecuadamente la maquinaria o las instalaciones, cuando ello lleve a incumplir el contrato
13.- Destinar a fines u objetos ajenos al servicio público contratado, los materiales adscritos al servicio, bajo cualquier modalidad o título, sin la previa autorización de lael Ayuntamiento de Bakio.

C. FALTAS MUY GRAVES
Tendrán la consideración de falta muy grave:
1.- Tener más de 25 avisos/quejas en una sola mensualidad, por desbordes en los contenedores.
2.- No adscribir los medios requeridos según pliego u oferta durante más de cinco días en una mensualidad, cuando ello no tenga un tipo sancionador específico, y cuando la no adscripción sea grave.
3.- No dar comienzo a la prestación del servicio contratado o no cumplir el deber de adscripción de medios comprometidos dentro del plazo estipulado por el presente pliego, excepto cuando ello obedezca a causa de fuerza mayor.
4.- Paralización o no prestación de los servicios contratados, excepto cuando ello obedezca a causas de fuerza mayor.
5.- Fraude en la forma de prestación de los servicios,no utilizando los medios adecuados o elementos esenciales exigidos, o desaparición de alguno de los materiales adscritos al servicio.
6.- Percibir el contratista o sus empleados cualquier remuneración o merced de los particulares o usuarios del Servicio.
7.- La comisión reiterada de faltas graves.

INFRACCIONES Y SANCIONES

Las faltas cometidas por el Contratista se sancionarán de la siguiente forma:
-Las faltas leves serán sancionadas con multa de 300 a 1.500 €. Será causa de resolución del contrato la comisión de 15 faltas leves durante un año de contrato.
-Las faltas graves serán sancionadas con multa de 1.501 a 3.000 €. Será causa de resolución del contrato la comisión de 10 faltas graves durante un año de contrato.
-Las faltas muy graves serán sancionadas con multa de 3.001 a 15.000€ y/o la pérdida de la garantía definitiva con obligación del contratista de constituir una nueva por igual importe, o con resolución del contrato en el caso de de reiteración de faltas muy graves en una anualidad, y de las faltas 3), 4) y 5) delas calificadas como muy graves.

Además de las sanciones, el contratista deberá abonar al Ayuntamiento de Bakio una indemnización por el importe correspondiente a la valoración que se haga del Servicio no realizado, medios no aplicados, etc.

El importe de las multas impuestas se deducirá al abonar las certificaciones mensuales que se

expidan para el pago del servicio, o bien de la garantía.

Imposición de penalidades:

Para la imposición de estas penalidades e indemnizaciones por incumplimientos contractuales se seguirá un expediente contradictorio sumario, en el que se concederá al contratista un plazo de alegaciones de 5 días naturales tras formular la denuncia. Dichas alegaciones y el expediente depenalización será resuelto, previo informe del responsable del servicio, por el Sr. Presidente. Resolución que pondrá fin a la vía administrativa.

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

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

17.- CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO Y SUS EFECTOS

El contrato se resolverá por las causas previstas para los contratos administrativos en el artículo 211 de la LCSP 2017 y por las específicamente indicadas para el contrato de servicios en el artículo 313 del citado texto.

Al amparo de lo establecido en los apartados f) y h) deL artículo 211, se consideran causa de resolución por incumplimiento de obligaciones contractuales esenciales las siguientes:

a) No guardar sigilo respecto a los datos o antecedentes de carácter confidencial.

b) Incumplimiento de las limitaciones establecidas en materia de subcontratación. La Administración podrá resolver el contrato por incumplimiento del mismo cuando se incumplan las obligaciones y limitaciones queel presente pliego impone al adjudicatario en materia de subcontratación.

c) Obstrucción a las facultades de dirección e inspección de la administración. Se considerará igualmente justa causa de resolución del contrato por incumplimiento del contratista la obstrucción o falta de colaboración para hacer efectivas las facultades de dirección e inspección reconocidas a la Administración en el presentepliego, previamente advertida por escrito.

d) No adscribir los medios personales o materiales exigidos en el presente pliego.

e) Incumplir las condiciones especiales de ejecución definidas en este pliego.

f) La comisión de 10 infracciones graves durante un año de contrato, la reiteración de infracciones muy graves en un año, o la comisión de infracciones muy graves que tengan recogida esa consecuencia como sanción.

En el supuesto de resolución de mutuo acuerdo, los derechos de las partes se acomodarán a lo válidamente estipulado por ellas.

18.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN

a) Interpretación

Corresponden al Órgano de contratación de este Ayuntamiento las prerrogativas de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de está, dentro de los límites y con sujeción alos requisitos y efectos establecidos en la Ley de Contratos del Sector Público, así como en el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

b) Renuncia y desistimiento

En el caso en que el órgano de contratación renuncie a celebrar un contrato para el que haya efectuado la correspondiente convocatoria, o decida reiniciar el procedimiento para su adjudicación, previa emisión del informe previsto en el artículo 336 de la LCSP, lo notificará a los candidatos o licitadores.

La renuncia a la celebración del contrato o el desistimiento del procedimiento sólo podrán acordarse por el órgano de contratación antes de la adjudicación. En ambos casos se compensará a los candidatos o licitadores por los gastos en que hubiesen incurrido de acuerdo con los principios generales que rigen la responsabilidad de la Administración.

No podrá promoverse una nueva licitación en tanto subsistan las razones alegadas para fundamentar la renuncia. En cambio, el desistimiento del procedimiento no impedirá la iniciación inmediata de un nuevo procedimiento de licitación.

II.- PROCEDIMIENTO PARA CONTRATAR

19.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACION

A.- PROCEDIMIENTO

El contrato se adjudicará mediante procedimiento abierto, de acuerdo con lo establecido en los artículos131 y 156 a 158, de la LCSP 2017, de conformidad conla aplicación de los criterios que se detallan para la determinación de la mejor oferta y de acuerdo con losartículos 145 y 146 de la LCSP 2017, criterios que figuran en la cláusula 19.ª del presente pliego.

B.- PERFIL DE CONTRATANTE

El órgano de contratación difundirá a través de internet su perfil de contratante. La forma de acceso al perfil de contratante se especifica en la página Web institucional, en la Plataforma de Contratación de la CAPV y en este Pliego.

C.- CONVOCATORIA DE LICITACIÓN

Se llevará a cabo en la forma prevista en el artículo 135 de la LCSP 2017.

Además, la licitación deberá publicarse en el «**Diario Oficial de la Unión Europea**», dejando constancia dela fecha de envío del anuncio de licitación.

La Oficina de Publicaciones de la Unión Europea confirmará al poder adjudicador la recepción del anuncio y la publicación de la información enviada, indicando la fecha de dicha publicación. Estaconfirmación constituirá prueba de la publicación.

D.- APTITUD PARA CONTRATAR

Podrán tomar parte en este procedimiento de contratación las personas naturales o jurídicas que se hallen en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional y no estén incursasen ninguna de las prohibiciones para contratar establecidas en el artículo 74 de la Ley de Contratosdel Sector Público. La solvencia se acreditará y evaluará de acuerdo con los medios establecidos en la cláusula 21.ª.

De igual modo deberán cumplirse las condiciones especiales de compatibilidad señaladas en el artículo70 de la LCSP 2017.

Asimismo, podrán hacerlo por sí o representadas por persona autorizada, mediante poder bastante otorgado al efecto. Cuando en representación de una persona jurídica concurra algún miembro de la misma, deberá justificar documentalmente que está facultado para ello. Tanto en uno como en otro caso, al representante le afectan las causas de incapacidadpara contratar citadas.

Los empresarios o las empresarias deberán contar, asimismo, con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación objeto del presente contrato.

Tendrán capacidad para contratar las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea o de los Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo que, con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas, se encuentren habilitadas para realizar la prestación de que se trate. Cuando la legislación del Estado en que se encuentren

establecidas exija una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para poder prestar en él el servicio de que se trate, deberán acreditar que cumplen este requisito.

La adjudicación de contratos a favor de personas que carezcan de la capacidad de obrar, de la solvencia económica, financiera, técnica o profesional; de la habilitación empresarial o profesional cuando seaexigible; de la clasificación, cuando esta proceda o que estén incursas en prohibición de contratar seránnulas en los términos del artículo 39.2.a) de la LCSP2017.

20.- CRITERIOS DE VALORACION

Los criterios de valoración de las ofertas que han de servir de base para la adjudicación del contrato relacionados por orden decreciente de importancia y por la ponderación que se les atribuye son los siguientes:

CRITERIOS NO AUTOMÁTICAMENTE EVALUABLES, O EVALUABLES MEDIANTE JUICIO DE VALOR: 40 puntos

Proyecto en cuanto a la forma de prestación y calidad del servicio: Hasta 40 puntos

Se valorará la formulación de un proyecto de prestación del servicio, detallándose a continuación qué será objeto de valoración, y en qué medida.

APARTADO 1. Organización del servicio y descripción general de los trabajos del pliego

- **Procedimientos de trabajo:** en base a los servicios definidos en el pliego, la empresa licitadora documentará los procedimientos de trabajo para cada uno de los trabajos a prestar:
  - Recogidas
  - Fracción Resto, Fracción Papel-Cartón, Fracción Orgánica, Muebles y Enseres, Mantenimiento de contenedores,
    - Limpieza de contenedores Puntos de ubicación contenedores
  - Gestión y control del servicio, detallará el personal y los medios de la empresa destinados a la gestión y control del servicio,
- **Definición de equipos de trabajo:** se definirá la composición de los distintos equipos de trabajo que van a prestar los servicios indicados en el pliego. Personal y maquinaria por fracción y servicio.
- **Cronograma de los servicios.** Se indicarán los días previstos para realizar las diferentes tareas incluidas en el servicio, recogida, limpieza y mantenimiento, por cada fracción y servicio, para el cumplimiento del pliego.
- **Documentación gráfica:** Se presentarán planos de la ubicación número y tipo de los contenedores, rutas para los distintos servicios y fracciones, tiempos efectivos.

APARTADO 2. Medios asignados a la prestación del servicio.

2.1 Medios humanos

Se presentará:

- **Definición de los medios humanos** necesarios por servicio mediante un Cuadro resumen**.**

Por cada servicio se indicará:

Relación puestos de trabajo, Categoría Profesional, Porcentaje de jornada y horarios propuestos.
Se indicará como referencia de servicio ofertado el total de horas de servicio que el licitador ha propuesto
.

- **Plan de formación** propuesto para el personal de ejecución directa del servicio. Se indicará el Plan selección para nuevas contrataciones, planes de acogida para el nuevo personal o personal

subrogado y el plan de formación continuo (cursos de formación a impartir al personal a lo largo de los años de contrato).

- **Sustitución del personal en servicio** en vacaciones, bajas, permisos: Indicándose la política de gestión en estas situaciones, el personal a disposición del contrato en estas situaciones y los tiempos de respuesta en ausencias imprevistas.
- **Otros aspectos** de la gestión del personal: Planes de Euskaldunización, prevención riesgos, planes de igualdad…

2.2 Vehículos y maquinaria en servicio

Se presentará:

- **Cuadro resumen de los vehículos** que van a prestar el servicio:

Los equipos que hay que indicar:

- Equipo/s de recogida de residuos: fracciones resto, papel-cartón y orgánica.
- Equipo/s para realizar la limpieza mediante camión lava contenedores de los contenedores de las fracciones: resto, papel-cartón y orgánica.
- Equipo de recogida de muebles y enseres.
- Equipos para realizar la limpieza manual y el mantenimiento de contenedores.

Se aportarán los siguientes datos:

- Matricula: se indicará fecha primera matriculación de cada uno de los equipos
- km ó horas de funcionamiento a fecha presentación oferta.
- Nivel emisiones según norma Euro
- % Biodiesel máximo que admite el vehículo

Ficha técnica Resumen de los equipos propuestos:

- Equipo de recogida de carga lateral
- Equipo limpieza contenedores
- Equipo de recogida de muebles y enseres.

Plan de reserva: Disponibilidad de equipos para solventar averías, refuerzos de servicio (Indicando número de equipos, características y tiempos de respuesta).

Plan de mantenimiento y aseo de la maquinaria. Definición de las tareas de mantenimiento y aseo previstos y la periodicidad de las mismas. Medios previstos, así como el aprovisionamiento de repuestos previsto para este contrato.

Imagen propuesta del equipo de recogida de carga lateral. Se presentarán una o más propuestas de diseño para la rotulación del camión de carga lateral que preste el servicio.

La no presentación de este documento implicará la exclusión de la oferta.

Este documento no podrá tener más de 50 caras.

CRITERIO APLICABLE AL PROYECTO Y LAS MEMORIAS
La empresa licitadora tendrá que tener en cuenta que toda aquella documentación o información que haga referencia a los criterios evaluables objetivamente no podrán ser incluidos en el proyecto y las memorias técnicas, en caso de hacerlo, según la relevancia, se determinará la exclusión de la oferta.

La puntuación mínima para pasar a la siguiente fase (apertura sobre C), EN TOTAL, como resultado de la suma de las valoraciones de las memorias, deberá ser igual o superior a 20 puntos.

En caso de no alcanzar esta puntuación, la Mesa de Contratación acordará la exclusión de las ofertas con puntuación inferior.

CRITERIOS AUTOMÁTICAMENTE EVALUABLES,O EVALUABLES SIN NECESIDAD DE JUICIO DE VALOR: 60 puntos

- Oferta económica: Hasta 50 puntos
Para la valoración del importe económico de las ofertas admitidas, se procederá de tal manera que a la oferta más económica se le asignará 50 puntos. Que deberá presentarse en función de la Clausula 4.2 del Pliego **Prescripiciones Tecnicas.**

- **APARTADO 1. Proposición económica**

La proposición económica incluye: Canon anual por la prestación de los servicios.

- **APARTADO 2. Justificación del precio ofertado**

Junto a la justificación del precio ofertado se presentará en un cuadro resumen el precio por fracción/servicio:

- Fracción resto
- Fracción papel-cartón
- Fracción orgánica
- Recogida de muebles y enseres
- Limpieza de contenedores

Los medios comunes se refieren a los gastos tipo: Nave-Taller, Sistema GPS. Control pesaje, furgonetas de inspección de la persona encargada, vestuario de trabajadores/as, consumos de agua y electricidad, gastos en comunicaciones, tasas locales, vigilancia de la salud y Formación del personal, Gastos en Calidad y Medio Ambiente ,Gastos varios, personal de control y administración imputado al servicio.

El % de G.G y B.I queda a criterio de la empresa licitadora.

Como detalle del precio final ofertado las empresas licitadoras presentarán:

Costes de personal
Costes fijos de maquinaria
Costes consumos y mantenimiento
Costes de los medios comunes

- **Desglose gastos de personal:** en función del número de operario/as, la categoría profesional, las horas por jornada empleadas, los días al año y el coste unitario.

Se justificará igualmente el coste unitario de personal en función de la categoría profesional y tipo de contrato (fijo ó eventual)

- **Desglose costes fijos de la maquinaria:** de los equipos propuestos con indicación del número de unidades, el precio unitario, el % imputado al servicio.

Si los vehículos adscritos están en concepto de renting o alquiler se indicará en este apartado.

- **Desglose costes de consumos y mantenimiento de maquinaria:** en función de los km anuales u horas de funcionamiento, se indicará el gasto en combustibles, lubricantes, revisiones y reparaciones por servicio y vehículo.

- **Costes de los medios comunes:** Como seguros, impuestos de circulación, ITV, previsión consumos de jabón,, servicios subcontratados, alquileres, …..

Las restantes ofertas económicas se evaluarán con la puntuación obtenida como resultado de la siguiente fórmula: 50 x Precio oferta más económica / Precio oferta evaluada.

Las ofertas que no ofrezcan ninguna baja respecto del presupuesto base de licitación serán valoradas con 0 puntos.

La Mesa de Contratación de acuerdo con el artículo 149 de la Ley de Contratos del Sector Público, podrá apreciar que la proposición de una empresa no podrá ser cumplida cuando, en igualdad de condiciones técnicas, cuando determine que su oferta económica sea considerada anormal o desproporcionada, en aplicación de los criterios objetivos establecidos en el artículo 85 del R.D. 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley deContratos de las Administraciones Públicas.

Se considera una oferta anormal o desproporcionada aquella que oferte un precio un 25% inferior a la media de las ofertas presentadas, incluyendo para el citadocálculo la propia oferta objeto de valoración, ya que se interpreta que una baja tal únicamente puede ir en detrimento de los derechos de los trabajadores y de las trabajadoras.

De ningún modo se podrá justificar la baja mediante la infracción de las obligaciones contenidas en el pliego,o mediante operaciones que, indirectamente,conlleven infringir tales obligaciones.

- PRESTAR SERVICIO DE RECOGIDA DE PAPELTODOS LOS SÁBADOS de la primera quincena de junio y la ultima de septiembre (en total 5 sabados). 5 PUNTOS

Se otorgarán 5 puntos a quien oferte, incluido en el precio ofertado, prestar el servicio de recogida de papel todos los sábados, del 1 al 15 de junio y del 15 al 30 de septiembre, en jornada de mañana, de 8:00 a 14:00 horas.

- APORTAR LOS MEDIOS Y PRESTAR SERVICIO EXTRAORDINARIO DE RECOGIDA RSU día 31 de agosto y acondicionamiento de entornos festivos fiestas de Bakio del 28 al 31 de agosto. 5 PUNTOS.

CRITERIOS PARA DESEMPATE

Se aplicarán los criterios dispuestos en el artículo 147de la LCSP.

21. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

A.- Expediente de contratación

El expediente de esta contratación, según dispone el artículo 116 de la LCSP, estará expuesto en el perfil de contratante hasta la conclusión del mismo.

Asimismo, podrá ser examinado en la oficina de esta Administración, de 09:00 a 13:00 horas, hasta el último día de presentación de ofertas.

B.- Plazo de presentación

Las proposiciones se presentarán en el lugar y plazo señalado en el anuncio de licitación publicado en el Perfil del Contratante.

El plazo para presentar las proposiciones será de **treinta y cinco días naturales (35)**, contados desde el siguiente día a la publicación de la licitación en el Perfil de Contratante.

Tal y como se recoge en el artículo 136 de la LCSP, las ofertas se presentarán formato electrónico através de la plataforma de presentación digital de laweb del Ayuntamiento de Bakio: http://apps.euskadi.eus/appcont/lizitazioa

Donde, en el apartado de “Licitación”, podrá descargar la aplicación de presentación de ofertas.

C.- Forma de presentación

Los licitadores habrán de presentar las proposiciones según disponga el programa de presentación de la plataforma.

Los archivos remitidos deberán remitirse en formato "*.pdf" e ir debidamente firmados digitalmente, y su título deberá concretar el contenido de manera resumida.

Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a los pliegos y documentación que rigen la licitación, y su presentación supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de sus cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna, así como la autorización a la mesa y al órgano de contratación para consultar los datos recogidos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o en las listas oficiales de operadores económicos de un Estado miembro de la Unión Europea.

Las proposiciones serán secretas y se arbitrarán losmedios que garanticen tal carácter hasta el momento de apertura de las proposiciones.

Cada licitador o licitadora no podrá presentar más de una proposición, sin perjuicio de lo previsto en los artículos 142 de la LCSP, para los casos en que se haya previsto la admisibilidad de variantes, y en el143, cuando se celebre una subasta electrónica. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en UTE con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una UTE. La contravención de lo anterior dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

22.- FORMA Y CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES

Todas las proposiciones de los licitadores deberán estar integradas por TRES SOBRES, con la siguiente documentación:

SOBRE A: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA GENERAL

Este sobre contendrá la información de carácter general o administrativo, mediante la que se acreditará el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 140 de la LCSP; y la documentación que deba ser valorada conforme a los criterios cuya ponderación depende de un juicio de valor;

1.- Documentación Administrativa

A.- Declaración responsable que se ajustará al formulario de documento europeo único de contratación de conformidad con lo indicado en el artículo 141, que deberá estar firmada digitalmente y con la correspondiente identificación.

El modelo de declaración responsable podrá ser obtenido a través de la siguiente dirección electrónica:

https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd/filter?lang=es

El licitador deberá poner de manifiesto lo siguiente:

1.º Que la sociedad/entidad está válidamente constituida y que conforme a su objeto social puede presentarse a la licitación, así como que el firmante de la declaración ostenta la debida representación para la presentación de la proposición y de aquella.

2.º Que cuenta con la correspondiente clasificación y,en su caso, que cumple los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional exigidos, en las condiciones que establece este pliego, de conformidad con el formulario normalizado del documento europeo único de contratación.

3.º Que no está incursa en prohibición de contratar por sí misma ni por extensión como consecuencia dela aplicación del artículo 71.3 de la LCSP.

4.º La designación de una dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones, que deberá ser «habilitada» de conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional decimoquinta dela LCSP.

5.º Declaración responsable relativa a la parte del contrato que la empresa licitadora tenga previsto subcontratar. Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 215 de la LCSP, las empresas licitadoras deberán indicar, en todo caso, si tienen o no previstosubcontratar parte del contrato, señalando, en su caso, el porcentaje que del total que subcontrataría,y el nombre o el perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesionalo técnica, de las empresas subcontratadas a las que se vaya a encomendar su realización. Asimismo, se deberá identificar el convenio colectivo aplicable al personal de las empresas subcontratadas.

6.º Para las empresas extranjeras, declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

7.º Indicación del convenio colectivo de aplicación al personal de la empresa licitadora, boletín y fecha de publicación del mismo.
En su caso:

8.º Declaración de estar inscrito o inscrita en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o en el Registro Oficial de la Comunidad Autónoma del País Vasco.

B.- Casos especiales:

a) Empresarios extranjeros

Sin perjuicio de la aplicación de las obligaciones de España derivadas de acuerdos internacionales, las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo deberán justificar mediante informe que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con los entes del sector público asimilables a los enumerados en el artículo 3,en forma sustancialmente análoga. Dicho informe será elaborado por la correspondiente Oficina Económica y Comercial de España en el exterior y se acompañará a la documentación que se presente.

Asimismo, se exigirá a la empresa no comunitaria que resulte adjudicataria que abra una sucursal en el estado español, con designación de apoderados o representantes para sus operaciones, y que estén inscritas en el Registro Mercantil, por lo que la presentación de la oferta implicará la aceptación de esta exigencia.

b) UTEs

A efectos de la licitación, los empresarios que deseenconcurrir integrados en una UTE deberán indicar los nombres y circunstancias de los que la constituyan, la participación de cada uno y el nombre del representante o apoderado único de la UTE en casode resultar ésta adjudicataria del contrato.

Cuando concurran en la UTE empresarios nacionales, extranjeros que no sean nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea y extranjeros que sean nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, los que pertenezcan a los dos primeros grupos deberán acreditar su clasificación y estos últimos su solvencia económica y financiera y técnica.

La UTE deberán presentar, respecto a cada una de las empresas integrantes de la agrupación, además de la documentación que para cada una de ellas sea exigible, la declaración prevista en el artículo 69, asumiendo el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato.

En los casos en que el empresario recurra a la solvencia y medios de otras empresas, conforme al artículo 75 de la Ley, cada una de ellas también deberá presentar una declaración responsable en la que figure la información pertinente para estos casoscon arreglo al formulario DEUC. La presentación del compromiso a que se refiere el apartado 2 del artículo75 se realizará de conformidad con lo dispuesto en elapartado tercero del artículo 140.3.

c) Empresas vinculadas

Se indicará en todo caso por los licitadores la condición de empresa vinculada o no a que se refiereel artículo 42 del Código de Comercio a los efectos establecidos en los artículos 149.3 de la LCSP 2017 y 86 del RGLCAP, para lo cual en el apartado 10.1 del Cuadro de Características se expresará la exigencia de presentar una declaración.

d) Declaración de Fuero Judicial

Además de la declaración responsable, las empresas extranjeras, deberán aportar una declaración de sometimiento a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

Tanto el órgano como la mesa de contratación podrán pedir a los licitadores que presenten la totalidad o unaparte de los documentos justificativos, cuando consideren que existen dudas razonables sobre la vigencia o fiabilidad de la declaración, cuando resulte necesario para el buen desarrollo del procedimiento y, en todo caso, antes de adjudicar el contrato.

No obstante lo anterior, cuando el empresario esté inscrito en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o figure en una base de datos nacional de un Estado miembro dela Unión Europea, como un expediente virtual de la empresa, un sistema de almacenamiento electrónicode documentos o un sistema de precalificación, y estos sean accesibles de modo gratuito para loscitados órganos, no estará obligado a presentar los documentos justificativos u otra prueba documental de los datos inscritos en los referidos lugares.

Las circunstancias relativas a la capacidad, solvencia y ausencia de prohibiciones de contratar a las que se refieren los apartados anteriores, deberán concurrir en la fecha final de presentación de ofertas y subsistiren el momento de perfección del contrato.

- ANEXOS I, III, IV, V y VI

SOBRE B: DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

Documentación relativa a criterios no automáticamente evaluables.

Contendrá la documentación que deba ser valorada conforme a los criterios cuya ponderación depende de un juicio de valor.

Su contenido, consistente en la oferta técnica de los licitantes, valorable mediante juicios de valor, se ajustará a los contenidos y requisitos contenidos en la cláusula 19ª y clausula 4.2 del PP técnicas.

En el interior del sobre se hará constar, en hoja/documento independiente, su contenido, enunciándolo numéricamente.

- ANEXO VII

SOBRE C: DOCUMENTACIÓN EVALUABLE AUTOMÁTICAMENTE. PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y JUSTIFICACIÓN DEL PRECIO OFERTADO

En el interior del sobre se hará constar, en hoja/documento independiente, su contenido, enunciándolo numéricamente.

Contendrá la documentación que deba ser valorada conforme a criterios cuantificables mediante la mera aplicación de fórmulas, y, en concreto:

- ANEXO II

A) En relación a la Oferta económica: Precio

La oferta económica, ajustada, si se desea, al modelo del Anexo II de este Pliego, cuyo contenido esencial en todo caso se deberá respetar.

En todo caso, la proposición presentará, como partida independiente, el importe del IVA que deba soportar la Administración.

La proposición económica se presentará en caracteres claros y firmada; y no se aceptarán aquéllas que contengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente su contenido.

La proposición presentada por una UTE deberá estar firmada por los representantes de cada una de las empresas componentes de la UTE.

Si alguna proposición no guardase concordancia conla documentación examinada y admitida, excediese del presupuesto base de licitación, variase sustancialmente el modelo establecido, comportase error manifiesto en el importe de la proposición, o existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, será desechada por la Mesa, en resolución motivada. Por el contrario, el cambio u omisión de algunas palabras del modelo no será causa bastantepara el rechazo, si ello no altera su sentido.

Se considerará ofertas con valores anormales o desproporcionados a aquellas que oferten un precio inferior en un 25% a la media de las ofertas presentadas.

La no presentación de oferta económica implica la exclusión de la oferta.

También se aportará la documentación correspondiente al resto de criterios automáticamente evaluables.

B- PRESTAR SERVICIO DE RECOGIDA DE PAPELTODOS LOS SÁBADOS de la primera quincena de junio y la ultima de septiembre (en total 5 sabados).

Incluido en el precio ofertado.

Prestar el servicio de recogida de papel todos los sábados, del 1 al 15 de junio y del 15 al 30 de septiembre, en jornada de mañana, de 8:00 a 14:00 horas.

C**- APORTAR LOS MEDIOS Y PRESTAR SERVICIO EXTRAORDINARIO DE RECOGIDA RSU día 31 de agosto y acondicionamiento de entornos festivos fiestas de Bakio del 28**

al 31 de agosto.

DOCUMENTACION ADMINISTRATIVA PARTICULAR (a presentar en caso de requerimiento y en caso de licitador propuesto adjudicatario o licitadora propuesta como adjudicataria)

1º) Documentos acreditativos de la personalidad jurídica: Los empresarios individuales, copia auténtica del D.N.I.; los empresarios personas jurídicas, la escritura o los documentos en que conste la constitución de la entidad y los estatutos por que se rija, debidamente inscritos en el Registro Mercantil o en el que corresponda.

La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea se acreditará por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con informe dela Misión Diplomática Permanente de Españaen el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

2º) Documentos acreditativos de la representación: Cuando la proposición no aparezca firmada por los licitadores deberá incluirse el poder otorgado a favor de quien oquienes suscriban la proposición junto con unacopia autentica del Documento Nacional de Identidad del o los apoderados.
El poder notarial será bastanteado por esta entidad en el proceso de calificación de la documentación aportada en este sobre.

3º) Documento acreditativo de no estar incurso en prohibición de contratar, que incluirá la justificación acreditativa de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

4º) Documentación adicional exigida a todas las empresas extranjeras: Las empresas extranjeras, en los casos en que elcontrato vaya a ejecutarse en España, deberánpresentar una declaración de someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

5º) Acreditación de estar dado de alta en el I.A.E., en el epígrafe que corresponda al objeto del contrato, mediante la presentación del alta,si se refieren al ejercicio corriente, o del último recibo del I.A.E., en los demás casos,acompañada en ambos supuestos de una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matricula del referido impuesto.

6º) **Solvencia económica y financiera del licitador**.
Debe acreditarse contar con la siguiente solvencia económica y financiera por laempresa o entidad adjudicataria:

- .Art. 87.1.b).- Justificante de la existencia deun seguro de responsabilidad civil que cubra los riesgos profesionales y específicamente los derivados del objeto de este contrato: Se presentará una copiade la póliza de seguro y justificante del pago de la misma que cubra los riesgos inherentes al contrato y en especial la responsabilidad civil (general, profesional ypatronal) por un importe mínimo de 300.000,00 € por anualidad y siniestro.

7º) **Solvencia técnica y profesional dellicitador**.
Debe acreditarse contar con la siguiente solvencia técnica y profesional por la empresa o entidad adjudicataria:

- art. 90.1.a: Relación de los principales servicios objeto del contrato realizadas durante los últimos 3 años que incluya importe, fechas y beneficiarios públicos o privados de los mismos, acompañada de certificados de buena ejecución para las más importantes.
  Se deberá acreditar la prestación de un contrato de servicios de recogida de residuos y cartón y papel similares por importe total de 150.000 euros anuales, durante un año en dicho periodo de 3 años.
- art. 90.1.b: Titulaciones académicas y profesionales del personal adscrito directamente a la ejecución del contrato. Como mínimo deberá poner a adscribir al contrato el personal fijado en el Pliego de Condiciones Técnicas como obligatorio para prestar el servicio.

- art. 90.1.h: Relación de material, maquinaria y vehículo que adscribe al servicio. Como mínimo deberá ser el exigido con tal carácter en el Pliego de Condiciones Técnicas:
  Ambos vehículos, para ello deberán de presentar la documentación acreditativa: Tarjeta de Inspección Técnica de los vehículos.
- Art. 90.1.d: Documento/certificado que le acredite como transportista y gestor autorizado de residuos no peligrosos por el Gobierno Vasco.
- Art. 90.1.d y f: Certificados. Deberán de garantizar la aplicación de forma sistemática de buenas prácticas de gestión ambiental en la ejecución del contrato, acreditables mediante un Sistema de Gestión Ambiental certificado para el servicio objeto del contrato (tipo EMAS, ISO 14001, Ekoscan o equivalente); o disponiendo de procedimientos e instrucciones de trabajo para la protección de la salud laboral y el cuidado del medioambiente:
  - La minimización de la generación de emisiones a la atmósfera (de ruidos, gases contaminantes, CO2, olores, etc.).
  - La correcta gestión de los residuos producidos en el desarrollo del servicio, sobre todo los peligrosos y especiales.
  - La minimización de vertidos perjudiciales.
  - El uso eficiente y moderado del agua y energía durante el servicio

Las circunstancias relativas a personalidad y representación, así como clasificación y solvencia económica y financiera, podrán acreditarse, en su caso, mediante una certificación del Registro Oficial deContratistas y Empresas Clasificadas de la Comunidad Autónoma Vasca, del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado o mediante un certificado comunitario de clasificación conforme a lo establecido en los artículos 81 y el artículo 87.2 de la LCSP. A la referida certificación deberá acompañarse una declaración responsable dellicitador en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado no han experimentado variación.

La documentación exigida se podrá presentar mediante originales o fotocopias compulsadas o autenticadas.

23.- MESA DE CONTRATACION

De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 326 de la LCSP 2017 y 21 del R.D. 817/2009, y a tenor de lo dispuesto en la Disposición Adicional Segunda.7 de la LCSP, el órgano de contratación ha procedido a designar la Mesa de contratación que ha de intervenir en la adjudicación de este expediente, compuesta por los siguientes funcionarios/corporativos:

Presidente:

- Aritza Ormaetxea, concejal o quien legalmente le sustituya.

Vocales:

- Miren Jasone Longaray Barruetabeña, Secretaria-interventora (funcionario municipal)
- Itziar Mezo Urrutia andrea, tecnico de tributos (funcionario municipal)
- Xabier López Querejeta, aparejador (funcionario municipal)
- Begoña Abio Zapirain, concejal
- M. Itxaso Urazurrutia Bilbao, administrativa (funcionario municipal).

La mesa de contratación, como órgano de asistencia técnica especializada, ejercerá las siguientes funciones, entre otras que se le atribuyan en la Ley y en su desarrollo reglamentario:

a) La calificación de la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos a que se refieren los artículos 140 y 141, y, en su caso, acordar la

exclusión de loscandidatos o licitadores que no acrediten dicho cumplimiento, previo trámite de subsanación.

b) La valoración de las proposiciones de los licitadores.
c) En su caso, la propuesta sobre la calificación de una oferta como anormalmente baja, previa tramitación del procedimiento a que se refiere el artículo 149 de la LCSP.
d) La propuesta al órgano de contratación de adjudicación del contrato a favor del licitador que haya presentado la mejor oferta, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 145 de la LCSP, y según proceda de conformidad con el presente pliego.

24.- CALIFICACIÓN DE DOCUMENTOS YAPERTURA DE PROPOSICIONES

Sobre A – DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA GENERAL

A los efectos de la calificación de los documentos incluidos por los licitadores en el "Sobre A", la Mesa de contratación procederá en los términos indicados en el artículo 81 del RGLCAP. De todas lasactuaciones realizadas, se dejará constancia en el acta o actas que necesariamente deberán extenderse.

Si la Mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada por los licitadores, se estará a lo dispuesto en los artículos 141.2 de la LCSP, 81.2 del RGLCAP y 27 del R.D. 817/2009. Cuando esta aprecie defectos subsanables, dará un plazo de tres días al licitador ola licitadora para que los corrija.

Sobre B

Acto público – DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

Se procederá a la lectura somera (índice) de la documentación presentada, relativa a criterios no cuantificables automáticamente de los licitadores admitidos y pendientes de subsanación.

Tras ello, la Mesa podrá acordar la remisión de la documentación contenida en dicho sobre a informepara estudio de las proposiciones por los servicios técnicos o delegar en uno de los miembros de la Mesaformular la propuesta de valoración.

Sobre C – PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y JUSTIFICACIÓN DEL PRECIO OFERTADO. ANEXO II. Acto público. Apertura de criterios cuantificables de forma automática y lectura de las ofertas económicas.

Recibido el informe de valoración de los criterios no cuantificables automáticamente, la Mesa de Contratación, en acto público, dará a conocer el resultado de la evaluación de los criterios no cuantificables de forma automática.

A continuación procederá a la apertura del sobre C, de criterios evaluables de forma automática de las proposiciones admitidas y a la lectura de las ofertas económicas, y demás criterios automáticamente evaluables.

En todo caso, la valoración de los criterios cuantificables de forma automática se efectuará siempre con posterioridad a la de aquellos cuya cuantificación dependa de un juicio de valor.

3.- Clasificación de las empresas

Una vez concluya la sesión pública, se reunirá la mesa de contratación, a puerta cerrada, a fin de determinar si se pudiese dar algún caso de oferta que pudiera incurrir en causa de baja temeraria o con valores anormales o desproporcionados, clasificará las proposiciones presentadas por orden decreciente y, en su caso, propondrá al órgano de contratación la determinación de la oferta económicamente más ventajosa.

Se elevará el expediente al órgano de contratación para llevar a cabo la adjudicación del contrato, previo trámite de aportación de documentación, en la que se concretarán y fijarán los términos definitivos del mismo.

La adjudicación se realizará condicionada a que el adjudicatario lleve a cabo las actuaciones que se le especificarán en la notificación al efecto, además de la formalización del contrato.

Al amparo de lo previsto en el art.149 de la LCSP, la Mesa de contratación identificará si una o varias proposiciones pueden ser consideradas desproporcionadas o anormales.

En tal caso, se deberá requerir al licitador o licitadores que las hubieren presentado dándoles plazo suficiente, de al menos tres días hábiles, para que justifiquen y desglosen razonada y detalladamente el bajo nivel de los precios, o de costes, o cualquier otro parámetro en base al cual se haya definido la anormalidad de la oferta, mediante la presentación de aquella información y documentos que resulten pertinentes a estos efectos.

La petición de información que la mesa de contratación dirija al licitador o a la licitadora deberá formularse con claridad, de manera que estos estén en condiciones de justificar plena y oportunamente la viabilidad de la oferta.

Concretamente, la mesa de contratación podrá pedir justificación a estos licitadores sobre aquellas condiciones de la oferta que sean susceptibles de determinar el bajo nivel del precio o costes de la misma, según señala el artículo 149.4 de la LCSP.

En el procedimiento deberá solicitarse el asesoramiento técnico del servicio correspondiente.

La mesa de contratación evaluará toda la información y documentación proporcionada por el licitador en plazo, y elevará de forma motivada la correspondiente propuesta de aceptación o rechazo al órgano de contratación. En ningún caso se acordará la aceptación de una oferta sin que la propuesta de la mesa de contratación en este sentido esté debidamente motivada.

Si el órgano de contratación, considerando la justificación efectuada por el licitador y los informes mencionados, estimase que la información recabada no explica satisfactoriamente el bajo nivel de los precios o costes propuestos por el licitador y que, por lo tanto, la oferta no puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión de valores anormales, la excluirá de la clasificación y acordará la adjudicación a favor de la mejor oferta, de acuerdo con el orden en que hayan sido clasificadas conforme a lo señalado enel apartado 1 del artículo 150. En general se rechazarán las ofertas incursas en presunción de anormalidad si están basadas en hipótesis o prácticas inadecuadas desde una perspectiva técnica, económica o jurídica.

De todo lo actuado se dejará constancia en el expediente, en las correspondientes actas que necesariamente deberán extenderse.

Cuando una empresa que hubiese estado incursa en presunción de anormalidad hubiera resultado adjudicataria del contrato, el órgano de contratación establecerá mecanismos adecuados para realizar un seguimiento pormenorizado de la ejecución del mismo, con el objetivo de garantizar la correcta ejecución del contrato sin que se produzca una merma en la calidad de los servicios, las obras o los suministros contratados.

4.- Requerimiento, en su caso, al primer clasificado o a la primera clasificada

Realizadas las actuaciones anteriores se requerirá, en su caso, al primer clasificado para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, realice las siguientes actuaciones:

- Presentar la documentación administrativa justificativa de los requisitos exigidos legalmente y en el presente pliego para contratar.

  El momento decisivo para apreciar la concurrencia de los requisitos exigidos será el de finalización del plazo de presentación de las proposiciones.

- Presentar la documentación justificativa dehaber constituido la garantía definitiva, en su caso.

- Presentar documentación acreditativa de los criterios de desempate, si la aplicación de dicho criterio hubiera sido necesaria.

- En el caso de que el primer clasificado sea una unión temporal de empresarios, deberá aportarla escritura pública de formalización de la misma. Asimismo, cada uno de los componentes de la unión aportará certificación positiva en materia de Hacienda y Seguridad Social y documentación relativa al Impuesto de Actividades Económicas.

- En su caso, documentación acreditativa de la efectiva disposición de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato y que le reclame el órgano de contratación, asi como la de cumplimiento de criterios de solvencia.

Si se observaré defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, se comunicará al interesado mediante correo electrónico y se concederá un plazo no superior a tres días hábiles para que subsane el error.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador o la licitadora ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

En caso de entender retirada la oferta, se procederá a exigirle el importe del 3% del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, quese hará efectivo en primer lugar contra la garantía provisional, si se hubiera constituido, sin perjuicio de su consideración como causa de prohibición para contratar por no cumplimentar el requerimiento en plazo mediando dolo, culpa o negligencia.

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

El órgano de contratación adjudicará el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

5.- Adjudicación

La resolución motivada de adjudicación se notificará a los licitadores, debiendo ser publicada en el perfil decontratante en el plazo de 15 días.

La notificación y la publicidad deberán contener la información necesaria que permita a los interesados en el procedimiento de adjudicación interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación, y entre ella en todo caso deberá figurarla siguiente:

- Con respecto a los licitadores excluidos del procedimiento de adjudicación, los motivos por los que no se haya admitido su oferta, los motivos de la decisión de no equivalencia o de la decisión de que los servicios no se ajustan a los requisitos de rendimiento o a las exigencias funcionales; y un desglose de las valoraciones asignadas a los distintos licitadores, incluyendo al adjudicatario.

- En todo caso, el nombre del adjudicatario, las características y ventajas de la proposición del adjudicatario determinantes de que haya sidoseleccionada la oferta de este con preferencia respecto de las que hayan presentado losrestantes licitadores cuyas ofertas hayan sidoadmitidas.

La notificación se realizará por medios electrónicos deconformidad con lo establecido en la disposición adicional decimoquinta de la LCSP 2017.

6.- Formalización

El contrato deberá formalizarse en documento administrativo que se ajustará con exactitud a las condiciones de la licitación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

En ningún caso se podrán incluir en el documento en que se formalice el contrato cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.

Los servicios dependientes del órgano de contratación requerirán al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco días a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, una vez transcurrido el plazo correspondiente sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato. De igual forma procederá cuando el órgano competente para la resolución del recurso hubiera levantado la suspensión.

En los restantes casos, la formalización del contrato deberá efectuarse no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquel en que se realice la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado se le exigirá el importe del 3% del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía definitiva, si se hubiera constituido, sin perjuicio de su consideración como causa de prohibición para contratar.

En tal caso, el contrato se adjudicará al siguiente licitador por el orden en que hubieran quedado clasificadas las ofertas, previa presentación de la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos, en los plazos antes señalados.

Si las causas de la no formalización fueren imputables a la Administración, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar.

No podrá procederse a la ejecución del contrato con carácter previo a su formalización.

- Anuncio de formalización

La formalización del contrato junto con el correspondiente contrato se publicará en el Perfil del Contratante del órgano de contratación en un plazo no superior a quince días tras el perfeccionamiento del contrato.

El anuncio de formalización contendrá la información recogida en el Anexo III de la LCSP 2017.

Podrán no publicarse determinados datos relativos a la celebración del contrato cuando se considere, justificándose debidamente en el expediente, que la divulgación de esa información puede obstaculizar la aplicación de una norma, resultar contraria al interés público o perjudicar intereses comerciales legítimos de empresas públicas o privadas o la competencia leal entre ellas, o cuando se trate de contratos declaradossecretos o reservados o cuya ejecución deba ir acompañada de medidas de seguridad especiales conforme a la legislación vigente, o cuando lo exija la protección de los intereses esenciales de la seguridad del Estado y así se haya declarado de conformidad con lo previsto en la letra c) del apartado 2 del artículo19 de la LCSP 2017.

En tal caso deberá recabarse la emisión de informe por el Consejo de Transparencia y Buen Gobierno a que se refiere la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno en los términos del artículo 154 de la LCSP2017.

- Adscripción de medios de nueva adquisición

Si bien el servicio se deberá comenzar a prestar desde el día siguiente a la firma del contrato, el deber de adscripción de medios (en el caso de los vehículos requeridos, con las condiciones exigidas en el PPT) que deban adquirirse, se deberán poner a disposición de la ejecución del contrato en el plazo de tres meses desde la firma del contrato.

25.- DECISIÓN DE NO ADJUDICAR O CELEBRAR EL CONTRATO Y DESISTIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

Cuando el órgano de contratación desista del procedimiento de adjudicación o decida no adjudicar o celebrar el contrato cuando se haya efectuado la correspondiente convocatoria, lo notificará a los licitadores.

La decisión de no adjudicar o celebrar el contrato o eldesistimiento del procedimiento podrán acordarse por el órgano de contratación antes de la formalización, debiendo compensarse a los licitadores por los gastos en que hubiesen incurrido, debidamente justificados, no debiendo indemnizarse de ningún modo el tiempo empleado en la confección de las ofertas ni el coste de subcontratación de la confección de las ofertas.

Sólo podrá adoptarse la decisión de no adjudicar o celebrar el contrato por razones de interés público debidamente justificadas en el expediente, en cuyo caso, no podrá promoverse una nueva licitación de su objeto en tanto subsistan las razones alegadas para fundamentar la decisión.

El desistimiento del procedimiento debe estar fundado en una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación, debiendo justificarse en el expediente la concurrencia de la causa. El desistimiento no impedirá la iniciación inmediata de un procedimiento de licitación.

III.- NATURALEZA, REGIMEN JURIDICO YJURISDICCION COMPETENTE

26.- NATURALEZA Y REGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO

El contrato que en base a este pliego se realice, tendrá carácter administrativo, rigiéndose por el presente pliego y el resto de la documentación técnica que lo acompaña. En todo lo no previsto en él,se estará a lo dispuesto en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Publico; en el Real decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Publico; en el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, en lo que no seoponga al Texto Refundido de la Ley de Contratos delSector Publico; y en las demás normas que, en su caso, sean de aplicación a la contratación de las Administraciones Públicas.

En caso de contradicción entre el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el resto de la documentación técnica unida al expediente, prevalecerá lo dispuesto en este pliego.

27.- PROTECCION DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

La persona o entidad adjudicataria deberá respetar lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley Orgánica 3/2018,de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, en el caso de que,a consecuencia de la ejecución de los trabajos objeto del presente contrato, el adjudicatario precise acceder a datos de carácter personal contenidos en ficheros de titularidad municipal.

Igualmente, la persona o entidad adjudicataria del contrato deberá garantizar que, cuando el tratamientode los datos se produzca fuera de los locales municipales, la ejecución de dicho tratamiento dedatos de carácter personal sea autorizada expresamente por el la/responsable del fichero para una persona usuaria o un perfil de usuarios/as y, en todo caso, se garantice el nivel de seguridad correspondiente al tipo de fichero, todo ello de conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente.

28.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y TRIBUNALES COMPETENTES

Dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la LCSP, el órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlos por razones de interés público, declarar la responsabilidad imputable al contratista a raíz de la ejecución del contrato, suspender la ejecución del mismo, acordar su resolución y determinar los efectos de esta.

En los procedimientos que se instruyan para la adopción de acuerdos relativos a las prerrogativas señaladas, deberá darse audiencia al contratista.

Los acuerdos que adopte el órgano de contratación pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación y resolución del contrato, y efectos de ésta, serán resueltas por el órgano de contratación, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa, y serán inmediatamente ejecutivos, pudiendo ser recurridos potestativamente mediante recurso especial en materia de contratación, de acuerdo con lo establecido en el artículo 44 y ss. de la LCSP en el plazo de quince días, o ser impugnado mediante recurso contencioso-administrativo,conforme a lo dispuesto en la Ley reguladora de dichaJurisdicción, en el plazo de dos meses de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, sin perjuicio de que el interesado pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime procedente.

En Bakio, a 21 de julio de 2025

La Alcaldesa
Amets Jauregizar Baraiazarra

AMETS JAUREGIZAR BARAIAZARRA
Fecha: 2025.09.12 08:32:51 +02'00'

La Secretaria Accidental
Miren Jasone Longaray Barruetabeña

MIREN JASONE LONGARAY BARRUETABEÑA
Fecha: 2025.09.12 08:34:02 +02'00'

DILIGENCIA: La extiendo yo, la Secretaria Accidental, para hacer constar que el presente pliego ha sido aprobado por acuerdo de Pleno de 21 de julio de 2025.

La Secretaria Accidental
Miren Jasone Longaray Barruetabeña

MIREN JASONE LONGARAY BARRUETABEÑA
Fecha: 2025.09.12 08:34:31 +02'00'

ANEXO I.- FORMULARIO DE DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN (DEUC)

https://www.contratacion.euskadi.eus/w32-kpeperfi/es/contenidos/anuncio_contratacion/expjaso27279/es_doc/adjuntos/deuc1.pdf?rand=62961

ANEXO II

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y JUSTIFICACIÓN DEL PRECIO OFERTADO

A) PROPOSICIÓN ECONÓMICA

Dº/Dª_____, con DNI nº_____, con domicilio en _____, actuando en nombre y representación de _____, con CIF nº_____y con domicilio fiscal en _____.

Enterado de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación del presente contrato, se compromete:

A tomar a su cargo la ejecución del mismo, con estricta sujeción a los expresados requisitos y condiciones, por la cantidad total de_____(entiéndase por la duración inicial del contrato, prórrogas excluidas).

El licitador hace constar que la oferta presentada se desglosa del modo que sigue (importe por el período de contrato, excluida la posible prórroga):

- **Importe Base:_____.**
- **Importe IVA:_____.**
- **Importe Total:_____.**

- **PRESTAR SERVICIO DE RECOGIDA DE PAPELTODOS LOS SÁBADOS de la primera quincena de junio y la ultima de septiembre (en total 5 sabados).**

  SI / NO OFERTO prestar, incluido en el precio ofertado, el servicio de recogida de papel todos los sábados, del 1 al 15 de junio y del 15 al 30 de septiembre, en jornada de mañana, de 8:00 a 14:00 horas.

- **APORTAR LOS MEDIOS Y PRESTAR SERVICIO EXTRAORDINARIO DE RECOGIDA RSU día 31 de agosto y acondicionamiento de entornos festivos fiestas de Bakio del 28 al 31 de agosto.**

  SI / NO OFERTO prestar, incluido en el precio ofertado, el servicio/suministro de MEDIOS Y PRESTAR SERVICIO EXTRAORDINARIO DE RECOGIDA RSU día 31 de agosto y acondicionamiento de entornos festivos fiestas de Bakio del 28 al 31 de agosto

B) JUSTIFICACIÓN DEL PRECIO OFERTADO
(Ver Punto nº 4 del Pliego de Condiciones Técnicas)

En_____, a_____de_____de 2025.

ANEXO III

DATOS NUEVOS
HIRUGARRENEN FITXA / FICHA DE TERCEROS

HIRUGARRENAREN IZENA / NOMBRE DEL TERCERO	
IFK / CIF - NAN / DNI	
HELBIDEA / DIRECCIÓN	
POSTA KODEA / CÓDIGO POSTAL	
HERRIA / POBLACIÓN	
TELEFONOAK / TELÉFONOS	
FAX ZENBAKIA / NÚMERO DE FAX	
EMAIL	
KONTAKTURAKO PERTSONA / PERSONA DE CONTACTO	
BANKUAREN IZENA / NOMBRE DEL BANCO	
SUKURTSALAREN HELBIDEA / DIRECCIÓN SUCURSAL	
IBAN KODEA / CÓDIGO IBAN	ES
BIC KODEA / CÓDIGO BIC	
KONTU KORRONTEA (20 DIGITO) / CUENTA CORRIENTE (20 DÍGITOS)	
PORCENTAJE DE RETENCIÓN DE I.R.P.F. (cuando corresponda)	%
DATA / FECHA	
OHARRAK / OBSERVACIONES	

Nota: Cualquier cambio en los datos facilitados en esta ficha habrá de ser notificado a la mayor brevedad posible. El Ayuntamiento de Bakio no se responsabilizará de los errores ocasionados por la falta de notificación de dichas modificaciones.

DATOS ANTERIORES
HIRUGARRENEN FITXA / FICHA DE TERCEROS

HIRUGARRENAREN IZENA / NOMBRE DEL TERCERO	
IFK / CIF - NAN / DNI	
HELBIDEA / DIRECCIÓN	
POSTA KODEA / CÓDIGO POSTAL	
HERRIA / POBLACIÓN	
TELEFONOAK / TELÉFONOS	

FAX ZENBAKIA / NÚMERO DE FAX	
EMAIL	
KONTAKTURAKO PERTSONA / PERSONA DE CONTACTO	
BANKUAREN IZENA / NOMBRE DEL BANCO	
SUKURTSALAREN HELBIDEA / DIRECCIÓN SUCURSAL	
IBAN KODEA / CÓDIGO IBAN	ES
BIC KODEA / CÓDIGO BIC	
KONTU KORRONTEA (20 DIGITO) / CUENTA CORRIENTE (20 DÍGITOS)	
PORCENTAJE DE RETENCIÓN DE I.R.P.F.	%
DATA / FECHA	
OHARRAK / OBSERVACIONES	

En esta ficha (**datos anteriores**) se cumplimentarán los datos que varían.
La ficha de terceros (**nueva**) ha de cumplimentarse íntegramente.

ANEXO IV
COMPROMISO DE U.T.E.

- D./Dña. ……., con domicilio en ……., calle ……., C.P. …….., teléfono ……. y D.N.I ……., en posesión de su plena capacidad de obrar y en nombre propio/o en representación de la Empresa ……., con domicilio en ……., calle ……., C.P. …….., teléfono ……, y C.I.F. …….
- D./Dña. ……., con domicilio en ……., calle ……., C.P. …….., teléfono ……. y D.N.I ……., en posesión de su plena capacidad de obrar y en nombre propio/o en representación de la Empresa ……., con domicilio en ……., calle ……., C.P. …….., teléfono ……, y C.I.F. …….

DECLARAN

I.- Que se obligan conjunta y solidariamente en régimen de Agrupación Temporal a ejecutar el contrato administrativo especial cuyo objeto esel ....., conforme a los Pliegos aprobados, y demás documentación contractual que expresamente asumimos y acatamos en su totalidad, sin salvedad alguna.

II.- La participación con que concurren a la Agrupación Temporal cada una de las empresas es la siguiente:

EMPRESA	PORCENTAJE (%)

Nota.- Deben detallarse los nombres de las empresas y el porcentaje en que participan cada una de ellas en la UTE.

III.- Se designa a ……. como el representante ó apoderado único de la Unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato deriven, durante la vigencia y hasta la extinción del contrato, para que ostente la plena representacion. de las Empresas frente al Ayuntamiento de Bakio

IV.- Se comprometen a constituirse formalmente en Unión Temporal, caso de resultar adjudicatarios del contrato

En ……., a ……. de ..... de 2025

Fdo:

D.N.I.:

ANEXO V

MODELO DE ACEPTACIÓN VOLUNTARIA PARA DAR TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL AL PROCESO DE LICITACIÓN, ADJUDICACIÓN Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

D./Dña .....,
con domicilio en ……., calle ……., y provisto del D.N.I. ……., en nombre propio/o en representación de la empresa ……. con domicilio en ……., calle ……,
C.P. ……, tfno …….. y C.I.F. ……

DECLARA

ÚNICO.- Que la empresa a la que representa, sus administradores y/o administradoras y representantes, así como la persona firmante, ACEPTAN que se dé transparencia por parte del Ayuntamiento de Bakio a todos los actos derivados del presente proceso de licitación, adjudicación y ejecución hasta su finalización, todo ello de conformidad con lo señalado en el artículo 5º - Punto 5 de la Ley 3/2016, de 7 de abril, para la inclusión de determinadas cláusulas sociales en la contrataciónpública de Euskadi.

En ……., a ……. de ..... de 2025

Fdo:

D.N.I.:

ANEXO VI

MODELO DE DECLARACIÓN/COMPROMISO DE APLICACIÓN DE LA LEY 4/2005, DE 18 DE FEBRERO; PARA LA IGUALDAD DE MUJERES Y HOMBRES

D./Dña .....,
con domicilio en ……., calle ……., C.P. ……..., teléfono ……. y D.N.I ……..., con plena capacidad de obrar, en nombre propio/o en representación de la Empresa ……., con domicilio en ……..., calle ……., C.P. ……..., teléfono ……, y C.I.F. ……. a los efectos que establece el de la Cláusula 18ª del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares aprobado para regir el contrato relativo al servicio de realización y gestión de tareas de promoción del euskera, el desarrollo del esep y de los planes de acción y uso del euskera de los municipios que componen el Ayuntamiento de Bakio

DECLARA

Que la Empresa citada, en el supuesto de ser adjudicataria del Concurso, se compromete a dar cumplimiento a todo lo dispuesto en la Ley 4/2005, para Igualdad de Mujeres y Hombres y especialmente, a hacer un uso no sexista del lenguaje en:

- en la preparación y elaboración de sus respectivas propuestas.
- a lo largo de la vigencia del contrato en cualquier documento escrito o digital.
- desagregar los datos por sexo en cualquier estadística referida a personas que se genere, todo ello al amparo del artículo 2.3 de la Ley 4/2005, en el que se señalan los principios generales que deberán respetarse.

En ……., a ……. de ..... de 2025

Fdo:

D.N.I.:

ANEXO VII

MEMORIA TÉCNICA – MEMORIA TEKNIKOA