MANCOMUNIDAD URIBE KOSTA MANKOMUNITATEA
BARRIKA · BERANGO · GORLIZ · LEMOIZ PLENTZIA · SOPELA · URDULIZ

ENTIDAD	Mancomunidad de Servicios de Uribe Kosta (MSUK)
DEPARTAMENTO	Medio ambiente
TIPO DE EXPEDIENTE	Contratación administrativa
TIPO DE CONTRATO	Servicios
OBJETO	SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA CONTRATACIÓN AGRUPADA DEL SERVICIO DE RECOGIDA DE RESIDUOS DOMÉSTICOS EN LA MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS DE URIBE KOSTA
PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN	Abierto
Nº DE EXPEDIENTE	2024-02443
TIPO DE DOCUMENTO	**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES**

Gatzarriñe, 4 - 48600 Sopela
94 676 26 74
idazkaritza@uribekosta.eus
uribekosta.eus

MANCOMUNIDAD
URIBE
KOSTA
MANKOMUNITATEA
BARRIKA · BERANGO · GORLIZ · LEMOIZ
PLENTZIA · SOPELA · URDULIZ

CONTENIDO

I. CONTENIDO DEL CONTRATO 7

1. OBJETO Y NATURALEZA DEL CONTRATO 7

a) Objeto 7

b) Lotes 8

c) Naturaleza 9

d) Codificación y clasificación 9

2. RÉGIMEN JURÍDICO 10

3. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN 10

4. JURISDICCIÓN 10

5. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN 11

6. PLAZO DE EJECUCIÓN 11

a) Plazo del contrato 11

b) Prórroga 11

7. PRECIO DEL CONTRATO: PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN (PBL) 12

8. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO 12

9. FINANCIACIÓN 13

10. FORMA DE PAGO 13

11. REVISIÓN DE PRECIOS 15

12. GARANTÍA 16

a) Garantía provisional 16

b) Garantía definitiva 16

13. EJECUCIÓN DEL CONTRATO 19

a) Riesgo y ventura 19
b) Cumplimiento del contrato 19
c) Condiciones especiales de ejecución 19
d) Responsable del contrato 21
e) Programación del trabajo 22
14. OBLIGACIONES LABORALES DEL CONTRATISTA O LA CONTRATISTA 22
15. GASTOS E IMPUESTOS POR CUENTA DE LA ENTIDAD CONTRATISTA 23
16. RESPONSABILIDAD DE LA ENTIDAD CONTRATISTA 25
a) POR DAÑOS Y PERJUICIOS CAUSADOS A TERCEROS 25
b) POR DEMORA Y POR DEFECTOS EN LA EJECUCIÓN 25
17. MODIFICACIONES DEL CONTRATO 26
18. RECEPCIÓN DE LA PRESTACIÓN Y PLAZO DE GARANTIA 27
19. CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO 28
a) Con carácter general 28
b) Régimen de penalidades, establecido al amparo de los artículos 192 a 194 LCSP 28
20. CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO Y SUS EFECTOS 29
21. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN 30
II. PROCEDIMIENTO PARA CONTRATAR 32
22. PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN 32
a) Procedimiento 32
b) Perfil del contratante 32
c) Convocatoria de licitación 32
d) Aptitud para contratar 32
23. CRITERIOS DE VALORACIÓN 34

23.1. CRITERIOS NO AUTOMÁTICAMENTE EVALUABLES, O EVALUABLES MEDIANTE JUICIO DE VALOR: 40 puntos 35

23.2. CRITERIOS AUTOMÁTICAMENTE EVALUABLES, O EVALUABLES SIN NECESIDAD DE JUICIO DE VALOR: 60 puntos 36

23.3. CRITERIOS PARA DESEMPATE 38

24. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES 38

a) Expediente de contratación 38

b) Plazo de presentación 39

c) Forma de presentación 39

25. FORMA Y CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES 40

25.1. CARPETA 1: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA GENERAL 41

25.2. CARPETA 2: DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS NO AUTOMATICAMENTE EVALUABLES O SUJETOS A VALORACIÓN SUBJETIVA 45

25.3. CARPETA 3: DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS EVALUABLES AUTOMÁTICAMENTE 45

25.4. Documentación administrativa (a presentar en caso de requerimiento) 48

26. MESA DE CONTRATACIÓN 50

27. CALIFICACIÓN DE DOCUMENTOS Y APERTURA DE PROPOSICIONES 51

27.1. Apertura de la Carpeta 1 por la Mesa de Contratación (sesión no pública) 51

27.2. Apertura de la Carpeta 2 por la Mesa de Contratación (Sesión pública) 52

A continuación, en sesión pública, se procederá a la apertura de los archivos correspondientes a la Carpeta 2 y a la lectura (índice) de la documentación presentada relativa a los criterios no cuantificables

automáticamente, correspondiente a las personas licitadoras admitidas y pendientes de subsanación..... 52

Posteriormente, la Mesa podrá acordar la remisión de dicha documentación a los servicios técnicos para su valoración o delegar en uno de sus miembros la formulación de la propuesta correspondiente. 52

27.3. Apertura de la Carpeta 3 por la Mesa de Contratación (Sesión pública)..... 52

27.4. Clasificación de las licitadoras y los licitadores admitidos 52

27.5. Requerimiento, en su caso, al primer clasificado o a la primera clasificada 54

27.6. Adjudicación..... 56

27.7. Formalización..... 57

28. DECISIÓN DE NO ADJUDICAR O CELEBRAR EL CONTRATO Y DESISTIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN 59

III. NATURALEZA, REGIMEN JURIDICO Y JURISDICCION COMPETENTE... 59

29. NATURALEZA Y REGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO 59

30. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL..... 60

31. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y TRIBUNALES COMPETENTES..... 61

32. ANEXOS PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS 63

ANEXO I.- FORMULARIO DE DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN 63

ANEXO II- MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA 64

ANEXO III- FICHA DE TERCEROS..... 66

ANEXO IV- COMPROMISO DE U.T.E..... 68

ANEXO V- MODELO DE ACEPTACIÓN VOLUNTARIA PARA DAR TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL AL PROCESO DE LICITACIÓN, ADJUDICACIÓN Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO 70

ANEXO VI- MODELO DE DECLARACIÓN/COMPROMISO DE APLICACIÓN DEL DECRETO LEGISLATIVO 1/2023, DE 16 DE MARZO, POR EL QUE SE APRUEBA EL TEXTO REFUNDIDO DE LA LEY PARA LA IGUALDAD DE MUJERES Y HOMBRES Y VIDAS LIBRES DE VIOLENCIA MACHISTA CONTRA LAS MUJERES. 71

CONTRATO: SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA CONTRATACIÓN AGRUPADA DEL SERVICIO DE RECOGIDA DE RESIDUOS DOMÉSTICOS EN LA MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS DE URIBE KOSTA

PROCEDIMIENTO: ABIERTO

FORMA DE ADJUDICACIÓN: CONCURSO

I. CONTENIDO DEL CONTRATO

1. OBJETO Y NATURALEZA DEL CONTRATO

a) Objeto

El objeto del presente contrato es la prestación del servicio de asistencia técnica especializada a la Mancomunidad de Servicios de Uribe Kosta, integrada por los municipios de Barrika, Berango, Gorliz, Lemoiz, Plentzia, Sopela y Urduliz, para el análisis de la viabilidad técnica, jurídica y económica de la agrupación de los contratos municipales de recogida de residuos domésticos (fracción resto, orgánica –5.º contenedor–, voluminosos y podas).

Los trabajos conllevarán las siguientes fases:

Fase 1: Diagnóstico de la situación actual.

Fase 2: Estudio de viabilidad de la agrupación.

Fase 3: Diseño de un modelo agrupado.

En consecuencia, el contrato comprenderá todos los actos, estudios, informes, trámites y documentos necesarios para garantizar una adecuada asistencia técnica en el proceso de análisis, planificación y, en su caso, preparación de la contratación conjunta del servicio de recogida de residuos en el ámbito de la Mancomunidad.

JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD DE CONTRATAR

La necesidad de esta contratación deriva de la voluntad de la Mancomunidad de Servicios de Uribe Kosta de valorar la viabilidad de ampliar la gestión mancomunada

de residuos domésticos a nuevas fracciones no cubiertas actualmente (fracción resto, orgánica, voluminosos y podas), con el objetivo de mejorar la eficiencia, sostenibilidad y coordinación del servicio.

Este análisis permitirá determinar la conveniencia de implantar un modelo de gestión integral, alineado con los principios establecidos en la normativa vigente sobre residuos y economía circular, y con la planificación sectorial autonómica y foral.

Por tanto, la Mancomunidad de Servicios de Uribe Kosta requiere la asistencia técnica para la contratación agrupada del servicio de recogida de residuos domésticos, por lo que, al no estar a disposición de los recursos personales necesarios para atender este servicio, se requiere la externalización del mismo.

Resulta necesario contar con empresas que dispongan de los medios humanos, con los perfiles adecuados y medios materiales necesarios para el ejercicio de dichas actividades, y que cumplan los requisitos exigidos por la normativa que resulta de aplicación, para la realización de los trabajos que constituyen el objeto del contrato.

En la presente licitación se ha optado por un procedimiento de tramitación ordinario abierto en aras del cumplimiento de los principios de igualdad y concurrencia, utilizando una pluralidad de criterios de adjudicación en base a la mejor relación calidad-precio.

b) Lotes

De conformidad con lo establecido en el artículo 99.3 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, y siempre que la naturaleza o el objeto del contrato lo permitan, deberá preverse la realización independiente de cada una de sus partes mediante su división en lotes.

No obstante, en el presente contrato no procede la división en lotes, al concurrir la causa prevista en el artículo 99.3, letra b) de la LCSP, en los siguientes términos:

"La realización independiente de las diversas prestaciones comprendidas en el objeto del contrato dificultaría la correcta ejecución del mismo desde el punto de vista técnico; o bien el riesgo para la correcta ejecución del contrato procedería de la naturaleza del objeto del mismo, al implicar la necesidad de coordinar la ejecución de las diferentes prestaciones, cuestión que podría verse imposibilitada por su división en lotes y ejecución por una pluralidad de contratistas".

En este caso, el objeto del contrato consiste en la contratación de una asistencia técnica para la elaboración de un estudio estructurado en tres fases sucesivas. Estas fases guardan una coherencia metodológica y técnica, de manera que la ejecución por un único adjudicatario/a garantiza la continuidad, consistencia y coordinación del trabajo. La división en lotes comprometería la homogeneidad del análisis y la responsabilidad integral en la entrega del resultado final.

c) Naturaleza

Se trata de un **contrato de servicios** 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 la adjudicataria o el adjudicatario/a se obligue a ejecutar el servicio de forma sucesiva y por precio unitario.

Y se trata de un servicio cuya contratación se debe llevar a cabo por carecer esta Administración de los recursos (humanos y materiales, y el conocimiento) para la prestación directa del servicio en cuestión.

d) Codificación y clasificación

De cara a la codificación y clasificación del contrato, se debe tener en cuenta que la Codificación de la nomenclatura CPV correspondiente al objeto del contrato es la siguiente:

90713000-8: Servicios de asesoramiento en gestión de residuos.

71241000-9: Estudio de viabilidad, servicios de asesoramiento, análisis

2. 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.

3. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

El órgano de contratación, que es la **Presidencia de la Mancomunidad**, 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.

4. 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**. (Art. 27).

5. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

Se tramita mediante **procedimiento abierto**, regulado en los artículos 156 a 158 de la LCSP 2017, y un contrato **no sujeto a regulación armonizada** por tener un valor estimado de contrato inferior a 221.000 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)

6. PLAZO DE EJECUCIÓN

a) Plazo del contrato

El plazo de duración del contrato será de **trece (13) meses**, contado a partir del siguiente día hábil al de la formalización del contrato, o de la aceptación de la adjudicación por el adjudicatario/a.

b) Prórroga

El contrato podrá ser prorrogado por una única vez, hasta un máximo de tres (3) meses, siempre que así lo acuerde expresamente el órgano de contratación.

La prórroga será obligatoria para la empresa adjudicataria, siempre que la Administración comunique su intención de prorrogar el contrato con al menos dos (2) meses de antelación respecto a la fecha de finalización del plazo de duración del contrato.

La prórroga no requerirá la aceptación expresa del contratista, salvo que este se oponga en los términos y plazos legalmente establecidos.

7. PRECIO DEL CONTRATO: PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN (PBL)

El precio base de licitación, a efectos legales, asciende a SESENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS SETENTA Y CINCO EUROS Y TREINTA CÉNTIMOS (67.675,30.- €), resultantes de aplicar el 21% de IVA al precio de CINCUENTA Y CINCO MIL Y NOVECIENTOS TREINTA EUROS (55.930.- €).

Dicho precio se calcula:

Base imponible .....55.930,00.- €

IVA 21% ..... 11.745,30.- €

TOTAL ..... 67.675,30.- €

Si el adjudicatario/a no debieran facturar con IVA; esta circunstancia no tendrá efectos de cara a la adjudicación, debiendo rellenarse la oferta, con IVA, en los términos señalados. El desglose de costes y el cálculo del precio consta en el informe obrante en el expediente administrativo, si bien formará parte del riesgo y ventura la valoración del total de servicios necesarios para cumplir todas las obligaciones recogidas en el pliego de prescripciones técnicas.

En consecuencia, serán automáticamente excluidas y rechazadas las ofertas que presenten un precio superior al presupuesto del contrato.

8. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

A los efectos previstos en el artículo 101 de la Ley 9/2017, de 8 de octubre, de Contratos del Sector Público (publicidad, procedimiento, etc.), **el valor estimado del**

contrato, considerando las prórrogas y posibles modificaciones excluido el IVA, será CINCUENTA Y CINCO MIL Y NOVECIENTOS TREINTA EUROS (55.930.- €).

En caso de prórroga no se actualizará el precio.

9. FINANCIACIÓN

Para sufragar el precio del contrato **hay partida presupuestaria**, y se recoge el deber de recoger partida para los sucesivos ejercicios, en caso de decidirse prorrogar el contrato.

No obstante, la ejecución del contrato, y de sus prórrogas, estará sometida a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente en el ejercicio correspondiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato.

10. FORMA DE PAGO

El pago del precio supone un derecho de la entidad o persona adjudicataria a su abono y una obligación a abonarlo por parte de la Mancomunidad de Servicios de Uribe Kosta.

De esta forma, la persona o entidad adjudicataria del contrato 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 pago se realizará de forma fraccionada, una vez finalizada cada una de las fases previstas en el contrato y tras la recepción, revisión y conformidad de la documentación correspondiente por parte del órgano de contratación.

Se abonará un 45 % tras la primera fase, un 20 % tras la segunda y el 35 % restante una vez finalizada la tercera y última fase del contrato.

Los pagos estarán condicionados a la presentación de la factura correspondiente y al cumplimiento de los requisitos establecidos en la normativa aplicable.

•

Las facturas se presentarán en formato electrónico (formato facturae 3.2 ó 3.2.1) a través del punto general de entrada de facturas electrónicas en la página web de la Mancomunidad (www.uribekosta.eus), cuando según importe legalmente corresponda. Dichas facturas reunirán los requisitos exigidos en la normativa vigente relativa a la obligación de facturación electrónica.

Una vez analizadas las facturas y comprobado por los servicios técnicos de la Mancomunidad o la persona responsable del contrato 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 treinta días siguientes a la fecha de aprobación de la factura o certificaciones de obra por los servicios técnicos. Si se demorase, deberá abonar a la entidad contratista, a partir del cumplimiento 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 medidas de 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 derivarse de dicha suspensión. (Art. 198.5)

Si la demora de la Administración fuese superior a seis meses, el/la 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 de la Mancomunidad de Servicios de Uribe Kosta, 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/a 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 de la adjudicataria/o y a la fiscalización del cumplimiento de las obligaciones con los/las subcontratistas.

11. 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.

MANCOMUNIDAD URIBE KOSTA MANKOMUNITATEA
BARRIKA · BERANGO · GORLIZ · LEMOIZ PLENTZIA · SOPELA · URDULIZ

12. 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, la licitadora o el licitador no deberá prestar garantía provisional.

b) Garantía definitiva

Tal y como se recoge en el artículo 107 de la Ley 9/2017, de 8 de octubre, de Contratos del Sector Publico, la licitadora o el licitador deberán constituir a disposición del órgano de contratación una garantía definitiva de un 5 por 100 del precio final ofertado por aquellos, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

La garantía se podrá prestar en cualquiera de las formas previstas en el artículo 108 de la LCSP, debiendo ingresarse en la cuenta bancaria que señale la Mancomunidad si el adjudicatario/a optase por su consignación en efectivo.

c) Garantías admisibles

La garantía se podrá prestar en cualquiera de las formas previstas en el artículo 108 de la LCSP, debiendo ingresarse en la cuenta bancaria que señale la Mancomunidad si el adjudicatario/a optasen por su consignación en efectivo.

d) Incidencias de la garantía

En caso de que se hagan efectivas sobre la garantía definitiva las penalidades o indemnizaciones exigibles a la entidad 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.

e) Responsabilidades a que esta 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 a la entidad 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/la contratista hayan sido aceptadas por el órgano de contratación, de los gastos originados a la Administración por la demora del o de la 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 devolución de la garantía habrá que disponerse por resolución del órgano de contratación. 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 o de la 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 a la persona interesada en el plazo de un (1) mes desde la finalización del plazo de garantía. Transcurrido el mismo, la Administración deberá abonar a la persona 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 la persona cedente hasta que se halle formalmente constituida la de la persona cesionaria.

Transcurrido un mes 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 a la entidad 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.

Con la finalización del contrato, no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal de la entidad contratante. A tal fin, los empleados o responsables de la administración deben abstenerse de realizar actos que impliquen el ejercicio de

facultades que, como parte de la relación jurídico laboral, le corresponden a la entidad contratista.

13. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

a) Riesgo y ventura

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

b) Cumplimiento del contrato

El contrato se ejecutará con sujeción a las cláusulas contenidas en el presente pliego y a las prescripciones técnicas del Pliego correspondiente, 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 a la entidad 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) Condiciones especiales de ejecución

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.

A tal efecto, se establecen las siguientes condiciones especiales de ejecución con el carácter de esencial, cuyo incumplimiento, será causa de resolución del contrato:

Condiciones de ámbito laboral

- La entidad adjudicataria deberá estar al corriente de pago de las nóminas del personal que participe en la ejecución del contrato. Se considerará que se incumple la citada condición cuando se produzca un retraso o impago en el abono de las nóminas en más de dos meses. A tal efecto, la Administración podrá exigir, junto a la factura el envío de certificación acreditativa de que el/la contratista se encuentra al corriente en el pago de las nóminas de los/las trabajadoras que ejecuten el contrato, emitida por el/la representante legal de la empresa. Esta obligación conlleva, como parte inherente a la misma, el deber de pago de las retenciones por rendimientos del trabajo y de las aportaciones a la Seguridad Social que corresponden a los/las trabajadoras.

Condiciones medio ambientales

Durante la ejecución del contrato, la entidad adjudicataria deberá adoptar medidas que garanticen un compromiso medioambiental adecuado. En este sentido, toda la documentación (como informes, memorias o dossiers) deberá presentarse en formato digital. En caso de que sea imprescindible la impresión de documentos, esta se realizará a doble cara y se utilizará papel reciclado al 100% y totalmente libre de cloro (TCF).

Condiciones de igualdad

La entidad adjudicataria estará obligada a utilizar un lenguaje no sexista en toda la documentación, comunicación o material vinculado al contrato. Se deberá eliminar cualquier imagen discriminatoria de la mujer y fomentar una representación basada en valores de igualdad, diversidad, pluralidad de roles y corresponsabilidad. Además, deberá suscribir una declaración expresa de compromiso con el cumplimiento

del Decreto Legislativo 1/2023, de 16 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres y Vidas Libres de Violencia Machista contra las Mujeres, conforme al modelo del Anexo VI.

Condición de ejecución lingüística:

Este contrato se halla sujeto al régimen de cooficialidad lingüística establecido en el artículo 6 del Estatuto de Autonomía del País Vasco, así como en la Ley 10/1982, de 24 de noviembre, de normalización del uso del euskera, y su normativa de desarrollo. En consecuencia, la entidad adjudicataria y los posibles subcontratistas deberán observar durante la ejecución del contrato el uso de ambas lenguas oficiales, euskera y castellano, conforme a criterios de bilingüismo y respeto a los derechos lingüísticos de la ciudadanía.

Todos los diseños y actividades vinculadas al contrato, incluidos actas, publicaciones, informes, tablas, gráficas y comunicaciones, deberán realizarse de forma bilingüe, dando prioridad al euskera, y garantizando un uso lingüístico y gramatical correcto. Estas obligaciones tienen la consideración de condiciones especiales de ejecución y su incumplimiento constituirá causa de resolución del contrato, conforme a lo establecido en el presente pliego.

De acuerdo con el Decreto 19/2024, de 22 de febrero, de normalización del uso del euskera en el sector público vasco, los criterios de uso de las lenguas oficiales se aplicarán a las personas físicas o entidades adjudicatarias. Según su artículo 8, se garantizará el acceso a la información general en ambas lenguas oficiales. Además, el artículo 13.3 prevé que en los contratos cuyo objeto sea la elaboración de informes, estudios o trabajos similares, pueda exigirse que se redacten en ambas lenguas, salvo justificación expresa para utilizar solo una.

d) Responsable del contrato

Corresponde al/a la Responsable del contrato, que será Dª. Naiara Gaya Bajo, 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 le atribuyan.

e) Programación del trabajo

El/la contratista estará obligado/a a cumplir lo dispuesto en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

14. OBLIGACIONES LABORALES DEL CONTRATISTA O 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 a la Mancomunidad, 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 la Mancomunidad, 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. Y, en caso de prestarse por personas autónomas, el pago de sus cuotas de autónomos.

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 de la Mancomunidad.

6.- La Mancomunidad, 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 a la entidad contratista para que separe del servicio a quien cause la perturbación. Si su separación implicase el despido, será de cargo del adjudicatario/a el pago de las indemnizaciones que pudieran corresponder.

7.- Subrogación: Tal y como establece el CONVENIO COLECTIVO PROVINCIAL DE OFICINAS Y DESPACHOS PARA BIZKAIA no procede la subrogación del personal, por lo que no hay personal a subrogar.

15. GASTOS E IMPUESTOS POR CUENTA DE LA ENTIDAD CONTRATISTA

Tanto en las proposiciones presentadas por las licitadoras o los licitadores como en los presupuestos de adjudicación se entienden comprendidos gastos generales, hardware, programas y software que requiera la prestación del servicio, conectividad telefónica y telemática, 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 de las obligaciones del contrato, y el beneficio industrial.

16. RESPONSABILIDAD DE LA ENTIDAD CONTRATISTA

a) POR DAÑOS Y PERJUICIOS CAUSADOS A TERCEROS

Será obligación de la entidad 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 196 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.

17. MODIFICACIONES DEL CONTRATO

El contrato no contempla modificaciones previstas ni voluntarias por parte del órgano de contratación.

Únicamente podrán realizarse aquellas modificaciones que resulten estrictamente necesarias y estén amparadas por lo dispuesto en el artículo 205 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público, en los supuestos legalmente tasados, por causas debidamente justificadas, ajenas a la voluntad de las partes.

Cesión del contrato

La cesión del contrato únicamente podrá realizarse cumpliendo los requisitos establecidos en el artículo 214 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público, y deberá contar con la autorización previa y expresa del órgano de contratación.

En particular, se exige que:

– El contratista haya ejecutado al menos el 20 % del importe del contrato (excluido el IVA).

– El cesionario reúna la capacidad y solvencia exigidas al adjudicatario inicial.

– La cesión se formalice por escrito y no suponga una alteración de las condiciones esenciales del contrato.

– El cesionario se subrogue en todos los derechos y obligaciones del cedente.

La cesión deberá ser objeto de publicación en el perfil de contratante del órgano de contratación.

18. RECEPCIÓN DE LA PRESTACIÓN 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**, una vez haya concluido el plazo del contrato y se haya entregado la documentación requerida, a fin de comprobar la correcta tramitación de todo lo llevado a cabo durante la vigencia del contrato.

A la conclusión del contrato, y en el período de garantía, se deberá acreditar hallarse al corriente en pagos con las personas empleadas en la prestación del servicio, así como hallarse al corriente en pagos con Hacienda y Seguridad Social. En tanto en cuanto no se aporte esa documentación, no se podrá dar por concluido el período de garantía, ni procederá la devolución de la garantía definitiva.

19. 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 16ª, y de las facultades resolutorias de la cláusula 20. 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

i. Incumplimiento de los plazos de ejecución del contrato

Si la empresa, entidad o persona empresaria 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.

ii. Incumplimiento de las obligaciones en materia medioambiental, social, laboral, de igualdad y en materia lingüística

En caso de incumplimiento de las obligaciones de la entidad 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 personas trabajadoras o su Seguridad Social conllevará el deber de indemnizar a la Mancomunidad de cualquier perjuicio que tales incumplimientos pudieran conllevar.

iii. Cumplimiento defectuoso

En caso de que la prestación del contrato sea ejecutada de forma defectuosa, incompleta o con incumplimiento de los niveles de calidad, condiciones técnicas o especificaciones previstas, el órgano de contratación podrá imponer una penalidad proporcional a la gravedad del incumplimiento, conforme al artículo 192 de la LCSP.

La cuantía de la penalidad impuesta no podrá superar el 10% del precio del contrato (IVA excluido) por cada incumplimiento, ni el conjunto de penalidades podrá superar el 50% del precio del contrato. Estas penalidades se impondrán sin perjuicio de la obligación del contratista de subsanar los defectos observados, y podrán acumularse a otras penalizaciones previstas en el presente pliego.

20. 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 que el presente pliego impone a la persona o entidad adjudicataria 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 de la entidad contratista la obstrucción o falta de colaboración para hacer efectivas las facultades de dirección e inspección reconocidas a la Administración en el presente pliego, 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.

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

21. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN

1. Interpretación

Corresponden al **Órgano de contratación** de esta Mancomunidad 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 a los 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.

En concreto, corresponderá a la Presidencia de la Mancomunidad responder a las solicitudes de aclaraciones que se formulen respecto al pliego en el período de presentación de ofertas.

2. 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 las candidatas y los candidatos, o licitadoras y 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 las candidatas y los candidatos, o licitadoras y licitadores por los gastos en que hubiesen incurrido** de acuerdo con los principios generales que rigen la responsabilidad de la Administración, limitadas a un importe de cincuenta euros.

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.

MANCOMUNIDAD URIBE KOSTA MANKOMUNITATEA
BARRIKA · BERANGO · GORLIZ · LEMOIZ PLENTZIA · SOPELA · URDULIZ

II. PROCEDIMIENTO PARA CONTRATAR

22. PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN

a) Procedimiento

El contrato se adjudicará mediante **procedimiento abierto**, de acuerdo con lo establecido en los artículos 131 y 156 a 158, de la LCSP 2017, de conformidad con la aplicación de los criterios que se detallan para la determinación de la mejor oferta y de acuerdo con los artículos 145 y 146 de la LCSP 2017, criterios que figuran en la cláusula 23. ª del presente pliego.

b) Perfil del 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.

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, y no estén incursas en ninguna de las prohibiciones para contratar** establecidas en el artículo 71 de la Ley de Contratos del Sector Público.

De igual modo deberán cumplirse las condiciones especiales de compatibilidad señaladas en el artículo 70 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 incapacidad para 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 sea exigible; de la clasificación, cuando esta proceda o que estén incursas en prohibición de contratar serán nulas en los términos del artículo 39.2.a) de la LCSP 2017.

En concreto, se establecen los siguientes criterios de solvencia:

1. Solvencia económica y financiera.

Debe acreditarse contar con la siguiente solvencia económica y financiera por la empresa, persona o entidad adjudicataria:

Art. 87.1.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 del empresario o empresaria y de presentación de las ofertas por importe igual o superior al valor estimado del contrato.

La situación financiera y el grado de fortaleza en la estructura, en la magnitud y en la composición del capital social de las personas licitadoras se considera un motivo indicativo que permite presumir una suficiencia razonable en la capacidad de la persona adjudicataria para hacer frente a las obligaciones económicas y financieras que derivarán de la adjudicación del presente contrato. El umbral establecido, es

conforme con el previsto en el artículo 87.1.a) de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.2. Solvencia técnica y profesional.

2. Solvencia técnica y profesional.

Debe acreditarse contar con la siguiente solvencia técnica y profesional por la empresa, persona o entidad adjudicataria:

art. 90.1.a: Una relación de los principales servicios o trabajos ejecutados que tengan igual o similar naturaleza (servicio de consultoría y asesoramiento técnico en materia de residuos) en los últimos tres (3) años que incluya importe, fechas y persona destinataria, pública o privada, de los mismos.

Será necesario que las empresas licitadoras acrediten al menos haber realizado durante los últimos tres (3) años, proyectos de similares características o naturaleza al que constituye el objeto de este contrato, servicio de consultoría y asesoramiento técnico en materia de residuos, cuyo importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea igual o superior al 50 por ciento de la anualidad media del contrato, o a la cuantía proporcional en el caso de que la empresa licitadora tenga una vida inferior a tres años.

Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados de buena ejecución expedidos o visados por el órgano competente y/o copia del contrato que deberá de ir compulsada, cuando la persona destinataria sea una entidad del sector público; cuando la persona destinataria sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o ésta o, a falta de este certificado, mediante una declaración de la persona empresaria; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

23. CRITERIOS DE VALORACIÓN

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:

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

1. Memoria o Proyecto Técnico

El/la licitadora tendrá que aportar la siguiente documentación y del modo especificado a continuación: Memoria descriptiva de las tareas y ejecución del servicio.

Las empresas licitadoras deberán de presentar una memoria explicativa de los trabajos a realizar que incluya, al menos, los siguientes aspectos para cada fase descrita en los pliegos técnicos en el apartado cinco:

1.- Calidad de la propuesta técnica y metodológica (hasta 15 puntos)

- Coherencia, detalle y adecuación del enfoque metodológico por fase (diagnóstico, viabilidad, diseño del servicio agrupado).
- Innovación en el análisis y tratamiento de datos,
- Descripción detallada de las actuaciones previstas para análisis de los modelos actuales desde un punto de vista técnico y jurídico
- Descripción detallada de las actuaciones que se llevaran a cabo para el diseño del nuevo servicio agrupado

2.- Plan de trabajo y organización (hasta 15 puntos)

- Claridad del cronograma: con propuesta de reuniones tanto comarcales como municipales si fuera necesario
- Viabiliadad de los plazos propuestos.
- Adecuación de la estructura del equipo y reparto de tareas.

3.- Equipo de trabajo (hasta 5 puntos)

- Presencia de perfiles especializados en ámbitos técnico, jurídico y económico.**

- Nivel de conocimiento del entorno local o comarcal.

4.- Participación y dinamización municipal (hasta 5 puntos)

- Propuestas para la participación y dinamización de forma efectiva a los responsables de los ayuntamientos en el diseño del nuevo servicio. **

La memoria no podrá tener más de 20 páginas A4, excluidos los anexos, índice y portada, redactadas en letra tipo Arial, tamaño 12, con interlineado sencillo, y con márgenes, encabezado y pie de página de 2 centímetros.

Al tratarse de una oferta electrónica se indica que una cara es igual a una página, siendo el anverso y el reverso 2 páginas diferentes.

No se tendrá en consideración cualquier folio o documento que exceda de tal extensión.

** 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 optará por la exclusión de la oferta o no se les valorará en el sobre B los aspectos que hayan incluido información en la memoria.

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

a) Oferta económica (Hasta 32 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 TREINTA Y DOS (32) puntos**.

Las restantes ofertas económicas se evaluarán con la puntuación obtenida como resultado de la siguiente fórmula:

$$32 \times \frac{\text{Precio oferta más económica}}{\text{Precio oferta evaluada}}$$

De acuerdo a lo estipulado en la Ley de contratos 9/2017 en su art. 145 y s.s. el objeto del contrato tiene que estar directamente interrelacionado con la prestación que se vaya a realizar. El criterio económico supone un 32% del total de la puntuación en la licitación en base a que la asignación económica cuenta con suficiente entidad como para que se tenga en consideración. Las prestaciones a realizar se encuentran recogidas en los Pliegos de Prescripciones Técnicas y de acuerdo a la calidad que se debe dar en el presente contrato, de acuerdo a lo estipulado en la normativa aplicable, por quien suscribe se entiende que se encuentra debidamente motivada la relación de la calidad precio que se ha de ofrecer en la ejecución del contrato objeto de estudio; todo ello, teniendo en cuenta el coste obrante en el expediente de referencia.

La fórmula elegida tiene como resultado primar la oferta económica real, ponderando efectivamente el criterio económico sin que se produzcan disfunciones de carácter proporcional en el cómputo total y final.

b) Herramienta informática para simulación de costes entregada y con licencia de uso (15 puntos)

Si la empresa presenta una herramienta informática para simulación de costes entregada y que permita la actualización autónoma por parte de la Mancomunidad.....15 puntos

c) Sesión de formación a personal político de la mancomunidad (10 puntos)

- Aquella empresa que oferte **una** Sesión de formación presencial de al menos 2,5 horas de duración al personal técnico–político de los ayuntamientos, que deberá incluir como mínimo: exigencias de la ley de residuos actual y obligaciones municipales, datos de

recogidas de la comarca y cronograma y objetivos del proyecto contratado.....5 puntos

- Aquella empresa que oferte **dos** Sesión de formación presencial de al menos 2,5 horas de duración al personal técnico–político de los ayuntamientos, que deberá incluir como mínimo: exigencias de la ley de residuos actual y obligaciones municipales, datos de recogidas de la comarca y cronograma y objetivos del proyecto contratado.....10 puntos

d) Personal con formación específica en la nueva ley de residuos y/o en contratación pública (hasta 3 puntos)

- Aquella empresa que tenga personal con formación específica en la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular..... hasta 3 puntos

Se acreditará mediante certificado de la entidad acreditadora del curso.

23.3. CRITERIOS PARA DESEMPATE

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

24. 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.

Asimismo, podrá ser examinado en la oficina de esta Administración, de 09:00 a 14:00 horas, hasta el último día de presentación de ofertas.

b) Plazo de presentación

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

El plazo para presentar las proposiciones es QUINCE (15) días naturales, contados desde la fecha de publicación del anuncio en el perfil del contratante. (Artículo 156.6.a)

Tal y como se recoge en el artículo 136 de la LCSP, las ofertas se presentarán formato electrónico a través de la plataforma de presentación digital de la web la Mancomunidad de Servicios de Uribe Kosta:

http://www.uribekosta.eus/es-ES/Mancomunidad/PerfilContratante/Paginas/default.aspx

Donde, en el apartado de "Licitación", podrá descargar el manual de presentación de ofertas.

También dispone del manual de presentación y de la propia aplicación en:

https://web.bizkaia.eus/es/web/contratacion-publica/licitacion-electronica

Y dispone de materiales didácticos para empresas en el siguiente enlace:

https://www.contratacion.euskadi.eus/materiales-didacticos-para-empresas/webkpe00-kpeform/es/

c) Forma de presentación

Las licitadoras y 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.

En caso de no ofertar la plataforma tal posibilidad, ordenando la forma de presentación, se deberá presentar mediante tres carpetas, denominadas:

"Oferta de ..... para el servicio de ... en Uribe Kosta."

En caso de no permitir tal longitud el sistema, las carpetas deberán contener estas palabras:

"Oferta .... Uribe Kosta ....."

En el lugar de los puntos suspensivos deberá constar el nombre del licitador, sus iniciales, o parte del nombre que permita su identificación.

Las proposiciones de las interesadas y los interesados deberán ajustarse a los pliegos y documentación que rigen la licitación, y su presentación supone la aceptación incondicionada por el licitador o la licitadora 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 los medios 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 2017, para los casos en que se haya previsto la admisibilidad de variantes, y en el 143, 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.

25. FORMA Y CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES

Todas las proposiciones de las licitadoras y los licitadores deberán estar integradas por tres carpetas, con la siguiente documentación:

25.1. CARPETA 1: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA GENERAL

a) General

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://visor.registrodelicitadores.gob.es/espd-web/filter?lang=es

Deberá cumplimentar la solicitud, como operador económico, para importar el DEUC, presentando el archivo espd-request.xml, que estará disponible en la documentación del perfil de contratante.

El licitador o la licitadora deberá poner de manifiesto lo siguiente:

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

3. ° 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 de la LCSP.

4. ° 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 previsto subcontratar 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 profesional o 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.

5. ° Indicación del convenio colectivo de aplicación al personal de la empresa licitadora, boletín y fecha de publicación del mismo.

6.° 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.

Como parte de la carpeta 1 se aportarán debidamente rellenados y suscritos los Anexos V y VI del presente pliego.

b) Casos especiales:

- Empresarios extranjeros y empresarias extranjeras

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.

- UTEs

A efectos de la licitación, los empresarios y las empresarias que deseen concurrir 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 caso de ésta resultar adjudicataria del contrato.

Cuando concurran en la UTE empresarios y empresarias nacionales, extranjeros o extranjeras 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 adjudicatarias/os 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 casos con arreglo al formulario DEUC. La presentación del compromiso a que se refiere el apartado 2 del artículo 75 se realizará de conformidad con lo dispuesto en el apartado tercero del artículo 140.3.

- Empresas vinculadas

Se indicará en todo caso por los licitadores la condición de empresa vinculada o no a que se refiere el 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.

- 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 una parte 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 o empresaria 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 de la Unión Europea, como un expediente virtual de la empresa, un sistema de almacenamiento electrónico de documentos o un sistema de precalificación, y estos sean accesibles de modo

gratuito para los citados 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 subsistir en el momento de perfección del contrato.

c) Cumplimiento de los requisitos de solvencia

En la declaración responsable se manifestará el cumplimiento de los requisitos de solvencia exigidos en el presente pliego. La acreditación documental de dicha solvencia únicamente será requerida a la empresa licitadora cuya oferta haya sido valorada como la más ventajosa, conforme al artículo 86 de la LCSP.

25.2. CARPETA 2: DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS NO AUTOMATICAMENTE EVALUABLES O SUJETOS A VALORACIÓN SUBJETIVA

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 las y los licitantes, valorable mediante juicios de valor, se ajustará a los contenidos y requisitos contenidos en la cláusula 23.1.

Dicha memoria no podrá contener información relativa a los criterios automáticamente evaluable, pudiendo llevar el incumplimiento de esta prohibición a la exclusión de la oferta.

25.3. CARPETA 3: DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS EVALUABLES AUTOMÁTICAMENTE

Contendrá la documentación que deba ser valorada conforme a criterios cuantificables mediante la mera aplicación de fórmulas, con los aspectos recogidos en el ANEXO 2, modelo al que pueden ajustarse si se desea las entidades ofertantes.

En relación a la Oferta económica

La oferta económica, ajustada, si se desea, al modelo del Anexo 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 con la 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 bastante para el rechazo, si ello no altera su sentido.

Se considerarán ofertas incursas en presunción de temeridad aquellas que, en función del número de licitadores, se ajusten a los supuestos del artículo 85 del Reglamento de Contratos, entre otros:

- Cuando haya un solo licitador, si su oferta es inferior en más de un 25 % al presupuesto base de licitación.
- Si hay dos licitadores, la que sea inferior en más de un 20 % respecto a la otra.
- Con tres licitadores, las que estén por debajo en más de un 10 % de la media aritmética de las ofertas, excluyendo la más elevada si supera en un 10 % dicha media.

- Con cuatro o más licitadores, las que estén por debajo en más de un 10 % de la media, aplicando las reglas de exclusión previstas en dicho artículo.

En todo caso, antes de excluir una oferta, se dará trámite de audiencia al licitador para que justifique la viabilidad de su propuesta. La mesa de contratación valorará la documentación presentada y podrá proponer su exclusión si no resulta debidamente justificada.

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

Herramienta informática para simulación de costes entregada y con licencia de uso

Se presentará declaración de compromiso de entrega de la herramienta informática, en caso de ofertarse, ya que será una mejora potestativa.

La herramienta deberá permitir la actualización autónoma por parte de la Mancomunidad.

En caso de emplear el modelo del anexo y no ofertarse, se deberá suprimir el párrafo correspondiente a la mejora.

Si no se ofertase, se le otorgarán 0 puntos.

Sesión de formación al personal político de la Mancomunidad

Se presentará declaración de compromiso de la mejora, en caso de ofertarse, ya que será potestativa.

La sesión o sesiones deberán ser presenciales, con una duración mínima de 2,5 horas cada una, dirigidas al personal técnico-político de los ayuntamientos e incluir, al menos, los siguientes contenidos: exigencias de la ley de residuos vigente y obligaciones municipales, datos de recogidas de la comarca, cronograma y objetivos del proyecto contratado.

En caso de emplear el modelo del anexo y no ofertarse, se deberá suprimir el párrafo correspondiente a la mejora.

Si no se ofertase, se le otorgarán 0 puntos.

Personal con formación específica en la nueva ley de residuos y/o en contratación pública

Se presentará declaración de la empresa indicando la disponibilidad de personal con formación específica en la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular.

La formación se acreditará mediante certificado emitido por la entidad que haya impartido el curso.

En caso de no presentarse dicha acreditación, se le otorgarán 0 puntos.

25.4. Documentación administrativa (a presentar en caso de requerimiento)

1º) Documentos acreditativos de la personalidad jurídica: Los empresarios individuales deberán presentar copia auténtica del Documento Nacional de Identidad (D.N.I.); los empresarios que sean 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 de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado

correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

2º) Documentos acreditativos de la representación: Cuando la proposición no aparezca firmada por los licitadores deberá incluirse el poder otorgado a favor de quien o quienes suscriban la proposición junto con una copia 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 el contrato vaya a ejecutarse en España, deberán presentar 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.

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 de Contratistas 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.

Sin embargo, deberá aportarse la documentación que proceda en caso de modificación respecto de lo inscrito, o no constar el apoderamiento en la inscripción, o en caso de ser requerido/a para ello.

26. MESA DE CONTRATACIÓN

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:

- Alex Martínez de Bedoya: Presidente de la Mesa, y como suplente Maitane Iturrizaga Monguilan.

- Naiara Gaya Bajo, Secretaria de la Mesa, y como suplente de la misma Izarra Elortegi Bilbao.

- Joanna Díaz Benito, Secretaria-Interventora de la Mancomunidad, Vocal y como suplente de la misma Begoña Ruiz López.

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 los candidatos 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.

27. CALIFICACIÓN DE DOCUMENTOS Y APERTURA DE PROPOSICIONES

27.1. Apertura de la Carpeta 1 por la Mesa de Contratación (sesión no pública)

A los efectos de la calificación de los documentos incluidos por los licitadores en las "Carpetas 1", la Mesa de contratación procederá en los términos indicados en el artículo 81 del RGLCAP. De todas las actuaciones 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 2017, 81.2 del RGLCAP y 27 del R.D. 817/2009. Cuando esta aprecie defectos subsanables, dará un plazo de tres días al licitador o la licitadora para que los corrija.

A renglón seguido, la Mesa de Contratación acordará la admisión o la exclusión de las ofertas recibidas, y se comunicará a los licitadores asistentes el listado de admitidos, de excluidos y de licitadores a los que se ha requerido subsanación.

27.2. Apertura de la Carpeta 2 por la Mesa de Contratación (Sesión pública)

A continuación, en sesión pública, se procederá a la apertura de los archivos correspondientes a la Carpeta 2 y a la lectura (índice) de la documentación presentada relativa a los criterios no cuantificables automáticamente, correspondiente a las personas licitadoras admitidas y pendientes de subsanación.

Posteriormente, la Mesa podrá acordar la remisión de dicha documentación a los servicios técnicos para su valoración o delegar en uno de sus miembros la formulación de la propuesta correspondiente.

27.3. Apertura de la Carpeta 3 por la Mesa de Contratación (Sesión pública)

Recibido el informe de valoración de los criterios no cuantificables automáticamente, la Mesa de Contratación decidirá si lo hace suyo o no, o si desea modificarlo en algo, y, en acto público, dará a conocer el resultado de la evaluación de los criterios no cuantificables de forma automática. Será válida la sola ratificación del informe, sin necesidad de motivación adicional, si la Mesa de Contratación coincidiera con el criterio de valoración del informe.

A continuación, procederá a la apertura de la carpeta 3, 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 que aquellos cuya cuantificación dependa de un juicio de valor.

27.4. Clasificación de las licitadoras y los licitadores admitidos

Una vez concluya la sesión pública, se reunirá la Mesa de Contratación, a puerta cerrada, a fin de proceder a la clasificación de las proposiciones presentadas por orden decreciente, atendiendo a la puntuación total obtenida en la aplicación de los criterios de adjudicación establecidos en el presente Pliego.

Asimismo, al amparo de lo previsto en el artículo 149 de la Ley 9/2017, la Mesa examinará si alguna de las ofertas económicas incurre en presunción de temeridad o contiene valores anormales o desproporcionados en relación con el resto de las ofertas recibidas.

A tal efecto, se aplicarán los criterios de presunción de temeridad definidos en el apartado 25.3 del presente Pliego, de conformidad con el artículo 85 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, considerando el número total de licitadores admitidos y los porcentajes establecidos en dicho artículo para cada caso.

En el supuesto de que se identifique alguna oferta que pueda estar incursa en presunción de temeridad conforme a dichos criterios, se le dará un plazo de al menos tres días hábiles al licitador o licitadora afectado para que justifique adecuadamente la viabilidad de su oferta, debiendo aportar la documentación técnica y económica que estime necesaria para explicar el bajo nivel del precio, de los costes u otros aspectos relevantes.

La solicitud de información se formulará de manera clara y concreta, para que el licitador esté en condiciones de aportar una justificación suficiente, y se podrá solicitar el asesoramiento técnico que se estime necesario.

Una vez valorada la documentación aportada, la Mesa elevará al órgano de contratación propuesta motivada sobre la aceptación o rechazo de la oferta. En ningún caso podrá aceptarse una oferta con presunción de anormalidad sin que exista una justificación adecuada y razonada que acredite su viabilidad técnica, económica y jurídica. En general, se rechazarán aquellas ofertas justificadas mediante hipótesis inadecuadas o criterios que impliquen una merma de la calidad o incumplimiento de los requisitos del contrato.

Si el órgano de contratación considera que la justificación presentada no es suficiente para garantizar el cumplimiento del contrato en los términos ofertados, la

propuesta será excluida de la clasificación, y se continuará con la adjudicación en favor de la siguiente oferta mejor valorada.

En todo caso, de las actuaciones llevadas a cabo se dejará constancia en las correspondientes actas del expediente.

Cuando una empresa que hubiera estado incursa en presunción de temeridad resultara finalmente adjudicataria, el órgano de contratación podrá establecer mecanismos específicos de seguimiento durante la ejecución del contrato, con el fin de garantizar el cumplimiento de los compromisos asumidos, sin merma en la calidad del servicio.

Una vez finalizada la clasificación y valoradas las justificaciones en su caso, la Mesa elevará el expediente al órgano de contratación para proceder a la adjudicación del contrato, previo trámite de aportación de la documentación requerida, en la que se concretarán y fijarán los términos definitivos del mismo.

La calificación como oferta más ventajosa y el requerimiento de aportación de documentación se llevará a cabo por la Presidencia de la Mancomunidad.

27.5. 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, en materia de personalidad jurídica, hallarse al corriente en pagos con Hacienda y Seguridad Social, solvencia, medios comprometidos etc.

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 de haber constituido la garantía definitiva, en su caso.

- Acreditación de estar dado de alta en el IAE, en el epígrafe que corresponda al objeto del contrato, así como, haber satisfecho el último recibo de este impuesto en caso de proceder.

- Presentar el título y los certificados que se hubieran señalado como mejora y hubiesen sido tenidos en consideración para la valoración de la oferta.

- 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 empresas, deberá aportar la 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, así como la de cumplimiento de criterios de solvencia.

Parte de lo señalado se podrá acreditar mediante Certificado de inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado o entidad autonómica correspondiente.

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, 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.

27.6. Adjudicación

La resolución motivada de adjudicación se notificará a los licitadores, debiendo ser publicada en el perfil de contratante 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 figurar la 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/a.

- En todo caso, el nombre del adjudicatario/a, las características y ventajas de la proposición del adjudicatario/a determinantes de que haya sido seleccionada la oferta de este con preferencia respecto de las que hayan presentado los restantes licitadores/as cuyas ofertas hayan sido admitidas.

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

27.7. Formalización

La formalización del contrato podrá efectuarse mediante la firma de aceptación por el/la contratista de la resolución de adjudicación.

Sin embargo, si así lo decidiera el órgano de contratación, el contrato podrá 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/la 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 a la adjudicataria/o 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/as y candidatos/as.

Cuando por causas imputables a la adjudicataria/o 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 a la siguiente persona licitadora 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 a la entidad 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, o la aceptación de la adjudicación, 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 declarados secretos 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 artículo 19 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 LCSP 2017.

28. 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 las personas licitadoras.

La decisión de no adjudicar o celebrar el contrato o el desistimiento 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 Y JURISDICCION COMPETENTE

29. 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 se oponga al Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector 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.

30. PROTECCIÓN 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, la adjudicataria/o 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 tratamiento de los datos se produzca fuera de los locales municipales o de la Mancomunidad, la ejecución de dicho tratamiento de datos 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. Se deberá firmar un contrato de encargo de tratamiento n el marco del RGPD (Reglamento General de Protección de Datos).

31. 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 a la entidad 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 a la entidad contratista.

No obstante lo anterior, será preceptivo el dictamen del órgano consultivo equivalente al Consejo de Estado de la Comunidad Autónoma respectiva en los casos de:

a) Interpretación, nulidad y resolución, cuando se formule oposición por parte de la entidad contratista.

b) Modificaciones del contrato, cuando no estuvieran previstas en el pliego de cláusulas administrativas particulares y su cuantía, aislada o conjuntamente, sea superior a un 20 por ciento del precio inicial del contrato, IVA excluido.

c) Reclamaciones dirigidas a la Administración con fundamento en la responsabilidad contractual en que esta pudiera haber incurrido, en los casos en que las indemnizaciones reclamadas sean de cuantía igual o superior a 50.000 euros.

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 actos pondrán fin a la vía administrativa, y serán inmediatamente ejecutivos. Estos actos podrán ser recurridos potestativamente mediante recurso de reposición (no alcanza el importe para interposición de recurso especial en materia de

contratación, de acuerdo con lo establecido en el artículo 44 y ss. de la LCSP) en el plazo de un mes, o ser impugnado mediante recurso contencioso-administrativo, conforme a lo dispuesto en la Ley reguladora de dicha Jurisdicción, 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 Sopela, a fecha de firma electrónica,

32. ANEXOS PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS

ANEXO I.- FORMULARIO DE DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN

https://visor.registrodelicitadores.gob.es/espd-web/filter?lang=es

Información-Instrucciones:

https://ec.europa.eu/growth/single-market/public-procurement/digital-procurement/european-single-procurement-document-and-ecertis_en

ANEXO II- MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D./D.ª _____, con DNI nº _____ , con domicilio en _____, actuando en nombre y representación de _____, con CIF nº _____ y domicilio fiscal en _____,

Enterado/a de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación del presente contrato, con total aceptación de sus Pliegos reguladores, se compromete a tomar a su cargo la ejecución del contrato de Servicio de _____de la Mancomunidad de Servicios Uribe Kosta, con estricta sujeción a los expresados requisitos y condiciones, **por la cantidad total de** _____ euros.

Mejoras: (potestativas)

1. Oferto, sin cargo adicional y dentro del precio ofrecido, una herramienta informática para simulación de costes y que permita la actualización autónoma por parte de la Mancomunidad.

☐ Sí ☐ No

2. Oferto una sesión de formación presencial de al menos 2,5 horas, dirigida al personal técnico-político de los ayuntamientos, incluyendo como mínimo:

– Exigencias de la Ley de residuos actual y obligaciones municipales

– Datos de recogidas de la comarca

– Cronograma y objetivos del proyecto contratado

☐ 1 sesión ☐ 2 sesiones

3. Acredito que la empresa cuenta con personal con formación específica en la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular.

☐ Sí ☐ No

En _____, a ____ de _____ de 2025

Firma: _____

MANCOMUNIDAD
URIBE
KOSTA
MANKOMUNITATEA
BARRIKA · BERANGO · GORLIZ · LEMOIZ
PLENTZIA · SOPELA · URDULIZ

ANEXO III- FICHA DE TERCEROS

NOMBRE DEL TERCERO	
CIF - DNI	
DIRECCIÓN	
CÓDIGO POSTAL	
POBLACIÓN	
TELÉFONOS	
NÚMERO DE FAX	
EMAIL	
PERSONA DE CONTACTO	
NOMBRE DEL BANCO	
DIRECCIÓN SUCURSAL	
CÓDIGO IBAN	
CÓDIGO BIC	
CUENTA CORRIENTE (20 DÍGITOS)	
PORCENTAJE DE RETENCIÓN DE I.R.P.F. (cuando corresponda)	
FECHA	
OBSERVACIONES	

MANCOMUNIDAD
URIBE
KOSTA
MANKOMUNITATEA
BARRIKA · BERANGO · GORLIZ · LEMOIZ
PLENTZIA · SOPELA · URDULIZ

Nota: Cualquier cambio en los datos facilitados en esta ficha habrá de ser notificado a la mayor brevedad posible. La Mancomunidad de Servicios Uribe Kosta no se responsabilizará de los errores ocasionados por la falta de notificación de dichas modificaciones.

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 cuyo objeto es el....., 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 o 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 representación de las Empresas frente a Uribe Kostako Mankomunitatea.

IV.- Se comprometen a constituirse formalmente en Unión Temporal, caso de resultar adjudicatarias/os 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 de "URIBE KOSTAKO ZERBITZU MANKOMUNITATEA" 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 contratación pública de Euskadi.

En ....., a ..... de ..... de 2025

Fdo.:

D.N.I.:

ANEXO VI- MODELO DE DECLARACIÓN/COMPROMISO DE APLICACIÓN DEL DECRETO LEGISLATIVO 1/2023, DE 16 DE MARZO, POR EL QUE SE APRUEBA EL TEXTO REFUNDIDO DE LA LEY PARA LA IGUALDAD DE MUJERES Y HOMBRES Y VIDAS LIBRES DE VIOLENCIA MACHISTA CONTRA LAS MUJERES.

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 Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares aprobado para regir el contrato relativo al servicio de ..... de la Mancomunidad de Servicios Uribe Kosta

DECLARA

Que la Empresa citada, en el supuesto de ser adjudicataria del Concurso, se compromete a dar cumplimiento a todo lo dispuesto en el Decreto Legislativo 1/2023, de 16 de marzo, aprueba el texto refundido de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres y Vidas Libres de Violencia Machista contra las Mujeres y especialmente, a hacer un uso no sexista del lenguaje 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 3 del Decreto Legislativo 1/2023, en el que se señalan los principios generales que deberán respetarse.

En ....., a ..... de ..... de 2025

Fdo.:

D.N.I.: