



**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN
DEL SERVICIO DE GESTIÓN Y OPTIMIZACIÓN DE LA FACTURACIÓN DE
LOS SUMINISTROS ENERGÉTICOS Y DE AGUA DE BARAKALDO.**

1º.- ANTECEDENTES

La Ley 4/2019, de 21 de febrero, de sostenibilidad energética de la Comunidad Autónoma Vasca, tiene como objetivo final el impulso de medidas de ahorro y eficiencia energética, y de promoción e implantación de energías renovables y para ello articula, entre otros, los deberes y obligaciones básicos que las Administraciones Públicas Vascas deben cumplir, incluyendo a las Instituciones Locales.

Si bien en edificios de titularidad del Ayuntamiento se contrató en su día la elaboración de un documento base o preparatorio que sirviera para la aprobación del inventario de consumos a que se refiere el artículo 11 de la Ley 4/2019 y la realización de las auditorías energéticas de los edificios con una potencia térmica superior a 70 kW a que se refiere el artículo 13, no se ha avanzado ni en la constitución de la comisión de sostenibilidad energética ni en la elaboración del plan energético. No obstante, ello no puede ser obstáculo para intentar cumplir las principales obligaciones de la Ley 4/2019, consistentes en lograr objetivos de ahorro de energía en edificios, alumbrado público y vehículos, y para ello ha de partirse de una correcta cuantificación de consumos energéticos de forma continuada, constante y planificada de forma anual, con base mensual de cada edificio, que incluya todos los consumos de todas las energías utilizadas y su coste económico, así como del alumbrado exterior, para intentar al menos reducir los consumos energéticos implantando medidas que no conlleven inversión.

A su vez, es necesario cuantificar los indicadores vinculados a los objetivos de la Agenda Urbana de Barakaldo, y referidos al consumo energético y de agua.

2º.- OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del contrato lo constituye la prestación del servicio para la gestión y optimización de la facturación de los suministros energéticos (electricidad, gas y gasóleo) y de agua de Barakaldo, que partiendo del análisis de consumos y control de la facturación permita implantar acciones para obtener ahorros tanto económicos como de consumo de energía y recursos hídricos

Los suministros cuyas facturas es preciso procesar son los siguientes (se indica también el periodo actual de facturación):

- Suministro eléctrico: aproximadamente 300 contratos, con facturación mensual

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente. Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do			
Sinatzailea / Firmado por	JON ZURITA RODRIGUEZ (Jefe De Sección Técnica De Servicios Municipales)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) CSV(Código Seguro de Verificación)	3f04d348-d544-4c4b-b74f-db65663a5cba	Eguna eta ordua Fecha y Hora	14/05/2026 14:17:20
Erakundea/Organismo	psf.izenpe.com	Orrialdea/Página	1/13





- Suministro de gas: aproximadamente 50 contratos, con facturación mensual
- Suministro de gasóleo: 5 puntos de suministro
- Suministro de agua en red secundaria: aproximadamente 270 contratos, con facturación trimestral
- Suministro de agua en red primaria: aproximadamente 20 contadores en una única factura mensual

Para todo ello es preciso, por no disponer de medios, la contratación de un servicio de gestión y asesoramiento.

La modificación del número de suministros no tendrá repercusión económica en el precio del contrato, de forma que se deberán incluir en el contrato todos los suministros que se puedan dar de alta durante la vigencia del mismo. Tampoco tendrá repercusión la modificación de los periodos de facturación.

3º.- DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS

Las prestaciones comprendidas dentro del contrato son las que se desarrollan a continuación.

3.1 Control de la facturación e importación de históricos de datos

La adjudicataria deberá realizar el control de la facturación que a título enunciativo no limitativo conlleva:

- Importación del histórico de consumos e importes facturados en el año 2024, 2025 y 2026. Se tendrán que realizar en los primeros veinte (20) días después del inicio del contrato.
- Análisis comparativo de los consumos e importes mensuales respecto a los de los mismos meses de años anteriores y determinación de las posibles causas de dichas variaciones. Propuesta de soluciones, así como el seguimiento de las mismas.
- Revisión mensual de las facturas emitidas por las compañías comercializadoras hacia el Ayuntamiento, según el suministro, que tengan entrada en el registro municipal de facturas dentro del periodo contractual, hasta una semana antes de la fecha de finalización del contrato.
- Detección de errores o defectos en la facturación (mensualmente).
- Elaboración de listados de consumos e importes por periodos, de los diferentes departamentos, programas (funcionales) asignados etc. De forma habitual se realizarán los listados mensualmente, pudiéndose solicitar informes por diferentes periodos, teniendo en cuenta que se tendrán que realizar los informes con un plazo máximo de cinco (5) días.

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente. Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do			
Sinatzailea / Firmado por	JON ZURITA RODRIGUEZ (Jefe De Sección Técnica De Servicios Municipales)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) CSV(Código Seguro de Verificación)	3f04d348-d544-4c4b-b74f-db65663a5cba	Eguna eta ordua Fecha y Hora	14/05/2026 14:17:20
Erakundea/Organismo	psf.izenpe.com	Orrialdea/Página	2/13
			
3f04d348-d544-4c4b-b74f-db65663a5cba			



- En el caso de los suministros energéticos, propuesta motivada para realizar la optimización de los contratos de suministro acomodando los parámetros de contrato a la necesidad real del suministro, tras el análisis de la información. Será necesario presentar la valoración económica así como el informe técnico correspondiente que justifique la propuesta, y en caso que fuera necesario el plazo de amortización de la inversión a realizar.
- Procesamiento de los datos medidos, análisis de datos en tiempo real y elaboración de modelos matemáticos sobre los datos históricos, con el fin de identificar posibles situaciones anómalas (errores de lectura, conexiones no autorizadas, etc.).
- Puesta en marcha de una plataforma de gestión de la facturación

En el caso del primer mes de contrato, todas las operaciones referidas a la facturación deberán realizarse sobre todas las facturas de 2026 registradas hasta ese momento.

El Ayuntamiento facilitará la siguiente información:

- Facturas de los suministros de energía eléctrica y de gas, a través de un acceso a la plataforma de las empresas comercializadoras
- Facturas del suministro de gasóleo, en formato pdf
- Facturas del suministro de agua en red secundaria, en formato pdf, así como listado en formato de hoja de cálculo
- Facturas del suministro de agua en red primaria, en formato pdf.

3.2.- Elaborar informes mensuales, puntuales y anuales

La empresa deberá emitir y enviar por correo electrónico, a la finalización de cada mes, dentro de los primeros siete (7) días hábiles del mes siguiente, un informe en el que se deje constancia del seguimiento de consumos realizado y de los importes facturados en dicho mes (ordenado y clasificado según los requerimientos municipales tanto por tipo de suministro como por departamentos, programas presupuestarios y otros análogos), de los posibles errores o incoherencias detectados en la facturación y se formulen propuestas para reducir los consumos implantando medidas que no conlleven inversión. El informe incluirá también el análisis comparativo de los datos mensuales anteriormente referidos, junto con la determinación de las posibles causas de dichas variaciones, y la propuesta de soluciones y seguimiento de las mismas. En el caso del primer mes de contrato, el seguimiento y análisis deberá referirse a todas las facturas de 2026 registradas hasta ese momento, con desglose por meses.

Teniendo en cuenta que periódicamente se viene solicitando por otros departamentos la elaboración de informes relativos a los gastos originados por los consumos de las instalaciones dependientes de los mismos, será necesario por parte de la empresa realizar los informes requeridos en un plazo de cinco (5) días hábiles, como máximo.

Todos los datos gestionados durante el contrato, se tienen que facilitar

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente. Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do			
Sinatzailea / Firmado por	JON ZURITA RODRIGUEZ (Jefe De Sección Técnica De Servicios Municipales)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) CSV(Código Seguro de Verificación)	3f04d348-d544-4c4b-b74f-db65663a5cba	Eguna eta ordua Fecha y Hora	14/05/2026 14:17:20
Erakundea/Organismo	psf.izenpe.com	Orrialdea/Página	3/13
			
3f04d348-d544-4c4b-b74f-db65663a5cba			



por parte de la empresa adjudicataria anualmente a la finalización de cada año de contrato, dentro de los primeros siete (7) días hábiles del año siguiente en una hoja de cálculo, en los que se deberá indicar el inventario de consumos por cada emplazamiento, a que se refiere el artículo 11 de la Ley 4/2019 (de acuerdo al formato propuesto por el EVE), consumos por programas, por departamentos, así como los datos históricos de los años en que esté vigente el presente contrato.

3.3.- Soporte para dar respuesta a posibles recursos o incidencias por liquidaciones de facturación con suministradores

Todas las incidencias observadas por errores en la facturación de las empresas suministradoras serán objeto de un informe completo con la descripción exhaustiva de los errores detectados.

4º.- MEDIOS NECESARIOS

La empresa adjudicataria dispondrá de todos los medios necesarios para la completa y correcta ejecución de las prestaciones.

4.1.- Medios humanos

En lo que respecta a los medios humanos, se requerirá de, al menos, una persona con titulación de ingeniero/a técnico/a (nivel 2 del MECES) o similar y de una persona con titulación de ingeniero/a (nivel 3 del MECES) o similar.

Esta última persona será el responsable directo del servicio contratado. Será el interlocutor único habitual con los servicios técnicos municipales y sólo podrá ser sustituido previa comunicación escrita. Deberá asistir, sin excusa, a los requerimientos que el Ayuntamiento le efectúe y tendrá poder suficiente para tomar las decisiones que se adopten sobre las prestaciones contratadas, sin que las mismas puedan verse afectadas por falta de capacidad decisoria, ya sea legal o formal.

Antes del inicio de las prestaciones del contrato, la empresa deberá comunicar formalmente al Ayuntamiento la designación del responsable directo del servicio contratado. Esta tramitación se realizará igualmente en el caso de que esta persona sea sustituida, ya sea temporal o definitivamente.

4.2.- Medios materiales. Plataforma de gestión de la facturación

La empresa adjudicataria implementará una plataforma de gestión de la facturación, que deberá estar operativa en un plazo máximo de un (1) mes desde el inicio de las prestaciones del contrato, a través de la cual se podrá acceder a los datos de consumos e importes facturados.

Esta plataforma deberá disponer, como mínimo, de los siguientes requerimientos:

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente. Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do			
Sinatzailea / Firmado por	JON ZURITA RODRIGUEZ (Jefe De Sección Técnica De Servicios Municipales)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) CSV(Código Seguro de Verificación)	3f04d348-d544-4c4b-b74f-db65663a5cba	Eguna eta ordua Fecha y Hora	14/05/2026 14:17:20
Erakundea/Organismo	psf.izenpe.com	Orrialdea/Página	4/13
			
3f04d348-d544-4c4b-b74f-db65663a5cba			



- Disposición de un módulo de dashboard, con resumen gráfico de los principales datos energéticos y de consumo de agua del municipio.
- Realización de consultas al histórico de consumos, pudiendo filtrar los datos, como mínimo, por tipo de suministro, por edificio, por emplazamiento, por programa presupuestario, por periodos, por consumo y por importe.
- Obtención de ficha de detalle de los datos de consumo, económicos y físicos de los distintos centros.
- Análisis de los suministros, bases de datos de los suministros energéticos y de agua y configuración de alarmas, en función de los parámetros de consumo que se configuren.
- En el caso de los suministros energéticos, monitorización de las curvas de carga de los suministros a través de conexión con distribuidora o Datadis.
- En el caso de los suministros energéticos, detalle de los contratos energéticos en vigor, comparativa de precios de mercado y alarmas sobre oportunidades de mejora.
- Realización de un seguimiento y cuantificación de la huella de carbono y emisiones de CO₂

Durante la duración del contrato, se deberá poder acceder a la información desde el Ayuntamiento, por Internet, utilizando cualquier navegador y versión, para lo que se dará acceso al sistema al personal municipal que se determine por el Ayuntamiento, con el perfil de aplicación necesario. En todo caso, se garantizará su funcionamiento con los tipos de navegadores que disponen o dispongan los puestos de trabajo del Ayuntamiento (sin la instalación de ningún software adicional) y el acceso a la información en tiempo real. La plataforma no presentará limitación en el número de personas usuarias concurrentes, independientemente del perfil de las mismas.

Por su parte, la empresa adjudicataria facilitará al Ayuntamiento todos los manuales necesarios para el manejo de la plataforma (de la parte accesible por el personal municipal). Asimismo, y de manera complementaria, se formará adecuadamente en el uso de la plataforma al personal municipal que se determine por el Ayuntamiento. A este respecto, se elaborará el correspondiente plan de formación, que se deberá entregar, junto con los manuales, en el plazo máximo de un (1) mes desde el inicio de las prestaciones del contrato. Las acciones formativas de dicho plan deberán desarrollarse en el plazo máximo de un (1) mes desde la implementación de la plataforma, si bien se prestará la asistencia que pueda ser necesaria durante toda la duración del contrato.

Todos los costes de licenciamiento y/o componentes informáticos necesarios para su implantación, comunicación y gestión serán por cuenta de la empresa adjudicataria.

La empresa adjudicataria deberá aplicar diligentemente, de forma

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente. Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do			
Sinatzailea / Firmado por	JON ZURITA RODRIGUEZ (Jefe De Sección Técnica De Servicios Municipales)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) CSV(Código Seguro de Verificación)	3f04d348-d544-4c4b-b74f-db65663a5cba	Eguna eta ordua Fecha y Hora	14/05/2026 14:17:20
Erakundea/Organismo	psf.izenpe.com	Orrialdea/Página	5/13





continuada en el tiempo, las medidas derivadas de actualizaciones de seguridad de los componentes que se empleen. Por su parte, en el caso de detectarse algún incidente de seguridad en la plataforma, la empresa deberá actuar de manera ágil en la paliación y resolución total del mismo. Asimismo, deberá resolver las vulnerabilidades que se detecten.

La empresa adjudicataria será responsable de cargar en la plataforma toda la información, que se mantendrá actualizada en todo momento. Asimismo, la empresa será responsable de la veracidad de dicha información, que deberá ser completa y cierta. Del mismo modo, será responsable de los errores u omisiones que pudieran existir en la misma.

5º.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN

En lo que se refiere a las condiciones especiales de ejecución del contrato como instrumento para desarrollar políticas públicas, se constituyó una Comisión Técnica Municipal para tratar este asunto. El artículo 202.1 de la LCSP sólo exige de forma obligatoria contar con una condición especial de ejecución de tipo social o ambiental. En este caso se ha optado por condiciones de tipo social por las características del objeto del contrato.

La empresa 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, deberá aportar, junto a la factura, el envío de certificación acreditativa de que la empresa se encuentra al corriente en el pago de las nóminas de las personas trabajadoras que ejecuten el contrato, emitida por el representante legal de la empresa.

6º.- PROPIEDAD INTELECTUAL

La propiedad intelectual de toda la información que se obtenga de los trabajos objeto de este contrato será del Ayuntamiento de Barakaldo y quedará en poder de éste. Asimismo, sin perjuicio de lo dispuesto por la legislación vigente en materia de propiedad intelectual y de protección jurídica de las instalaciones informáticas, la empresa adjudicataria acepta expresamente que los derechos de explotación de la información generada al amparo del presente contrato corresponden únicamente al Ayuntamiento de Barakaldo, con exclusividad y a todos los efectos, de manera que la empresa no podrá utilizarlos con un fin distinto al de la ejecución de los trabajos.

Durante la ejecución de los trabajos objeto del contrato, la empresa adjudicataria se compromete, en todo momento, a facilitar a las personas designadas por el Ayuntamiento la información y documentación que éstas soliciten para disponer de un pleno conocimiento de las circunstancias en que se desarrollan los trabajos, así como de los eventuales problemas que puedan plantearse y de las tecnologías, métodos y herramientas utilizados para resolverlos.

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente. Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do			
Sinatzailea / Firmado por	JON ZURITA RODRIGUEZ (Jefe De Sección Técnica De Servicios Municipales)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) CSV(Código Seguro de Verificación)	3f04d348-d544-4c4b-b74f-db65663a5cba	Eguna eta ordua Fecha y Hora	14/05/2026 14:17:20
Erakundea/Organismo	psf.izenpe.com	Orrialdea/Página	6/13
			
3f04d348-d544-4c4b-b74f-db65663a5cba			



7º.- OBLIGACIONES EN MATERIA DE PREVENCIÓN Y SALUD LABORAL.

La empresa adjudicataria deberá cumplir la Legislación vigente en materia de Seguridad y Salud Laboral, en especial la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales, el Real Decreto 39/1997, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, y demás reglamentos que le sean de aplicación.

Previamente al inicio de la actividad, la empresa adjudicataria deberá entregar cumplimentado el documento de registro y declaración jurada que figura en el anexo I de este pliego. En todo caso, la empresa no podrá comenzar la actividad sin la autorización de inicio del Ayuntamiento.

El Ayuntamiento podrá exigir a la empresa adjudicataria cuantas actuaciones y documentación sean necesarias para comprobar el cumplimiento de lo declarado, así como para garantizar las adecuadas condiciones de seguridad y salud durante las actividades a desarrollar. La empresa adjudicataria será responsable de la implantación de las medidas propuestas u otras que consideren, pero que garanticen la protección de la salud de las personas trabajadoras a su cargo.

Por incumplimiento de lo indicado en la declaración jurada, o la legislación en materia de Prevención de Riesgos Laborales, el Ayuntamiento podrá realizar la apertura del procedimiento administrativo correspondiente por incumplimiento contractual, derivándose las medidas coercitivas correspondientes.

ARTÍCULO 8º.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN.

El presupuesto base de licitación asciende a 37.819,20 € (45.761,23 €, IVA 21% incluido), para el plazo de duración establecido en el siguiente artículo.

ARTÍCULO 9º.- PLAZO DEL CONTRATO.

El contrato tendrá una duración de DOS (2) AÑOS.

El contrato será prorrogable en los términos y con el alcance establecido en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, por un periodo máximo de DOS (2) AÑOS.

ARTÍCULO 10º.- GARANTÍA DE LOS TRABAJOS

No se establece plazo de garantía dada la naturaleza del servicio contratado.

11º.- RESPONSABILIDAD EN CASO DE ACCIDENTES

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente. Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do			
Sinatzailea / Firmado por	JON ZURITA RODRIGUEZ (Jefe De Sección Técnica De Servicios Municipales)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) CSV(Código Seguro de Verificación)	3f04d348-d544-4c4b-b74f-db65663a5cba	Eguna eta ordua Fecha y Hora	14/05/2026 14:17:20
Erakundea/Organismo	psf.izenpe.com	Orrialdea/Página	7/13
			
3f04d348-d544-4c4b-b74f-db65663a5cba			



La empresa adjudicataria será responsable de los accidentes, daños y perjuicios que puedan ocurrir por la mala ejecución de los trabajos objeto de este pliego, que no sean imputables a terceros.

A los citados efectos deberá acreditar la suscripción de póliza de seguro de responsabilidad civil por riesgos profesionales incluyendo como asegurada a la empresa contratista, la subcontratista, y al personal que intervenga a su cargo, en su caso.

El importe mínimo de dicha póliza será el del valor estimado del contrato.

La empresa adjudicataria contratará y mantendrá a su costa este seguro durante el periodo contractual y sus eventuales prórrogas.

12º.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LAS EMPRESAS LICITADORAS.

Las empresas ofertantes deberán aportar, como mínimo, la documentación que se indica a continuación.

Documentación para la valoración de los criterios no valorables en cifras o porcentajes

A) Metodología

Las empresas licitadoras detallarán la metodología que prevén emplear, así como un ejemplo documentado de la misma, diferenciada para los siguientes trabajos:

- Control de la facturación
- Elaboración de informes con el seguimiento de consumos según los requerimientos municipales, por tipo de suministros, por departamento, programas presupuestarios y otros análogos.
- Elaboración de informes con posibles errores o incoherencias detectados en la facturación, así como propuestas para reducir el consumo energético
- Validación masiva de las facturas y generación de alarmas

B) Experiencia del responsable del servicio

Las empresas licitadoras deberán presentar una relación de los contratos en los que el responsable directo del servicio haya tomado parte, referidos a gestión y optimización de la facturación de suministros energéticos.

Deberá detallarse el alcance de los contratos en relación con el número de facturas procesadas mensualmente y el tipo de suministros a que corresponden. Asimismo, se indicará el precio y el porcentaje de facturación de estos contratos en orden a determinar la experiencia real en cada uno de ellos.

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente. Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do			
Sinatzailea / Firmado por	JON ZURITA RODRIGUEZ (Jefe De Sección Técnica De Servicios Municipales)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) CSV(Código Seguro de Verificación)	3f04d348-d544-4c4b-b74f-db65663a5cba	Eguna eta ordua Fecha y Hora	14/05/2026 14:17:20
Erakundea/Organismo	psf.izenpe.com	Orrialdea/Página	8/13
			
3f04d348-d544-4c4b-b74f-db65663a5cba			



Para que los contratos referidos puedan tenerse en cuenta, éstos deberán acreditarse mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente cuando el destinatario sea una entidad del sector público. En estos certificados deberá venir especificado el contenido de las prestaciones de forma precisa (y de acuerdo con las cláusulas definitorias de dichas prestaciones contractuales) y el número de facturas procesadas mensualmente y tipo de suministros a que corresponden, así como la identidad del responsable directo de la empresa en dicho contrato, el precio del mismo y el porcentaje facturado en la fecha de emisión de los certificados.

Cuando el destinatario sea un sujeto privado, los trabajos se acreditarán mediante un certificado expedido por éste o, a falta de ese certificado, mediante una declaración de la empresa licitadora. En ambos casos, se deberá precisar el contenido de las prestaciones y el número de facturas procesadas mensualmente en cada uno y tipo de suministros a que corresponden, así como la identidad del responsable directo de la empresa en dicho contrato, el precio del mismo y el porcentaje facturado en la fecha de emisión de los documentos.

C) Medios

Las empresas licitadoras describirán los medios para la realización de la asistencia, indicando los medios materiales y personales adscritos.

Se describirá detalladamente la plataforma de gestión de la facturación propuesta, especificando de forma clara el alcance, así como las posibilidades de gestión que ofrece la misma. Igualmente, se deberá detallar la forma en la que se presentará la información en la plataforma y la manera de utilización de la misma.

Documentación para la valoración de los criterios valorables en cifras o porcentajes

A) Oferta económica

Deberá presentarse un precio único del importe del servicio, con expresión del IVA en partida independiente.

Comprenderán todos los gastos necesarios para cumplir con los requerimientos establecidos en los artículos anteriores. Incluirá el software de gestión durante el tiempo que esté en vigor el contrato, formación del personal municipal, beneficio industrial y gastos generales, así como todos los conceptos necesarios para realizar las actuaciones planteadas por el Departamento técnico.

Las ofertas se realizarán a la baja respecto al importe indicado en el artículo anterior.

B) Cursos de formación

La empresa licitadora señalará el número de cursos de formación de los que dispone en materia de eficiencia energética, sistemas de gestión de

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente. Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do			
Sinatzailea / Firmado por	JON ZURITA RODRIGUEZ (Jefe De Sección Técnica De Servicios Municipales)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) CSV(Código Seguro de Verificación)	3f04d348-d544-4c4b-b74f-db65663a5cba	Eguna eta ordua Fecha y Hora	14/05/2026 14:17:20
Erakundea/Organismo	psf.izenpe.com	Orrialdea/Página	9/13
			
3f04d348-d544-4c4b-b74f-db65663a5cba			



la energía (ISO 5001 o similares), y análisis de datos de consumo energético, impartidos o recibidos por los componentes del equipo de trabajo adscrito al contrato.

Asimismo, se presentará una relación en la que aparezca detalladamente el nombre de la persona que ha recibido o impartido el curso, el título del mismo, el centro donde se ha realizado, el año de realización, así como su duración en horas.

13º.- FORMA DE PAGO.

El abono por la prestación del servicio se realizará mediante factura mensual, que se presentará una vez emitido y presentado el informe del mes correspondiente referido en el artículo 3º.

El importe de la factura se obtendrá dividiendo el importe del servicio ofertado por la empresa adjudicataria entre el número total de meses de duración del contrato (24 meses), añadiéndose el IVA correspondiente.

Sin perjuicio de las penalidades que proceda imponer, en su caso, como medida coercitiva para el cumplimiento del contrato, el Ayuntamiento tendrá derecho a aplicar descuentos sobre la facturación, en concepto de servicios no prestados y por lo tanto no facturables, cuando se detecte la falta de realización de alguna de las prestaciones, o su realización de manera incompleta. Para el cálculo del descuento, se tomará como referencia el estudio realizado por la Administración, aplicando el porcentaje de baja que resulte de la oferta del adjudicatario.

14º.- INICIO DEL CONTRATO

La prestación del servicio se iniciará el primer día natural del mes siguiente a aquel en el que se formalice el contrato.

Es necesario que la empresa adjudicataria haya entregado cumplimentado previamente el documento de registro y declaración jurada que figura en el anexo I de este pliego. En todo caso, la empresa no podrá comenzar la actividad sin la autorización de inicio del Ayuntamiento.

15º.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

Dada la naturaleza del contrato, no se contempla la modificación del mismo.

EL JEFE DE SECCIÓN TÉCNICA
FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente. Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do			
Sinatzailea / Firmado por	JON ZURITA RODRIGUEZ (Jefe De Sección Técnica De Servicios Municipales)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) CSV(Código Seguro de Verificación)	3f04d348-d544-4c4b-b74f-db65663a5cba	Eguna eta ordua Fecha y Hora	14/05/2026 14:17:20
Erakundea/Organismo	psf.izenpe.com	Orrialdea/Página	10/13



3f04d348-d544-4c4b-b74f-db65663a5cba



ZKIA./NÚM.
2026/004040

DATA/FECHA
19/05/2026

ALKATEAREN DEKRETU LIBURUA
LIBRO DE DECRETOS DE ALCALDIA

ANEXO I

**REGISTRO PARA LA COORDINACIÓN DE ACTIVIDAD EMPRESARIAL Y
DECLARACIÓN JURADA**

Página 11 de 13

Herriko Plaza, 1 • 48901 BARAKALDO • Tel.: 944789100 • e-mail: ayuntamiento@barakaldo.eus • <http://www.barakaldo.eus> • F.I.K./C.I.F. P - 48 - 01700 - H

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente. <i>Dokumentuak egiaztatze URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna):</i> https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do			
Sinatzailea / Firmado por	JON ZURITA RODRIGUEZ (Jefe De Sección Técnica De Servicios Municipales)		
EKS(Egiaztatze Kode Segurua) CSV(Código Seguro de Verificación)	3f04d348-d544-4c4b-b74f-db65663a5cba	Eguna eta ordua Fecha y Hora	14/05/2026 14:17:20
Erakundea/Organismo	psf.izenpe.com	Orrialdea/Página	11/13
 3f04d348-d544-4c4b-b74f-db65663a5cba			



**REGISTRO PARA LA COORDINACIÓN DE ACTIVIDAD EMPRESARIAL CON EL
AYUNTAMIENTO DE BARAKALDO**

(Artículo 24 de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales)

EMPRESA: _____ NIF: _____
Dirección: _____
PERSONA DE CONTACTO PARA LOS TRABAJOS QUE SE CONTRATAN:
Nombre y Cargo: _____
E-mail: _____ Teléfono: _____

MODALIDAD PREVENTIVA DE ESTA EMPRESA:

☐ SERVICIO DE PREVENCIÓN PROPIO (SPP)
Persona de Contacto: _____ Teléfono: _____
E-Mail: _____

☐ SERVICIO DE PREVENCIÓN AJENO (SPA)
Entidad: _____
Persona de contacto: _____ Teléfono: _____
E-Mail: _____

☐ TRABAJADOR DESIGNADO
Persona de contacto: _____ Teléfono: _____
E-Mail: _____

☐ ASUNCION PERSONAL POR EL EMPRESARIO

ACTIVIDAD CONTRATADA:

FECHA INICIO CONTRATO: _____ DURACIÓN: _____
DESCRIBA EL/LOS PROCEDIMIENTOS DE TRABAJO A SEGUIR, ASI COMO LOS EQUIPOS DE TRABAJO O PRODUCTOS QUIMICOS A UTILIZAR: (Adjuntar Procedimientos de Trabajo Seguro, en su caso, así como documentos de conformidad de los equipos de trabajo y/o Fichas de datos de seguridad de los productos)

IDENTIFIQUE EL LUGAR DONDE SE VAA REALIZAR LOS TRABAJOS:

IDENTIFIQUE LAS SUBCONTRATAS CON LAS QUE TRABAJARA:

Nº DE TRABAJADORES QUE REALIZARÁN ESTE TRABAJO: _____
Los trabajadores han sido informados y formados de los riesgos que conlleva la actividad a realizar y las medidas preventivas que deben aplicar. Además, todos cuentan con la aptitud médica necesaria para la actividad a realizar en vigor

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente. Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do			
Sinatzailea / Firmado por	JON ZURITA RODRIGUEZ (Jefe De Sección Técnica De Servicios Municipales)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) CSV(Código Seguro de Verificación)	3f04d348-d544-4c4b-b74f-db65663a5cba	Eguna eta ordua Fecha y Hora	14/05/2026 14:17:20
Erakundea/Organismo	psf.izenpe.com	Orrialdea/Página	12/13
 3f04d348-d544-4c4b-b74f-db65663a5cba			



ZKIA./NÚM.
2026/004040

DATA/FECHA
19/05/2026

ALKATEAREN DEKRETU LIBURUA
LIBRO DE DECRETOS DE ALCALDIA

DECLARACIÓN JURADA

D/Dña.: _____
con D.N.I.: _____ y en representación de la empresa
_____ con C.I.F.: _____ declara
bajo su responsabilidad que:

La entidad a la que represento cumple y va a cumplir con sus obligaciones en materia de Seguridad Social, así como lo establecido en la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales y demás normas que lo desarrollan, así como por la Normativa Específica de la actividad contratada, garantizando su cumplimiento para una adecuada protección de la seguridad y salud laboral de los trabajadores.

En el caso de subcontratar parte de la actividad que se contrata con el Ayuntamiento de Barakaldo, declaro que como empresa principal cumplimos todos los requisitos establecidos en la Ley de Subcontratación y exigiremos a la empresa subcontratada el mismo cumplimiento de la legislación de aplicación, para ello vigilaremos su cumplimiento.

Así mismo certifico que la empresa a la que represento cumple igualmente con toda la normativa específica de la actividad que va a desarrollar para el Ayuntamiento de Barakaldo.

Por último, la empresa a la que represento se compromete a trasladar a los trabajadores la información preventiva remitida por el Ayuntamiento, así como a comunicar las situaciones de emergencia que se puedan dar y todos los accidentes graves, muy graves, mortales o que afecten a más de 1 trabajador.

Para que conste y surta los efectos oportunos firmo la presente declaración en
_____ a _____ de 20__

Firma del Responsable
Sello de la Empresa

AREA/ SERVICIO MUNICIPAL QUE CONTRATA: _____

Este documento original formará parte del expediente administrativo de gasto, recayendo la obligación de su obtención y custodia en el servicio responsable del contrato.

Este Servicio enviará una copia de esta Declaración Jurada al Servicio Municipal de Prevención y Salud Laboral con carácter previo al inicio de los trabajos contratados.

Página 13 de 13

Herriko Plaza, 1 • 48901 BARAKALDO • Tel.: 944789100 • e-mail: ayuntamiento@barakaldo.eus • <http://www.barakaldo.eus> • F.I.K./C.I.F. P - 48 - 01700 - H

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente. Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do			
Sinatzailea / Firmado por	JON ZURITA RODRIGUEZ (Jefe De Sección Técnica De Servicios Municipales)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) CSV(Código Seguro de Verificación)	3f04d348-d544-4c4b-b74f-db65663a5cba	Eguna eta ordua Fecha y Hora	14/05/2026 14:17:20
Erakundea/Organismo	psf.izenpe.com	Orrialdea/Página	13/13



3f04d348-d544-4c4b-b74f-db65663a5cba