



MUNDAKAKO UDALA

AYUNTAMIENTO DE MUNDAKA

CUADRO - RESUMEN DEL PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN MEDIANTE LA MODALIDAD DE ADQUISICIÓN, DEL SUMINISTRO DE CONTENEDORES DE BIORRESIDUOS, DE FRACCIÓN RESTO, DE PAPEL-CARTÓN Y EL SISTEMA DE CONTROL DE ACCESO ELECTRÓNICO, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO CON UNA PLURALIDAD DE CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN, POR LOTES Y MEDIANTE TRAMITACIÓN URGENTE

A. PODER ADJUDICADOR			
Administración contratante		Ayuntamiento de Mundaka	
Órgano de contratación		Alcaldía	
Mesa de contratación: El régimen de funcionamiento de la Mesa de Contratación es el regulado en la Ley 9/2017 y sus disposiciones de desarrollo, sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley 40/2015 en relación con los órganos colegiados		Presidente: Alcaldesa-Presidenta Vocales: Secretaria-Interventora, Arquitecto municipal y funcionaria Secretaria de la Mesa: funcionaria municipal	
Servicio gestor	Departamento de Urbanismo, Obras y Servicios y Medio Ambiente		
Fecha de resolución de inicio del expediente: 29/09/2026			
Perfil de contratante: www.mundaka.eus y www.contratacion.euskadi.eus			
Dirección del órgano de contratación: Lehendakari Aguirre Enparantza núm. 1, 48360 Mundaka - Bizkaia			
Correo electrónico del órgano de contratación: harrera.mundaka@bizkaia.org			
B. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN			
Ref. de Expediente	B068-2026-00008	Tipo Contrato	de Suministro, mediante modalidad de adquisición
Tipo de Procedimiento	Abierto	Tramitación	Urgente -art. 119 LCSP-
		Tramitación anticipada	No
Forma de presentación de ofertas: Electrónica			
Cabe recurso especial en materia de contratación: No			
Contrato sujeto a una regulación armonizada: No			
C. DEFINICIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO -POR LOTES-			
Adquisición contenedores de biorresiduos, fracción resto, papel-cartón y sistema de control de acceso electrónico, en los términos y con la extensión y detalle que se contienen en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el Pliego de Prescripciones Técnicas, teniendo ambos el carácter de ley del contrato. En caso de contradicción entre el presente pliego y el pliego de prescripciones técnicas prevalecerá lo dispuesto en este pliego, excepto en aquellas cuestiones y			



MUNDAKAKO UDALA

AYUNTAMIENTO DE MUNDAKA

especificaciones de carácter técnico (en aplicación del régimen de especialidad).

Sin perjuicio de las obligaciones asumidas por el adjudicatario al formular la proposición, revestirán carácter contractual los siguientes documentos: Pcap, ppt y el contrato administrativo.

Es objeto del contrato el suministro, instalación, integración y puesta en marcha de:

- Contenedores para la fracción resto de carga lateral.
- Contenedores para la fracción papel-cartón de carga lateral.
- Contenedores para la fracción orgánica de carga lateral.
- Cerraduras electrónicas incorporadas para la recogida de biorresiduos y software de gestión de datos y gasto anual en comunicaciones y además de 2.000 tarjetas de apertura para dichas cerraduras.

Por otro lado, y conforme a lo dispuesto en el artículo 99.4 y 5 LCSP, no existe limitación por lotes (ni de presentación ni de adjudicación), ni posibilidad de presentar oferta integradora para los dos (2) lotes.

D. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN

Presupuesto base de licitación, IVA excluido -suma de los dos lotes-: 99.959,96 euros.	Tipo aplicable: 21% Cuantía del IVA – suma de los dos lotes-: 20.991,59 euros.	Presupuesto base de licitación, IVA incluido -suma de los dos lotes-: 120.951,55 euros.
Lote 1: 78.369,56 euros.	Lote 1: 16.457,61 euros.	Lote 1: Presupuesto base de licitación, IVA incluido: 94.827,17 euros.
Lote 2: 21.590,40 euros.	Lote 2: 4.533,98 euros.	Lote 2: Presupuesto base de licitación, IVA incluido: 26.124,38 euros.
*En el precio del contrato se considerarán incluidos los demás tributos, tasas y cánones de cualquier índole, que sean de aplicación, así como todos los gastos que se originen para la adjudicataria del contrato como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas, incluido el transporte, la puesta en funcionamiento, etc.		

Aplicación presupuestaria: 1621-625.03

Sistema de determinación: Análisis de mercado -ver PPT-.

E. VALOR ESTIMADO

Dos lotes	99.959,96 euros.
-----------	------------------



MUNDAKAKO UDALA

AYUNTAMIENTO DE MUNDAKA

Lote 1		78.369,56 euros.	
Lote 2		21.590,40 euros.	
F. RÉGIMEN DE FINANCIACIÓN			
Ayuntamiento de Mundaka		DFB -Departamento de Medio Ambiente-	
75 %		25 %	
G. ANUALIDADES			
H. PLAZO DE ENTREGA, INSTALACIÓN, INTEGRACIÓN Y PUESTA EN MARCHA		I. PLAZO DE PRÓRROGA	J. PLAZO DE GARANTÍA DEL SUMINISTRO
6 semanas para el Lote 1 Para el Lote 2 véase el PPT		No	2 años -para los dos lotes-
K. ADMISIBILIDAD DE VARIANTES			
El bien ofertado deben cumplir como mínimo, las características, requisitos, estándares, etc. y normativas previstas en el PPT.			
L. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN			
Ver cláusula 20			
M. REVISIÓN DE PRECIOS			
No procede			
N. GARANTÍAS			
Provisional: No			
Definitiva: Si		Asciende a 5 % del precio adjudicación	
Complementaria: No			
Ñ. ADSCRIPCIÓN OBLIGATORIA DE MEDIOS			
Ver cláusula 8.3			
O. SUBROGACIÓN			
No			
P. SUBCONTRATACIÓN			
Ver cláusula 22			
Q. MODIFICACIONES CONTRACTUALES PREVISTAS			
No			
S. DATOS DE FACTURACIÓN			
Entidad contratante	Ayuntamiento de Mundaka		
Núm. de CIF	P4807900H		
Órgano de contratación	Alcaldía	CÓDIGO DIR3	L01480681
Órgano con competencias en materia de contabilidad	Intervención	CÓDIGO DIR3	L01480681
Destinatario de la prestación	Secretaría	CÓDIGO DIR3	L01480681



PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

CLÁUSULA PRIMERA. Objeto y calificación

1.1 Descripción del objeto del contrato: El suministro, instalación, integración y puesta en marcha de:

- Contenedores para la fracción resto de carga lateral.
- Contenedores para la fracción papel-cartón de carga lateral.
- Contenedores para la fracción orgánica de carga lateral.
- Cerraduras electrónicas incorporadas para la recogida de biorresiduos y software de gestión de datos y gasto anual en comunicaciones y además de 2.000 tarjetas de apertura para dichas cerraduras.

En cuanto a las características que los contenedores y el sistema de control de acceso o cerradura debe de contar -carácter de mínimos-, véase lo dispuesto en el pliego de prescripciones técnicas.

El desconocimiento del presente pliego y del PPT, del contrato, de sus documentos anexos, o de las instrucciones, o normas de toda índole aprobadas por el Ayuntamiento de Mundaka, que puedan ser de aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá a la persona contratista de la obligación de su cumplimiento.

Necesidad a satisfacer: Suministro esencial para prestar el servicio de limpieza viaria -véanse, entre otros, los arts. 25 y 26 de la LRBRL y el art. 17 de la LILE-. Las necesidades administrativas a satisfacer mediante el contrato que regula el presente pliego se describen en la memoria justificativa.

El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo de suministro, de acuerdo con los artículos 12, 16 y 25 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las



MUNDAKAKO UDALA AYUNTAMIENTO DE MUNDAKA

Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

1.2 División en lotes del objeto del contrato: Si. En la presente licitación, según resulta de la memoria justificativa antes aludida, procede la división en lotes.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 99.4 y 5 de la LCSP, no existe limitación por lotes (ni de presentación ni de adjudicación), si bien tampoco existe posibilidad de presentar una oferta integradora para los dos (2) lotes.

1.3 Códigos de identificación de las prestaciones objeto del contrato: Lote 1: CPV 44613800-8. Lote 2: 42961100-1 y 30162000-2 como CPV adicional.

1.4 Limitación de presentación y adjudicación por lotes y oferta integradora: Los licitadores podrán presentar oferta a todos los lotes, es decir, no hay limitación para la presentación de oferta por lotes, garantizándose la máxima concurrencia en la licitación, ni tampoco para la adjudicación de los lotes. No obstante deberá presentarse de forma individualizada por cada lote. Los licitadores deberán indicar el lote al que presentan oferta.

1.5. Tipo de tramitación: Urgente -justificado en el expediente administrativo-. Se tramitará conforme a lo dispuesto en el artículo 119 LCSP.

CLÁUSULA SEGUNDA. Procedimiento de Selección y Adjudicación

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

Nota. No existe posibilidad de presentar una oferta integradora para los dos (2) lotes.



MUNDAKAKO UDALA

AYUNTAMIENTO DE MUNDAKA

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

El expediente de contratación se tramitará de conformidad con las reglas que rigen esta forma de adjudicación y que se hallan comprendidas en los artículos 131 a 158 de la LCSP.

CLÁUSULA TERCERA. Perfil de contratante

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, el Ayuntamiento de Mundaka cuenta con el Perfil de Contratante al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web siguiente

www.mundaka.eus y www.contratacion.euskadi.net

CLÁUSULA CUARTA. Presupuesto Base de Licitación y Valor Estimado del contrato

Presupuesto base de licitación, IVA excluido -suma de los dos lotes-: 99.959,96 euros.	Tipo aplicable: 21%	Presupuesto base de licitación, IVA incluido -suma de los dos lotes-: 120.951,55 euros.
Lote 1: 78.369,56 euros.	Cuántía del IVA – suma de los dos lotes-: 20.991,59 euros.	Lote 1: Presupuesto base de licitación, IVA incluido: 94.827,17 euros.
Lote 2: 21.590,40 euros.	Lote 1: 16.457,61 euros.	Lote 2: Presupuesto base de licitación, IVA incluido: 26.124,38 euros.
	Lote 2: 4.533,98 euros.	*En el precio del contrato se considerarán incluidos los demás tributos, tasas y cánones de cualquier índole, que sean de aplicación, así como todos los gastos que se originen para la adjudicataria del contrato como consecuencia del cumplimiento de



MUNDAKAKO UDALA

AYUNTAMIENTO DE MUNDAKA

		las obligaciones contempladas, incluido el transporte, la puesta en funcionamiento, etc.
--	--	--

Nota. El mismo se desglosará, indicando los costes directos, los indirectos y otros eventuales gastos incluidos para su determinación de la siguiente manera: Ver PPT.

El valor estimado del contrato asciende a la cuantía de 99.959,96 euros -Lote 1: 78.369,56 euros y Lote 2: 21.590,40 euros.

Nota. En el precio del contrato se considerarán incluidos los demás tributos, tasas y cánones de cualquier índole, que sean de aplicación, así como todos los gastos que se originen para la adjudicataria del contrato como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas, incluido el transporte, la puesta en funcionamiento, etc. -ver PPT-.

CLÁUSULA QUINTA. Existencia de crédito

Las obligaciones económicas del contrato se abonarán con cargo a la siguiente aplicación presupuestaria:

Anualidad	Aplicación presupuestaria	Importe
2026	1621-625.03	120.951,55 euros.

El contrato se abonará con cargo a la aplicación arriba indicada del presupuesto municipal, en la que existe crédito suficiente que se retiene.

CLÁUSULA SEXTA. Revisión de precios.

No cabe la revisión de precios.



CLÁUSULA SÉPTIMA. Plazo de Entrega, Recepción, Emplazamiento, Duración y Posibles Prórrogas

El plazo de entrega y puesta en funcionamiento y el lugar de emplazamiento serán:

Lote	Plazo de entrega y puesta en funcionamiento	Emplazamiento
1	6 semanas	Donde establezca el Ayto.
2	Ver PPT	Donde establezca el Ayto.

El plazo de entrega y puesta en funcionamiento se contará a partir del día siguiente al de la formalización del contrato. La persona contratista estará obligado a entregar el bien objeto de suministro en el tiempo y lugar fijados en el contrato y de conformidad con el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.

La adjudicataria no tendrá derecho a indemnización por causa de pérdidas, averías o perjuicios ocasionados en los bienes antes de su entrega a la Administración, salvo que ésta hubiere incurrido en mora al recibirlos. Tampoco, en el caso de que el bien suministrado no sea puestos en funcionamiento por causa imputable al adjudicatario.

Cuando el acto formal de la recepción del bien, de acuerdo con las condiciones del pliego, sea posterior a su entrega, la Administración será responsable de la custodia del mismo durante el tiempo que medie entre una y otra.

El bien quedará en el punto de destino listo para su utilización conforme a lo establecido en este pliego y en el de prescripciones técnicas.

Si el bien no se halla en estado de ser recibido se hará constar así en el acta de recepción y se darán las instrucciones precisas al contratista para que subsane los defectos observados o proceda a un nuevo suministro de conformidad con lo pactado.



Los gastos de la entrega, transporte y puesta en funcionamiento del bien objeto del suministro al lugar convenido, serán por cuenta de la persona contratista sin implicar en ningún momento ni al personal ni a los medios con que cuenta el Ayuntamiento de Mundaka.

La recepción se efectuará en los términos y con las formalidades establecidas en los artículos 210 y 300 de la LCSP. La Administración determinará si la prestación realizada por el contratista se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, requiriendo, en su caso, la realización de las prestaciones contratadas y la subsanación de los defectos observados con ocasión de su recepción. Si los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, podrá rechazar la misma quedando exento de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

La constatación de la correcta ejecución del contrato se acreditará mediante un acto formal y positivo de recepción o conformidad, que se documentará en un acta de recepción expedida por la persona responsable del contrato. Si el bien no se haya en estado de ser recibido se hará constar así en el acta de recepción y se darán las instrucciones precisas a la persona contratista para que subsane los defectos observados o proceda a un nuevo suministro de conformidad con lo pactado.

El plazo de garantía del contrato comenzará a contar desde la fecha del acto formal y positivo de recepción o conformidad. Si durante dicho plazo se acreditase la existencia de vicios o defectos en los bienes suministrados, tendrá derecho la Administración a reclamar de la persona contratista la reposición de los que resulten inadecuados o la reparación de los mismos si fuese suficiente.

Durante este plazo de garantía tendrá derecho el contratista a conocer y ser oído sobre la aplicación del bien suministrado.



Si el órgano de contratación estimase, durante el plazo de garantía, que el bien suministrado no es apto para el fin pretendido, como consecuencia de los vicios o defectos observados en ellos e imputables a la persona contratista y exista la presunción de que la reposición o reparación del bien no será bastante para lograr aquel fin, podrá, antes de expirar dicho plazo, rechazar el bien dejándolo de cuenta de la persona contratista y quedando exento de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho. A estos efectos se estará a lo establecido en el artículo 110.e) de la LCSP sobre responsabilidades a las que están afectas las garantías definitivas. Transcurrido el plazo de garantía, sin que la Administración haya formalizado alguno de los reparos o la denuncia a que se refieren los apartados anteriores, la persona contratista quedará exenta de responsabilidad por razón de los bienes suministrados, y se devolverá o cancelará la garantía constituida de conformidad con lo establecido en el artículo 111 de la LCSP.

En cuanto a las posibles prorrogas, estas no proceden.

CLÁUSULA OCTAVA. Acreditación de la Aptitud para Contratar

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

En las uniones temporales de empresarios cada uno de los que la componen la deberá acreditar su capacidad y solvencia, acumulándose a efectos de la determinación de la solvencia de la unión temporal las características acreditadas para cada uno de los integrantes de la misma, sin perjuicio de lo que para la clasificación se establece en el artículo 52 del Reglamento.

1. La capacidad de obrar de los empresarios se acreditará:



a) De los empresarios que fueren personas jurídicas mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

De los empresarios que fueren persona físicas mediante fotocopia del Documento Nacional de Identidad y acreditación de estar dado de Alta en el Impuesto de Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente.

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

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

La prueba, por parte de los empresarios, de la no concurrencia de alguna de las prohibiciones para contratar, podrá realizarse mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos. Cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado.

2. La solventía del empresario:

2.1 La solventía económica y financiera del empresario deberá acreditarse por el medio siguiente:



MUNDAKAKO UDALA

AYUNTAMIENTO DE MUNDAKA

Para el Lote 1: Volumen anual de negocios, o bien volumen anual de negocios en el ámbito al que se refiera 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 y de presentación de las ofertas por importe igual o superior a 78.369,56 euros.

Forma de acreditación: Mediante las cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil u otro registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil. Y si no tuviera obligación, mediante seguro de indemnización por riesgos profesionales, por importe no inferior al valor estimado del contrato, y el compromiso de mantenerlo durante la ejecución del contrato.

Para el Lote 2: Volumen anual de negocios, o bien volumen anual de negocios en el ámbito al que se refiera 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 y de presentación de las ofertas por importe igual o superior a 21.590,40 euros.

Forma de acreditación: Mediante las cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil u otro registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil. Y si no tuviera obligación, mediante seguro de indemnización por riesgos profesionales, por importe no inferior al valor estimado del contrato, y el compromiso de mantenerlo durante la ejecución del contrato.

2.2. La solvencia técnica del empresario deberá acreditarse por el medio siguiente - vinculado a cada lote concreto al que se presente-:

Una relación de los principales suministros realizados de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato en el curso de como máximo, los tres últimos años,



en la que se indique el importe, la fecha y el destinatario, público o privado de los mismos.

Los suministros efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público. Cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por este o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario acompañado de los documentos obrantes en poder del mismo que acrediten la realización de la prestación; en su caso estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

Su importe anual acumulado en el año de mayor ejecución deberá ser igual o superior al 70 por ciento de la anualidad media del lote. Para determinar que un trabajo u obra es de igual o similar naturaleza al que constituye el objeto del contrato, en el pliego de cláusulas administrativas particulares se acude al CPV.

2.3. Cuando el contratista sea una empresa de nueva creación, entendiéndose por tal aquella que tenga una antigüedad inferior a cinco años, su solvencia técnica se acreditará por los siguientes medios: Indicación del personal técnico o unidades técnicas, integradas o no en la empresa, de los que se disponga para la ejecución del contrato, especialmente los encargados del control de calidad y mediante muestras, descripciones y fotografías de los productos a suministrar, cuya autenticidad pueda certificarse a petición de la entidad contratante.

CLÁUSULA NOVENA. Presentación de Propositiones y Documentación Administrativa

9.1 Condiciones previas

Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a los pliegos y documentación que rigen la licitación, y su presentación supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de sus cláusulas o condiciones, sin salvedad o



reserva alguna.

Los licitadores podrán presentar oferta a uno, varios o todos los lotes. La proposición correspondiente a cada lote tendrá carácter independiente y deberá contener la totalidad de la documentación exigida para dicho lote, sin que pueda presentarse una oferta integradora. No podrán suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

9.2 Lugar y plazo de presentación de ofertas

La presente licitación tiene carácter electrónico. Los licitadores deberán preparar y presentar sus ofertas obligatoriamente de forma electrónica a través de la herramienta de preparación y presentación de ofertas de la Plataforma de Contratación de Euskadi.

La utilización de este servicio supone:

- La preparación y presentación de ofertas de forma telemática por el licitador.
- La custodia electrónica de ofertas por el sistema.
- La apertura y evaluación de la documentación a través de la plataforma.

Visto que nos encontramos ante una tramitación urgente, las proposiciones, junto con la documentación preceptiva se presentarán dentro del plazo de 10 días naturales contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el perfil de contratante, exclusivamente de forma electrónica a través de la Herramienta de Preparación y Presentación de ofertas que la Plataforma de Contratación de Euskadi pone a disposición de candidatos y entidades licitadoras para tal fin. En caso de que el último día coincida en sábado o festivo, el plazo se ampliará hasta el siguiente día hábil.

La oferta electrónica y cualquier otro documento que la acompañe deberán estar firmados electrónicamente por alguno de los sistemas de firma admitidos por el artículo



10 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas.

Para garantizar la confidencialidad del contenido de los archivos hasta el momento de su apertura, la herramienta cifrará dichos sobres en el envío. Una vez realizada la presentación, la Herramienta proporcionará a la entidad licitadora un justificante de envío, susceptible de almacenamiento e impresión, con el sello de tiempo.

9.3. Información a los licitadores

Cuando sea preciso solicitar la información adicional o complementaria a que se refiere el artículo 138 de la LCSP, la Administración contratante deberá facilitarla, al menos, tres días antes de que finalice el plazo fijado para la presentación de ofertas, siempre que dicha petición se presente con una antelación mínima de seis días respecto de aquella fecha. Dicha solicitud se efectuará al número de fax o a la dirección de correo electrónico previsto en el anuncio de licitación.

9.4 Contenido de las proposiciones

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en tres archivos electrónicos, firmados por el licitador, en los que se hará constar la denominación de los archivos electrónicos y la leyenda *"Proposición para licitar a la contratación del suministro mediante la modalidad de adquisición, de contenedores de biorresiduos, de fracción resto, de papel-cartón y sistema de control de acceso electrónico, mediante procedimiento abierto con una pluralidad de criterios de adjudicación, por lotes y tramitación urgente"*.

Nota. Será necesario identificar al lote o lotes al que se oferta.

La denominación de los archivos electrónicos es la siguiente:



ARCHIVO ELECTRÓNICO A. DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.

Declaración responsable de conformidad con el Anexo II. De acuerdo con el artículo 140 de la LCSP, la aportación inicial de la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos de aptitud deberá acreditarse mediante declaración responsable del licitador con arreglo al modelo que figura en el Anexo II del presente pliego.

En caso de que la adscripción de medios exigida se cumpla con medios externos al licitador, deberá presentarse una declaración responsable por el licitador y por cada uno de los medios adscritos a la ejecución del contrato.

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

Igualmente, como establece el artículo 69.3 de la LCSP, a efectos de la licitación, los empresarios que deseen concurrir integrados en una unión temporal deberán indicar los nombres y circunstancias de los que la constituyan y la participación de cada uno, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato.

**ARCHIVO ELECTRÓNICO B. DOCUMENTACIÓN NO CUANTIFICABLE MEDIANTE LA
APLICACIÓN DE FÓRMULAS MATEMÁTICAS -CRITERIOS SUBJETIVOS-**

Incluirá aquellos documentos que sean precisos para la valoración de los criterios que dependan de un juicio de valor. (ver anexo I: *"contenido de la oferta técnica a presentar"* del pliego de condiciones técnicas)

En ningún caso deberá contener información sobre la oferta económica o documentación relativa a los criterios cuantificables de forma automática o por fórmulas.



Su inclusión será causa de exclusión de la licitación si con ello se compromete el secreto de la oferta.

**ARCHIVO ELECTRÓNICO C. PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y RESTANTE DOCUMENTACIÓN
CUANTIFICABLE MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FÓRMULAS MATEMÁTICAS -CRITERIOS
OBJETIVOS-**

- Oferta económica. Se presentará conforme al siguiente modelo (Anexo I).
- Restante documentación relativa a otros criterios de adjudicación cuantificables de forma automática (Anexo I).

CLÁUSULA DÉCIMA. Criterios de Adjudicación

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la mejor oferta se atenderá a una pluralidad de criterios de adjudicación en base a la mejor relación calidad-precio.

A los efectos de conformar la oferta, téngase presente lo dispuesto tanto en el PPT como en el Anexo relacionado con los criterios de adjudicación.

 Lote 1:

CRITERIOS OBJETIVOS (HASTA 60 PUNTOS)

1.- Oferta económica (Hasta 50 puntos)

- Se otorgarán 15 puntos al precio unitario más bajo de contenedor de carga lateral grande (FRACCION RESTO) según especificaciones PCT, calculando la ponderación de las demás ofertas con arreglo a la siguiente fórmula: $\text{Puntuación} = 15 \times (\text{oferta más baja} / \text{oferta que se valora})$:



MUNDAKAKO UDALA

AYUNTAMIENTO DE MUNDAKA

- Se otorgarán 5 puntos al precio unitario más bajo de contenedor de carga lateral mediano (FRACCION RESTO) según especificaciones PCT, calculando la ponderación de las demás ofertas con arreglo a la siguiente fórmula: $\text{Puntuación} = 5 \times (\text{oferta más baja/oferta que se valora})$:
- Se otorgarán 10 puntos al precio unitario más bajo de contenedor de carga lateral grande (FRACCION PAPEL CARTÓN) según especificaciones PCT, calculando la ponderación de las demás ofertas con arreglo a la siguiente fórmula: $\text{Puntuación} = 10 \times (\text{oferta más baja/oferta que se valora})$:
- Se otorgarán 5 puntos al precio unitario más bajo de contenedor de carga lateral mediano (FRACCION PAPEL CARTÓN) según especificaciones PCT, calculando la ponderación de las demás ofertas con arreglo a la siguiente fórmula: $\text{Puntuación} = 5 \times (\text{oferta más baja/oferta que se valora})$:
- Se otorgarán 15 puntos al precio unitario más bajo de contenedor de carga lateral mediano (FRACCION BIORRESIDUO) según especificaciones PCT, calculando la ponderación de las demás ofertas con arreglo a la siguiente fórmula: $\text{Puntuación} = 15 \times (\text{oferta más baja/oferta que se valora})$:

2.- Montaje desde fábrica del Sistema de Control de los contenedores (2,5 puntos)

Se valorará con 2,5 puntos que el sistema de control de los contenedores se incluya montado desde fábrica.

3.- Ampliación del plazo de garantía mínimo de 2 años (2,5 puntos)

1,25 puntos por cada año adicional ampliado sobre el mínimo establecido, hasta un máximo de 2,5 puntos.

4.- Reducción del plazo de entrega máximo de 6 semanas (5 puntos)



Se valorará con 5 puntos la reducción de una semana sobre el plazo máximo de entrega.

CRITERIOS SUBJETIVOS (HASTA 40 PUNTOS)

1.- Características y comodidad en el uso de los contenedores (25 puntos)

Se valorará:

- La robustez, resistencia y solidez del elemento suministrado.
- Estética del elemento suministrado.
- Porcentaje de material reciclado y empleo de tintas u otros materiales ecológicos durante la producción.
- Que el contenedor disponga de espacios específicos para la integración de cerraduras electrónicas, con el fin de que la ubicación de los distintos dispositivos sea lo más estética y sencilla posible, evitando específicamente cableados a la vista.

2.- Solución para la adecuación de un máximo de contenedores únicamente accesibles por uno de sus lados (5 puntos)

Por ir ubicados junto a una pared, se deberá realizar por el mismo lado del contenedor tanto la aportación ciudadana como la descarga. Se valorará que estos contenedores dispongan de la misma cerradura electrónica y pedal de apertura que el resto, la sencillez y operatividad de la solución aportada, tanto para la aportación ciudadana como para la descarga del contenedor, así como el nivel de exposición de la cerradura electrónica en las operaciones de aportación y de descarga.

3.- Stock de piezas ofrecidas para fallos no imputables al diseño o fabricación del producto (10 puntos)



MUNDAKAKO UDALA

AYUNTAMIENTO DE MUNDAKA

Se valorará la adecuación del stock ofrecido con las necesidades de reparaciones más habituales.

El stock de piezas aportado será de un mínimo del 5% y un máximo del 10% en base a los contenedores propuestos de carga lateral.

CRITERIO-APARTADOS "LOTE 1".		DEFINICIÓN CRITERIOS	PUNTOS MÁX	
1	CARACTERÍSTICAS Y COMODIDAD EN EL USO DE LOS CONTENEDORES (25 PUNTOS).	La robustez, resistencia y solidez del elemento suministrado.	25,00	10,00
		Estética del elemento suministrado.		3,00
		Porcentaje de material reciclado y empleo de tintas u otros materiales ecológicos durante la producción		8,00
		Que el contenedor disponga de espacios específicos para la integración de cerraduras electrónicas, con el fin de que la ubicación de los distintos dispositivos sea lo más estética y sencilla posible, evitando específicamente cableados a la vista.		4,00
2	SOLUCIÓN PARA LA ADECUACIÓN DE UN MÁXIMO DE CONTENEDORES ÚNICAMENTE ACCESIBLES POR UNO DE SUS LADOS (5 PUNTOS)	Misma cerradura electrónica y pedal de apertura que el resto	5,00	2,00
		La sencillez y operatividad de la solución aportada, tanto para la aportación ciudadana como para la descarga del contenedor		1,50
		Nivel de exposición de la cerradura electrónica en las operaciones de aportación y de descarga		1,50
3	STOCK DE PIEZAS OFRECIDAS PARA FALLOS NO IMPUTABLES AL DISEÑO O FABRICACIÓN DEL PRODUCTO (10 PUNTOS)	Adecuación del stock ofrecido con las necesidades de reparaciones más habituales	10,00	5,00
		Porcentaje ofrecido		5,00
				40,00

 **Lote 2:**

CRITERIOS OBJETIVOS (HASTA 60 PUNTOS)



1.- Oferta económica (Hasta 37 puntos)

Se otorgarán 37 puntos en base a los precios unitarios ofertados de:

- Precio Unitario de Cerradura según especificaciones PCT (Hasta 29 puntos)
- Precio Unitario de Cuota anual de comunicaciones según especificaciones PCT (Hasta 7 puntos)
- Precio Unitario de Suministro Tarjetas ciudadanas según especificaciones PCT (Hasta 1 puntos)

Siendo la puntuación máxima en cada precio unitario a la oferta más reducida, calculando la ponderación de las demás ofertas con arreglo a la siguiente fórmula:

$$\text{Puntuación} = P.\text{max} \times (\text{oferta más baja} / \text{oferta que se valora})$$

2.- Garantía adicional ofrecida (hasta 5 puntos)

Sobre la base de 2 años de garantía inicial obligatoria:

- 6 meses adicionales: 1 punto.
- 12 meses adicionales: 2 puntos.
- 18 meses adicionales: 3 puntos.
- 24 meses adicionales: 5 puntos

3.- Número de Sistemas de Control de Acceso adicionales ofrecidos (Hasta 5 puntos)

- 1 Sistema de Control de Acceso adicionales: 5 puntos.



4.- Tarjetas adicionales ofertadas (hasta 5 puntos)

1 punto por cada 20 tarjetas adicionales ofrecidas hasta un máximo de 5 puntos.

5.- APP para la apertura mediante dispositivos móviles (8 puntos)

Por ofertar sin coste una APP para la apertura mediante dispositivos móviles con posibilidad de recibir incidencias de las personas usuarias. Compatible con la plataforma NIK de Gobierno Vasco.

CRITERIOS SUBJETIVOS (HASTA 40 PUNTOS)

1.- Características técnicas y funcionales del sistema de control de accesos (hasta 10 puntos)

Se valorará:

- Características técnicas de los dispositivos: tamaño, peso, conexiones, conectividad, procesador, memoria, sensores, almacenamiento, ...
- Robustez y resistencia frente a golpes, y estanqueidad frente al agua
- Utilización de energías renovables para su funcionamiento.
- Comodidad para el uso para personas usuarias
- Cuantas otras se consideren relevantes para su sencillo uso y su durabilidad

2.- Sencillez del mantenimiento correctivo del Sistema de Control de Acceso, para averías no imputables a fallos de diseño o fabricación (hasta 5 puntos)

Se valorará:

- número de tareas realizables por personal ajeno a la empresa licitadora y su dificultad.



- número de piezas o elementos susceptibles de averiarse, que sean sustituibles por piezas nuevas, de manera sencilla por personal ajeno a la empresa licitadora.

Cobra especial importancia, que el menor número de averías, o idealmente ninguna avería requiera la presencia de personal especializado de la empresa licitadora en el lugar de su instalación, para su reparación o en su caso sustitución del elemento averiado.

3.- Plan para la reparación de averías por personal de la empresa licitadora (no realizables por personal ajeno) (hasta 5 puntos)

Se valorará:

- Metodología y tiempos de respuesta
- Medios personales y materiales disponibles
- Ubicación y características de la sede más cercana

4.- Relación y piezas en stock aportadas anualmente (hasta 5 puntos)

Se valorará la adecuación y coherencia del stock ofrecido con las necesidades de reparaciones reales previstas más habituales, precios de las piezas...

El stock de piezas aportado será de un mínimo del 5% y un máximo del 10% en base a los 24 sistemas de control de apertura mínimos propuestos.

5.- Formaciones realizadas a personal ajeno a la empresa licitadora (hasta 3 puntos)

Se valorará:

- Sencillez del contenido de las formaciones: operaciones necesarias para el correcto mantenimiento de los elementos, la grabación de las tarjetas, y la correcta gestión de los datos



- Realización de ejercicios prácticos durante las formaciones
- Medios humanos y materiales aportados
- Duración y número de sesiones de las formaciones

6.- Software de gestión y control (hasta 5 puntos)

Se valorará, entre otras:

1. Funcionalidades del software, política de licenciamiento, y alcance y tipología de la propuesta de informes a emitir.
 - a. Capacidad, sencillez y tiempos para el control remoto de la cerradura y la realización de cambios en el software y en el sistema de apertura
 - b. Sencillez de gestión de alertas y avisos posibles sobre el estado del contenedor: tapas abiertas, aperturas correctas en las que la tapa no ha podido ser abierta...
 - c. Periodicidad de las alertas sobre el estado del contenedor: indicar si se realizan en tiempo real, y la duración de la batería en función de diferentes escenarios de programación
2. Simplicidad y facilidad de utilización del software asociado al sistema de control de accesos
3. Posibilidad y metodología para la comunicación directa de incidencias con las personas encargadas de su mantenimiento, evitando pasos intermedios de comunicación.
4. Protocolos de alarmas y comunicaciones: Se valorará la calidad, sencillez, cantidad de información accesible, e innovación de la solución de comunicaciones
5. Flexibilidad de realización de informes con la combinación de diferentes datos.



6. Grado y alcance del compromiso para adaptaciones progresivas en el software a lo largo del contrato.

7. Servicio de atención y resolución de problemas

7.- Integración de datos (hasta 5 puntos)

Se valorará la solución técnica adoptada para la integración de datos de niveles de carga, número de descargas... recogidos por el sistema de control de los contenedores, con los datos sobre aperturas recogidos por el dispositivo de apertura, en un mismo soporte digital o plataforma, para su sencilla gestión y cruce de datos.

8.- Solución para el grabado y personalización de las tarjetas (hasta 2 puntos)

Se valorará la sencillez, la posibilidad de grabar las tarjetas in situ para no almacenar tarjetas inservibles en el caso de no localizar a la persona, la necesidad o no de máquina específica para su personalización, la posibilidad de una personalización física de la tarjeta para evitar posibles confusiones en su titularidad.



MUNDAKAKO UDALA

AYUNTAMIENTO DE MUNDAKA

CRITERIO-APARTADOS "LOTE 2".		DEFINICIÓN CRITERIOS	PUNTOS MÁX	
1	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS Y FUNCIONALES DEL SISTEMA DE CONTROL DE ACCESOS (HASTA 10 PUNTOS)	Características técnicas de los dispositivos: tamaño, peso, conexiones, conectividad, procesador, memoria, sensores, almacenamiento...	10,00	4,00
		Robustez y resistencia frente a golpes, y estanqueidad frente al agua		1,50
		Utilización de energías renovables para su funcionamiento.		1,50
		Comodidad para el uso para personas usuarias		1,50
		Cuantas otras se consideren relevantes para su sencillo uso y su durabilidad		1,50
2	SENCILLEZ DEL MANTENIMIENTO CORRECTIVO DEL SISTEMA DE CONTROL DE ACCESO, PARA AVERÍAS NO IMPUTABLES A FALLOS DE DISEÑO O FABRICACIÓN (HASTA 5 PUNTOS)	Número de tareas realizables por personal ajeno a la empresa licitadora y su dificultad.	5,00	2,50
		Número de piezas o elementos susceptibles de averiarse, que sean sustituibles por piezas nuevas, de manera sencilla por personal ajeno a la empresa licitadora.		2,50
3	PLAN PARA LA REPARACIÓN DE AVERÍAS POR PERSONAL DE LA EMPRESA LICITADORA (NO REALIZABLES POR PERSONAL AJENO) (HASTA 5 PUNTOS)	Metodología y tiempos de respuesta	5,00	1,50
		Medios personales y materiales disponibles		1,50
		Ubicación y características de la sede más cercana		1,50
		Otras consideraciones		0,50
4	RELACIÓN Y PIEZAS EN STOCK APORTADAS ANUALMENTE (HASTA 5 PUNTOS)	Adecuación y coherencia del stock ofrecido con las necesidades de reparaciones reales previstas más habituales, precios de las piezas...	5,00	2,50
		Porcentaje ofrecido		2,50
5	FORMACIONES REALIZADAS A PERSONAL AJENO A LA EMPRESA LICITADORA (HASTA 3 PUNTOS)	Sencillez del contenido de las formaciones: operaciones necesarias para el correcto mantenimiento de los elementos, la grabación de las tarjetas, y la correcta gestión de los datos	3,00	0,75
		Realización de ejercicios prácticos durante las formaciones		0,75
		Medios humanos y materiales aportados		0,75
		Duración y número de sesiones de las formaciones		0,75
6	SOFTWARE DE GESTIÓN Y CONTROL (HASTA 5 PUNTOS)	1. Funcionalidades del software, política de licenciamiento, y alcance y tipología de la propuesta de informes a emitir.	5,00	1,00
		2. Simplicidad y facilidad de utilización del software asociado al sistema de control de accesos: conectividad del software. La facilidad de acceso y de gestión del software desde la Mancomunidad y desde los Ayuntamientos.		1,00
		3. Posibilidad y metodología para la comunicación directa de incidencias con las personas encargadas de su mantenimiento, evitando pasos intermedios de comunicación.		0,50
		4. Protocolos de alarmas y comunicaciones: Se valorará la calidad, sencillez, cantidad de información accesible, e innovación de la solución de comunicaciones		0,50
		5. Flexibilidad de realización de informes con la combinación de diferentes datos.		0,50
		6. Grado y alcance del compromiso para adaptaciones progresivas en el software a lo largo del contrato.		0,50
		7. Servicio de atención y resolución de problemas		1,00
7	INTEGRACIÓN DE DATOS (HASTA 5 PUNTOS)	Se valorará la solución técnica adoptada para la integración de datos de niveles de carga, número de descargas... recogidos por el sistema de control de los contenedores	5,00	5,00
8	SOLUCIÓN PARA EL GRABADO Y PERSONALIZACIÓN DE LAS TARJETAS (HASTA 2 PUNTOS)	Posibilidad de grabar las tarjetas in situ para no almacenar tarjetas inservibles en el caso de no localizar a la persona, la necesidad o no de maquina especifica para su personalización	2,00	1,50
		Posibilidad de una personalización física de la tarjeta para evitar posibles confusiones en su titularidad.		0,50
				40,00



CLÁUSULA UNDÉCIMA. Admisibilidad de Variantes

No se admiten.

CLÁUSULA DUODÉCIMA. Ofertas anormalmente bajas

Cuando, en aplicación de los parámetros objetivos establecidos en este pliego, una oferta esté incurso en presunción de anormalidad, se requerirá al licitador para que, dentro de un plazo suficiente y adecuado a la complejidad de la justificación solicitada, presente la información y documentación que permita acreditar la viabilidad de su oferta, de conformidad con el artículo 149.4 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Dado que se utilizan varios criterios de adjudicación, los parámetros objetivos de anormalidad se referirán a la oferta considerada en su conjunto, de conformidad con el artículo 149.2.b) de la LCSP. A estos efectos, se aplicarán los parámetros objetivos establecidos en este pliego y, en lo que resulte compatible, los criterios del artículo 85 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre.

Recibidas las justificaciones, la Mesa de Contratación solicitará el asesoramiento técnico del servicio competente para que analice detalladamente las razones alegadas por el licitador para justificar la viabilidad de su oferta. En todo caso, se rechazarán las ofertas si se comprueba que son anormalmente bajas porque vulneran la normativa sobre subcontratación o no cumplen las obligaciones aplicables en materia medioambiental, social o laboral, nacional o internacional, incluyendo el incumplimiento de los convenios colectivos sectoriales vigentes.

A la vista de las justificaciones de los contratistas cuya oferta haya sido clasificada como desproporcionada y del informe técnico que las analice, la Mesa de Contratación,



propondrá al órgano de contratación motivadamente la admisión de la oferta o su exclusión.

CLÁUSULA DECIMOTERCERA. Preferencias de Adjudicación en caso de Empates

Cuando tras efectuar la ponderación de todos los criterios de valoración establecidos se produzca un empate en la puntuación otorgada a dos o más ofertas, se acudirá al artículo 147.2 de la LCSP.

Si una vez valoradas las ofertas admitidas se produjera igualdad entre dos o más licitadoras, se aplicará el criterio preferencial previsto en el precitado artículo y para ello, antes de formular la propuesta de adjudicación, se requerirá a las empresas que se hallan en situación de igualdad para que en el plazo de tres días hábiles, a contar desde el siguiente al requerimiento aporten la correspondiente documentación acreditativa. Si algún sujeto licitador de los requeridos no atendiese el requerimiento en el plazo indicado se entenderá que renuncia a la aplicación del referido criterio preferencial.

CLÁUSULA DECIMOCUARTA. Mesa de Contratación

La Mesa de contratación será el órgano competente para efectuar la valoración de las ofertas y calificar la documentación administrativa, y actuará conforme a lo previsto en el art. 326 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 y 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, desarrollando las funciones que en estos se establecen.

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el punto 7 de la Disposición Adicional Segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, estará



presidida por un miembro de la Corporación o un funcionario de la misma, y formarán parte de ella, como vocales, el Secretario o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico, y el Interventor, o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuidas la función de control económico-presupuestario, así como aquellos otros que se designen por el órgano de contratación entre el personal funcionario de carrera o personal laboral al servicio de la Corporación, o miembros electos de la misma, sin que su número, en total, sea inferior a tres. Los miembros electos que, en su caso, formen parte de la Mesa de contratación no podrán suponer más de un tercio del total de miembros de la misma. Actuará como Secretario un funcionario de la Corporación.

Su composición se publicará a través del perfil de contratante al publicar el anuncio de licitación o bien se hará pública con carácter previo a su constitución a través de un Anuncio específico en el citado perfil.

CLÁUSULA DECIMOQUINTA. Apertura de Propositiones -por cada lote-

La Mesa de Contratación procederá a la apertura de los archivos electrónicos A - contienen la documentación administrativa-, y calificará la documentación administrativa contenida en los mismos. Si fuera necesario, la Mesa concederá un plazo no superior a tres días naturales para que el licitador corrija los defectos u omisiones subsanables observados en la documentación presentada.

Posteriormente, se procederá a la apertura y examen de los archivos electrónicos B, que contienen los criterios cuya ponderación dependen de un juicio de valor. La Mesa solicitará a los servicios técnicos la valoración de las mismas que deberá realizarse en un plazo no superior a siete días y que deberán suscribirse por el técnico o técnicos que realicen la valoración.



Reunida nuevamente la Mesa de Contratación, se dará a conocer la ponderación asignada a los criterios dependientes de un juicio de valor. A continuación, la Mesa procederá a la apertura de los archivos electrónicos C y evaluará y clasificará las ofertas.

A la vista de la valoración de los criterios cuya ponderación depende de un juicio de valor (archivo B) y de los criterios cuya ponderación es automática (archivo C), la Mesa de Contratación propondrá al adjudicatario del contrato -de cada lote-.

CLÁUSULA DECIMOSEXTA. Requerimiento de Documentación -por cada lote-

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la mejor oferta para que, dentro del plazo de cinco días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos previos a que hace referencia el artículo 140.1 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, así como de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 76.2, y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

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

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



CLÁUSULA DECIMOSÉPTIMA. Garantía Definitiva

El licitador que hubiera presentado la mejor oferta deberá acreditar la constitución de la garantía de un 5% del precio final ofertado, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido. Esta garantía podrá prestarse en alguna de las siguientes formas:

- a) En efectivo o en valores, que en todo caso serán de Deuda Pública, con sujeción, en cada caso, a las condiciones establecidas en las normas de desarrollo de esta Ley. El efectivo y los certificados de inmovilización de los valores anotados se depositarán en la Caja General de Depósitos o en sus sucursales encuadradas en las Delegaciones de Economía y Hacienda, o en las Cajas o establecimientos públicos equivalentes de las Comunidades Autónomas o Entidades locales contratantes ante las que deban surtir efectos, en la forma y con las condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan, sin perjuicio de lo dispuesto para los contratos que se celebren en el extranjero.
- b) Mediante aval, prestado en la forma y condiciones que establezcan las normas de desarrollo de esta Ley, por alguno de los bancos, cajas de ahorros, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España, que deberá depositarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.
- c) Mediante contrato de seguro de caución, celebrado en la forma y condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan, con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo. El certificado del seguro deberá entregarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.

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



MUNDAKAKO UDALA

AYUNTAMIENTO DE MUNDAKA

Esta garantía responderá a los conceptos incluidos en el artículo 110 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, y transcurrido 3 meses desde la fecha de terminación del contrato, sin que la recepción formal y la liquidación hubiesen tenido lugar por causas no imputables al contratista, se procederá, sin más demora, a su devolución o cancelación una vez depuradas las responsabilidades a que se refiere el citado artículo 110 de la LCSP.

La acreditación de la constitución de la garantía podrá hacerse mediante medios electrónicos.

CLÁUSULA DECIMOCTAVA. Adjudicación del Contrato -por cada lote-

Recibida la documentación solicitada, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los tres días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

En ningún caso podrá declararse desierta una licitación cuando exija alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

La adjudicación deberá ser motivada se notificará a los candidatos o licitadores, debiendo ser publicada en el perfil de contratante.

CLÁUSULA DECIMONOVENA. Formalización del Contrato -por cada lote-

El contrato se perfeccionará con su formalización.

La formalización del contrato en documento administrativo se efectuará no más tarde de los ocho días hábiles siguientes a aquel en que se realice la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos; constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.



MUNDAKAKO UDALA

AYUNTAMIENTO DE MUNDAKA

El contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA. Condiciones Especiales de Ejecución del Contrato -por cada lote-

Se establecen las siguientes condiciones especiales de ejecución del contrato, de acuerdo con lo establecido en el artículo 202 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público:

- Cumplir las disposiciones vigentes, en materia laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo, cuya comprobación documental podrá exigirse en cualquier momento durante la vigencia del contrato. Como mínimo se deberán de respetar las condiciones laborales mínimas que se establecen en el convenio colectivo de aplicación.

CLÁUSULA VIGESIMOPRIMERA. Derechos y Obligaciones de las Partes

21.1 Abonos al contratista

El pago del suministro efectivamente entregado, formalmente recibido por el Ayuntamiento (firmada acta de recepción, una vez verificada su correcto funcionamiento), se realizará a mes vencido, previa presentación de la correspondiente factura, expedida de acuerdo con la normativa vigente, debidamente conformada, en su caso, por el/la designado/a como responsable del contrato. La factura será supervisada y contrastada por parte del técnico municipal responsable del servicio y, si procede, aprobada por el órgano competente. Una vez aprobada la factura, ésta será



MUNDAKAKO UDALA

AYUNTAMIENTO DE MUNDAKA

abonada dentro de los plazos legalmente previstos en el artículo 198 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

En la factura se incluirán, además de los datos y requisitos establecidos en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, los siguientes extremos previstos en el apartado segundo de la Disposición adicional trigésimo segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, así como en la normativa sobre facturación electrónica:

- a) Que el órgano de contratación es la alcaldía.
- b) Que el órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública es el Interventor.
- c) Que el destinatario es la alcaldía.
- d) Que el código DIR3 es L01480681.
- e) Que la oficina contable es la Intervención.
- f) Que el órgano gestor es el Departamento de Secretaría.
- g) Que la unidad tramitadora es el Departamento de Secretaría.

La factura deberá presentarse en formato electrónico en los supuestos que fija la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de Impulso a la Factura Electrónica y Creación del Registro Contable de Facturas del Sector Público, en estos casos la presentación de la factura en el Punto General de Acceso equivale a la presentación en un registro administrativo.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 198 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, la Administración tendrá obligación de abonar de forma mensual el precio dentro de los treinta días siguientes a la fecha de aprobación de los documentos que acrediten la conformidad de los bienes entregados con lo dispuesto en el contrato, sin perjuicio de lo establecido en el apartado 4 del artículo 210, y si se demorase, deberá abonar al 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.

Para que haya lugar al inicio del cómputo de plazo para el devengo de intereses, el contratista deberá haber cumplido la obligación de presentar la factura ante el registro administrativo correspondiente en los términos establecidos en la normativa vigente sobre factura electrónica, en tiempo y forma, en el plazo de treinta días desde la fecha de entrega efectiva de las mercancías o la prestación del servicio.

Por otra parte, la Administración deberá aprobar los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de los bienes entregados, dentro de los treinta días siguientes a la entrega de las mercancías.

21.2. Obligaciones laborales, sociales y de transparencia

El contratista está obligado al cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral y de seguridad social. Asimismo, está obligado al cumplimiento del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales, y del Reglamento de los Servicios de Prevención, aprobado por Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, así como de las normas que se promulguen durante la ejecución del contrato.

La empresa contratista está obligada a cumplir durante todo el periodo de ejecución del contrato las normas y condiciones fijadas en el convenio colectivo de aplicación, si bien en todo caso, el adjudicatario estará obligado a cumplir las condiciones salariales de los trabajadores conforme al Convenio Colectivo sectorial de aplicación.

Asimismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 4 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información y buen gobierno, el adjudicatario



del contrato está obligado a suministrar a la Administración, previo requerimiento, toda la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones previstas en la citada norma, así como en aquellas normas que se dicten en el ámbito municipal.

El contratista deberá respetar la normativa vigente en materia de protección de datos.

21.3. Obligaciones esenciales que pueden ser causa de resolución del contrato.

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

- a. El cumplimiento de la propuesta del adjudicatario en todo aquello que haya sido objeto de valoración de acuerdo con los criterios de adjudicación establecidos para el contrato.
- b. Las obligaciones establecidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares en relación con la subcontratación.
- c. Las obligaciones establecidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares en relación con la adscripción de medios personales y materiales a la ejecución del contrato.
- d. El pago de los salarios a los trabajadores y su retención de IRPF, así como el abono puntual de las cuotas correspondientes a la Seguridad Social.

21.4. Plazo de garantía

Lote 1: Atendiendo a la naturaleza del suministro, se establece un plazo de garantía de dos (2) años, contado a partir de la fecha de entrega y recepción, contra todo defecto de diseño, fabricación y montaje, siendo responsabilidad del adjudicatario subsanar sin cargo alguno para el Ayuntamiento, los defectos que aparezcan en ese periodo.

La garantía se entiende total, incluyendo los materiales aportados y la mano de obra, y afectará a todos los gastos que puedan ocasionar tales como transporte,



desplazamientos de operarios, valor de la mano de obra, materiales e impuestos. Todas las piezas, accesorios y recambios que se empleen en los trabajos estarán debidamente homologados.

Lote 2: Atendiendo a la naturaleza del suministro, se establece un plazo de garantía de dos (2) años, contado a partir de la fecha de entrega y recepción, contra todo defecto de diseño, fabricación y montaje, siendo responsabilidad del adjudicatario subsanar sin cargo alguno para el Ayuntamiento, los defectos que aparezcan en ese periodo.

La garantía se entiende total, incluyendo los materiales aportados y la mano de obra, y afectará a todos los gastos que puedan ocasionar tales como transporte, desplazamientos de operarios, valor de la mano de obra, materiales e impuestos. Todas las piezas, accesorios y recambios que se empleen en los trabajos estarán debidamente homologados.

21.5. Gastos exigibles al contratista

Son de cuenta del Contratista los gastos del anuncio o anuncios de licitación y adjudicación (si los hubiere), en su caso, de la formalización del contrato, así como cualesquiera otros que resulten de aplicación, según las disposiciones vigentes en la forma y cuantía que éstas señalen.

CLÁUSULA VIGESIMOSEGUNDA. Subcontratación

Se autoriza la subcontratación parcial de las prestaciones accesorias objeto del contrato en los términos y con las condiciones que establece el artículo 215 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

La subcontratación deberá realizarse cumpliendo los requisitos básicos siguientes:



MUNDAKAKO UDALA

AYUNTAMIENTO DE MUNDAKA

a) Comunicación previa y por escrito al Ayuntamiento por parte del adjudicatario de los datos siguientes en relación con cada subcontrato que pretenda realizar:

- Identificación del subcontratista, con sus datos de personalidad, capacidad y solvencia.
- Identificación de las partes del contrato a realizar por el subcontratista.
- Importe de las prestaciones a subcontratar.

b) No podrá subcontratarse con personas o empresas inhabilitadas para contratar con la Administración ni carentes de la capacidad, solvencia y habilitación profesional precisa para ejecutar las prestaciones concretas que se subcontratan.

c) El contratista que subcontrate deberá comprobar con carácter previo al inicio de los trabajos que subcontrate, la afiliación y alta en la Seguridad Social de los trabajadores que vayan a realizar los trabajos en cuestión en cumplimiento de lo establecido en el Real Decreto-ley 5/2011, de 29 de abril, de medidas para la regularización y control del empleo sumergido y fomento de la rehabilitación de viviendas.

d) El contratista deberá informar a los representantes de los trabajadores de la subcontratación, de acuerdo con la legislación laboral.

e) Los subcontratistas quedarán obligados sólo ante el contratista principal que asumirá la total responsabilidad de la ejecución del contrato frente al Ayuntamiento, con arreglo estricto a los pliegos de cláusulas administrativas particulares y a los términos del contrato, incluido el cumplimiento de las obligaciones en materia medioambiental, social o laboral así como de la obligación de sometimiento a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de Protección de datos, sin que el conocimiento por parte del Ayuntamiento de la existencia de subcontrataciones altere la responsabilidad exclusiva del contratista principal.

f) El contratista deberá abonar a los subcontratistas el precio pactado por las prestaciones que realicen como mínimo en los plazos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de



MUNDAKAKO UDALA

AYUNTAMIENTO DE MUNDAKA

diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales. Para garantizar tal cumplimiento, con cada facturación al Ayuntamiento deberá el contratista aportar el justificante del pago de los trabajos realizados en el mes anterior por las empresas o autónomos que haya subcontratado en el marco del presente contrato.

CLÁUSULA VIGESIMOTERCERA. Modificaciones Contractuales Previstas

No se prevé de manera expresa una posible modificación contractual.

CLÁUSULA VIGESIMOCUARTA. Sucesión en la Persona del Contratista

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

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

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

CLÁUSULA VIGESIMOQUINTA. Cesión del Contrato

El contrato podrá ser objeto de cesión con los límites y requisitos del artículo 214 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público:



- a) Que el órgano de contratación autorice, de forma previa y expresa, la cesión.
- b) Que el cedente tenga ejecutado al menos un 20 por 100 del importe del contrato.
- c) Que el cesionario tenga capacidad para contratar con la Administración y la solvencia que resulte exigible en función de la fase de ejecución del contrato, debiendo estar debidamente clasificado si tal requisito ha sido exigido al cedente, y no estar incurso en una causa de prohibición de contratar.
- d) Que la cesión se formalice, entre el adjudicatario y el cesionario, en escritura pública.

CLÁUSULA VIGESIMOSEXTA. Penalidades por Incumplimiento

26.1 Penalidades por demora

El adjudicatario queda obligado al cumplimiento del plazo de entrega del contrato.

La constitución en mora del contratista no precisará intimación previa por parte de la Administración.

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total, la Administración podrá optar, atendidas las circunstancias del caso, por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades diarias en la proporción de 1,00 euros por cada 1.000,00 euros del precio del contrato, IVA excluido. Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5% 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.

26.2 Penalidades por incumplimiento o cumplimiento defectuoso de la prestación

Se consideran muy graves los incumplimientos por parte del adjudicatario de cualquiera de las condiciones especiales de ejecución establecida en la cláusula 20 de este pliego de cláusulas particulares.



Estos incumplimientos serán causa de resolución del contrato, salvo que se considere que la actuación es aislada y susceptible de reconducción, y que la resolución del contrato no resulta conveniente para el interés del suministro en cuestión, en cuyo caso se sustituirá por la penalización correspondiente.

Estos incumplimientos contractuales muy graves conllevarán la imposición de las penalidades coercitivas de 10 % del precio de adjudicación IVA excluido, por cada infracción y/o día de incumplimiento de plazos en función de gravedad, reincidencia y mala fe en la comisión de la infracción.

El incumplimiento por parte del contratista de las obligaciones establecidas en la cláusula 22 en materia de subcontratación, conllevará una penalización del 10% del importe de lo subcontratado, siendo su reiteración causa de resolución del contrato.

El incumplimiento por parte del adjudicatario de cualquier otra de sus obligaciones contractuales o su cumplimiento defectuoso, conllevará igualmente una multa coercitiva de entre el 10 % del precio del contrato, en función de su mayor o menor gravedad y reincidencia.

Las penalizaciones que se impongan al adjudicatario son independientes de la obligación del contratista de indemnizar por los daños y perjuicios que su incumplimiento ocasione al Ayuntamiento o a terceros con derecho a repetir contra el Ayuntamiento.

En el caso de incumplimientos por parte del adjudicatario de aspectos de su oferta, la indemnización que se exigirá al contratista incorporará la diferencia que en su caso haya existido entre su oferta y la del siguiente contratista al que se hubiese adjudicado el contrato sin tener en cuenta el criterio que no ha cumplido el adjudicatario.

26.3 Imposición de penalidades



MUNDAKAKO UDALA

AYUNTAMIENTO DE MUNDAKA

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

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

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

CLÁUSULA VIGESIMOSÉPTIMA. Resolución del Contrato

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en este Pliego y en los fijados en los artículos 211 y 306 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, y se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista.

Además, el contrato podrá ser resuelto por el órgano de contratación cuando se produzcan incumplimiento del plazo total o de los plazos parciales fijados para la



ejecución del contrato que haga presumiblemente razonable la imposibilidad de cumplir el plazo total, siempre que el órgano de contratación no opte por la imposición de las penalidades de conformidad con la cláusula 26.

Asimismo, serán causas de resolución del contrato al amparo del artículo 211.f) de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público las establecidas como obligaciones esenciales por el órgano de contratación.

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

CLÁUSULA VIGESIMOCTAVA. Responsable del Contrato

En el acuerdo de adjudicación del contrato se designará un técnico municipal responsable de la ejecución del contrato, con las funciones que se prevén en el artículo 62 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, y en concreto las siguientes:

- Realizar el seguimiento material de la ejecución del contrato, para constata que el contratista cumple sus obligaciones de ejecución en los términos acordados en el contrato.
- Verificar el efectivo cumplimiento de las obligaciones del adjudicatario en materia social, fiscal y medioambiental, y en relación con los subcontratistas si los hubiera, así como el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato supongan la aportación de documentación o la realización de trámites de tipo administrativo.
- Promover las reuniones que resulten necesarias al objeto de solucionar cualquier incidente que surja en la ejecución del objeto del contrato, sin perjuicio de su resolución por el órgano de contratación por el procedimiento contradictorio que establece el artículo 97 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.



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

CLÁUSULA VIGESIMONOVENA. Unidad encargada del Seguimiento y Ejecución

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 62.1 de la LCSP, la unidad encargada del seguimiento y ejecución ordinaria del contrato será el arquitecto municipal.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA. Confidencialidad y tratamiento de datos

30.1. Protección de datos de carácter personal

El Ayuntamiento de Mundaka, en su condición de responsable del tratamiento, y la empresa adjudicataria, en su caso, en condición de encargada del tratamiento, se comprometen al cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 (Reglamento General de Protección de Datos, RGPD), en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y demás normativa aplicable en materia de protección de datos.

En particular, cuando para la ejecución del contrato la empresa adjudicataria deba acceder o tratar datos personales por cuenta del Ayuntamiento, dicho tratamiento tendrá la consideración de encargo de tratamiento, quedando la adjudicataria obligada a tratar los datos exclusivamente siguiendo las instrucciones documentadas del



Ayuntamiento y únicamente para la correcta ejecución de las prestaciones objeto del contrato.

A estos efectos, el tratamiento de datos personales que, en su caso, se realice tendrá como finalidad exclusiva la gestión y funcionamiento del sistema electrónico de control de acceso a los contenedores, incluida su instalación, configuración, mantenimiento, soporte, comunicaciones, gestión de las tarjetas o dispositivos de acceso, generación y gestión de los registros de acceso y demás actuaciones estrictamente necesarias para la ejecución del contrato.

La empresa adjudicataria no utilizará los datos personales para fines propios ni para fines distintos de los establecidos por el Ayuntamiento, ni podrá comunicar los datos a terceros, salvo que exista autorización expresa del Ayuntamiento o resulte legalmente exigible.

30.2. Obligaciones de la empresa adjudicataria como encargada del tratamiento

Cuando resulte aplicable la condición de encargada del tratamiento, la empresa adjudicataria deberá:

- a) Tratar los datos personales únicamente siguiendo las instrucciones documentadas del Ayuntamiento y para las finalidades vinculadas a la ejecución del contrato.
- b) Garantizar que las personas autorizadas para tratar datos personales se hayan comprometido a respetar la confidencialidad o estén sujetas a una obligación de confidencialidad de naturaleza legal.
- c) Aplicar las medidas técnicas y organizativas apropiadas para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo del tratamiento, teniendo en cuenta, entre otros aspectos, la naturaleza de los datos tratados, los riesgos para los derechos y libertades de las personas y el estado de la técnica.
- d) No utilizar los datos personales para fines propios, comerciales, publicitarios, estadísticos o de cualquier otra naturaleza ajena a la ejecución del contrato.



- e) No subcontratar las operaciones que impliquen tratamiento de datos personales sin autorización previa del Ayuntamiento, cuando dicha autorización resulte exigible, debiendo el subencargado asumir las mismas obligaciones en materia de protección de datos que las establecidas para la adjudicataria.
- f) Asistir al Ayuntamiento, teniendo en cuenta la naturaleza del tratamiento, en la atención de las solicitudes de ejercicio de los derechos de los interesados y en el cumplimiento de las obligaciones establecidas en los artículos 32 a 36 del RGPD.
- g) Comunicar al Ayuntamiento, sin dilación indebida y, en todo caso, dentro del plazo máximo de 24 horas desde que tenga conocimiento de ello, cualquier violación de la seguridad de los datos personales que afecte o pueda afectar a los tratamientos realizados en ejecución del contrato, facilitando toda la información necesaria para la gestión del incidente.
- h) Mantener a disposición del Ayuntamiento la información necesaria para demostrar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la normativa de protección de datos y colaborar en las auditorías, inspecciones o comprobaciones que procedan.
- i) Llevar, cuando resulte exigible, un registro de las actividades de tratamiento efectuadas por cuenta del Ayuntamiento.
- j) No realizar transferencias internacionales de datos personales ni permitir el acceso a los datos desde terceros países sin la previa autorización del Ayuntamiento y sin que se cumplan las condiciones establecidas en el RGPD y demás normativa aplicable.
- k) A la finalización del contrato, devolver al Ayuntamiento todos los datos personales tratados y, cuando así lo determine este, proceder a su supresión, así como a la supresión de las copias existentes, salvo que la conservación de los datos sea legalmente exigible.

30.3. Ubicación de los servidores y prestación de los servicios

La empresa adjudicataria deberá declarar, con carácter previo a la formalización del contrato, dónde se encuentran ubicados los servidores y desde dónde se prestan los servicios asociados al tratamiento de datos personales, así como comunicar al Ayuntamiento cualquier modificación posterior de dicha información.



En caso de utilización de servicios de alojamiento, almacenamiento, comunicaciones, mantenimiento remoto, plataformas cloud o cualesquiera otros servicios de terceros que impliquen acceso o tratamiento de datos personales, la adjudicataria deberá identificar al correspondiente subencargado del tratamiento y garantizar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el RGPD y demás normativa aplicable.

30.4. Medidas de seguridad

La adjudicataria deberá adoptar las medidas técnicas y organizativas necesarias para garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento.

En particular, deberá garantizar, cuando resulte técnicamente aplicable, la adecuada gestión de usuarios y permisos de acceso, autenticación, trazabilidad de las operaciones realizadas, protección de las comunicaciones, realización de copias de seguridad, actualización y mantenimiento de los sistemas y procedimientos de gestión y respuesta ante incidentes de seguridad.

Las medidas concretas deberán ser adecuadas a los riesgos derivados del sistema de control de acceso objeto del contrato y a la naturaleza de los datos efectivamente tratados.

30.5. Confidencialidad

La empresa adjudicataria y todas las personas que intervengan en la ejecución del contrato estarán obligadas a guardar secreto respecto de toda la información y los datos personales a los que tengan acceso con motivo de la ejecución del contrato.

Esta obligación de confidencialidad se mantendrá incluso después de la finalización del contrato durante el plazo que resulte legalmente exigible y, en particular, mientras la información conserve su carácter confidencial.



La adjudicataria deberá garantizar que esta obligación sea asumida por su personal y por cualesquiera terceros que intervengan en la prestación de los servicios.

30.6. Tratamiento de los datos de los licitadores

Los datos personales aportados por las empresas licitadoras y, en su caso, por sus representantes, serán tratados por el Ayuntamiento de Mundaka con la finalidad de gestionar el procedimiento de contratación, tramitar y controlar el expediente, valorar las ofertas, formalizar y ejecutar el contrato, así como cumplir las obligaciones legales derivadas de la normativa de contratación pública.

La base jurídica del tratamiento será el cumplimiento de una obligación legal y el ejercicio de poderes públicos derivados de la normativa de contratación del sector público.

Los datos se conservarán durante los plazos establecidos en la normativa aplicable y, en particular, durante los períodos necesarios para atender las obligaciones legales, administrativas, contables y de control, así como las responsabilidades que pudieran derivarse del procedimiento y de la ejecución contractual.

Los interesados podrán ejercer los derechos que les correspondan en materia de protección de datos ante el Ayuntamiento de Mundaka, en los términos previstos en la normativa vigente.

30.7. Condición esencial y obligaciones contractuales

Las obligaciones establecidas en esta cláusula relativas al tratamiento y protección de datos personales tendrán la consideración de obligaciones esenciales del contrato, en los términos previstos en la legislación de contratos del sector público, cuando así corresponda por su naturaleza y de conformidad con lo establecido en el presente Pliego.



El incumplimiento de las obligaciones en materia de protección de datos dará lugar a las consecuencias previstas en la normativa de protección de datos y en la legislación de contratos del sector público, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles o de cualquier otra naturaleza que pudieran resultar procedentes.

CLÁUSULA TRIGESIMOSEGUNDA. Régimen Jurídico del Contrato

Este contrato tiene carácter administrativo y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirá por lo establecido en este Pliego y en el Pliego de Condiciones Técnicas, y para lo no previsto en él, será de aplicación la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, 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, y 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 y esté vigente tras la entrada en vigor del Real Decreto 817/2009; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

El Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en el presente contrato de conformidad con lo dispuesto en el artículo 27.1 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

En Mundaka, a 29 de septiembre de 2026.

Secretaria - Interventora



MUNDAKAKO UDALA

AYUNTAMIENTO DE MUNDAKA

ANEXO I. OFERTA DE ADJUDICACIÓN “SUMINISTRO DE CONTENEDORES DE BIORRESIDUOS, FRACCIÓN RESTO, PAPEL-CARTÓN Y SISTEMA DE CONTROL DE ACCESO ELECTRÓNICO PARA EL MUNICIPIO DE MUNDAKA”

Exp. Nº B068-2026-00008

ÍNDICE DE CONTENIDOS

1. MODELO PROPOSICIÓN ECONÓMICA LOTE 1	51
2. MODELO PROPOSICIÓN ECONÓMICA LOTE 2.....	53



MODELO PROPOSICIÓN ECONÓMICA LOTE 1

Nombre de la Persona:

DNI:

En representación de la empresa Nombre:

NIF:

Domicilio:

E-mail para notificaciones:

DECLARA:

1. Que he quedado enterada del procedimiento abierto con carácter urgente, para la contratación del "Suministro de contenedores de biorresiduos, fracción resto y papel-cartón para el municipio de Mundaka". (Exp. nº B068-2026-00008)

2. Que he tenido conocimiento del procedimiento abierto con varios criterios de adjudicación para la contratación de la prestación arriba mencionada.

3. Que igualmente conozco el pliego de cláusulas administrativas particulares para la contratación arriba mencionada, el pliego de prescripciones técnicas y toda la documentación que contiene el mismo, que expresamente asumo y acato en su totalidad.

4. Que me comprometo al suministro de:

- Los contenedores de carga lateral fracción resto grande según especificaciones del PCT por el precio unitario:

Precio sin IVA	
IVA 21%	
Precio con IVA	

- Los contenedores de carga lateral fracción resto mediano según especificaciones del PCT por el precio unitario:

Precio sin IVA	
IVA 21%	
Precio con IVA	

- los contenedores de carga lateral fracción papel-cartón grande según especificaciones del PCT por el precio unitario:

Precio sin IVA	
IVA 21%	
Precio con IVA	

- los contenedores de carga lateral fracción papel-cartón mediano según especificaciones del PCT por el precio unitario:

Precio sin IVA	
IVA 21%	
Precio con IVA	

- los contenedores de carga lateral fracción biorresiduos mediano según especificaciones del PCT por el precio unitario:

Precio sin IVA	
IVA 21%	
Precio con IVA	

Debiendo entenderse comprendidos en el precio todos los conceptos incluyendo los impuestos, gastos, tasas y beneficio industrial del contratista.

5. Que (Si/No) ofrezco el montaje desde fábrica del Sistema de Control de los contenedores.

6. Que ofrezco la ampliación del plazo de garantía en años (indicar número de 0,1,2 años).

7. Que ofrezco la reducción de sobre el plazo máximo de entrega, instalación, integración y puesta en marcha (en su caso indicar una semana).

En....., a.....de.....de 2026

Firma y sello:

2. MODELO PROPOSICIÓN ECONÓMICA LOTE 2

Nombre de la Persona:

DNI:

En representación de la empresa Nombre:

NIF:

Domicilio:

E-mail para notificaciones:

DECLARA:

1. Que he quedado enterada del procedimiento abierto con carácter urgente para la contratación del "Suministro de sistema de control de acceso electrónico para contenedores de biorresiduos, fracción resto y papel-cartón del municipio de Mundaka". (Exp. nº B068-2026-00008)

2. Que he tenido conocimiento del procedimiento abierto con varios criterios de adjudicación para la contratación de la prestación arriba mencionada.

3. Que igualmente conozco el pliego de cláusulas administrativas particulares para la contratación arriba mencionada, el pliego de prescripciones técnicas y toda la documentación que contiene el mismo, que expresamente asumo y acato en su totalidad.

4. Que me comprometo al suministro de cerradura según especificaciones por el precio unitario de

Precio sin IVA	
IVA 21%	
Precio con IVA	

Debiendo entenderse comprendidos en el precio todos los conceptos incluyendo los impuestos, gastos, tasas y beneficio industrial del contratista.

5. Que me comprometo al suministro de la cuota anual de comunicaciones según especificaciones por el precio unitario de

Precio sin IVA	
IVA 21%	
Precio con IVA	

Debiendo entenderse comprendidos en el precio todos los conceptos incluyendo los impuestos, gastos, tasas y beneficio industrial del contratista.

6. Que me comprometo al suministro de Tarjetas ciudadanas según especificaciones por el precio unitario de

Precio sin IVA	
IVA 21%	
Precio con IVA	

Debiendo entenderse comprendidos en el precio todos los conceptos incluyendo los impuestos, gastos, tasas y beneficio industrial del contratista.

7. Que ofrezco una Garantía adicional a la mínima de Meses (indicar 0, 6, 12, 18 o 24 meses).

8. Que el número adicional de Sistemas de Control de Acceso adicionales ofrecidos es de Uds (indicar 0 ó 1 Uds).

9. Que el número de Tarjetas adicionales ofertadas es de Uds (indicar el número de unidades).

10. Que oferto sin coste una APP para la apertura mediante dispositivos móviles con posibilidad de recibir incidencias de las personas usuarias (Si/No).

En....., a.....de.....de 2026

Firma y sello:

ANEXO II. MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

_____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, n.º _____, con NIF n.º _____, en representación de la Entidad _____, con NIF n.º _____, a efectos de su participación en la licitación _____, ante _____

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

PRIMERO. Que se dispone a participar en la contratación del suministro de _____.

Lote 1: ____.

Lote 2: ____.

SEGUNDO. Que cumple con todos los requisitos previos exigidos por el apartado primero del artículo 140 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 para ser adjudicatario del contrato de suministros, en concreto:

- ☐ Que posee personalidad jurídica y, en su caso, representación.
- ☐ Que, en su caso, cuenta con los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional.
- ☐ Que cumple con todos los requisitos técnicos, estándares mínimos, normativas y demás obligaciones establecidas en el PCT.
- ☐ Que no está incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y se halla al corriente del cumplimiento de sus

obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes -e igualmente dado de alta en el IAE-.

- ☐ Que se somete 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 licitador.
- ☐ Que la dirección de correo electrónico en que efectuar notificaciones es _____.

TERCERO. Que se compromete a acreditar la posesión y validez de los documentos a que se hace referencia en el apartado segundo de esta declaración, en caso de que sea propuesto como adjudicatario del contrato o en cualquier momento en que sea requerido para ello (salvo el apartado relacionado con requisitos técnicos, estándares mínimos y demás obligaciones establecidas en el PCT, que deberá ser presentado desde un inicio a los efectos de su validación).

Y para que conste, firmo la presente declaración