



## Ayuntamiento de Tauste

**D. FERNANDO RIVARÉS BACHES, Secretario del Ayuntamiento de la Villa de TAUSTE (ZARAGOZA)**

**CERTIFICO:** Que, la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 25 de julio de 2024, adoptó, con la mayoría y requisitos formales exigibles, el acuerdo que a continuación se transcribe:

**7º.- “APROBAR, SI PROCEDE, EL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE “EXPLOTACIÓN Y GESTIÓN DEL PUNTO LIMPIO DE TAUSTE”, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO Y TRAMITACIÓN ORDINARIA. (Expediente nº 876/2024)**

Examinado el expediente de contrato de servicio de “EXPLOTACIÓN Y GESTIÓN DEL PUNTO LIMPIO DE TAUSTE”, y

VISTOS:

La Resolución de Alcaldía, Decreto núm. 2024-0993, de fecha 30 de mayo de 2024, por el que se considera necesaria la contratación de la prestación del servicio de “EXPLOTACIÓN Y GESTIÓN DEL PUNTO LIMPIO DE TAUSTE” debido a la finalización de la vigencia del contrato anterior y a la necesidad de seguir prestando dicho servicio, y se resuelve acordar el inicio del expediente de contratación de servicio por procedimiento abierto y tramitación ordinaria.

La Resolución de Alcaldía, Decreto núm. 2024-1001, de fecha 30 de mayo de 2024, por el que se resuelve corregir el error material advertido en la Resolución de Alcaldía, Decreto núm. 2024-0993, de fecha 30 de mayo de 2024.

La Memoria justificativa del contrato, de fecha 30 de mayo de 2024.

El Informe sobre insuficiencia de medios emitido por Sr. Técnico de Administración General en fecha 30 de mayo de 2024.

El Informe acerca de la no división en lotes emitido por Sr. Técnico de Administración General en fecha 30 de mayo de 2024.

La existencia de crédito adecuado y suficiente hasta el importe del presupuesto máximo para la parte proporcional del año 2024 fijado por la Administración en la aplicación presupuestaria 2024.1621.227990 (Contrato Servicio Punto Limpio). Documento Contable RC núm. 2024/EP/005965.

Para el resto de años de vigencia del presente contrato, la adjudicación queda sometida a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para garantizar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio correspondiente





## Ayuntamiento de Tauste

Las propuestas de Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y de Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares redactadas por el Sr. Técnico de Administración general, de fecha 18 de julio de 2024.

El Informe de Secretaría a las propuestas de Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y de Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares emitido por el Sr. Secretario en fecha 23 de julio de 2024.

El Informe de Intervención emitido por la Sra. Interventora en fecha 23 de julio de 2024.

CONSIDERANDO la competencia en materia de contratación regulada para las entidades locales en la Disposición Adicional Segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, atendiendo a lo previsto en los artículos 198.4 y 240 de la misma, la Junta de Gobierno Local, en uso de las atribuciones conferidas por delegación de Alcaldía acordada por Resolución 1600/2013 de 22 de octubre y por unanimidad de sus miembros presentes, adopta los siguientes

### ACUERDOS:

**PRIMERO.-** Aprobar el expediente de contratación del servicio de “EXPLOTACIÓN Y GESTIÓN DEL PUNTO LIMPIO DE TAUSTE”, por procedimiento abierto y tramitación ordinaria, comprensivo del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, del Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares, y de la documentación que consta en el mismo, cuyos tenores literales son como siguen:

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR LA LICITACIÓN DEL CONTRATO DE SERVICIO DE “EXPLOTACIÓN Y GESTIÓN DEL PUNTO LIMPIO DE TAUSTE”, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITACIÓN ORDINARIA.**

### I CLÁUSULAS GENERALES DE LICITACIÓN

#### 1.- OBJETO DEL CONTRATO.

El presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares tiene por objeto la contratación individualizada de la prestación del servicio de “EXPLOTACIÓN Y GESTIÓN DEL PUNTO LIMPIO DE TAUSTE”, sito en Avda. del Parque, nº 2, C.P. 50660, Tauste (Zaragoza).

El licitador que resulte adjudicatario prestará dicho servicio con arreglo al presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y al Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares, formando estos documentos parte del contrato que en su día se formalice mediante la adjudicación del referido contrato de servicio, así como con arreglo al Reglamento de funcionamiento del Punto Limpio de Tauste aprobado por el Pleno del Ayuntamiento de Tauste en sesión ordinaria celebrada en fecha 1 de agosto de 2013, publicado en el BOP Zaragoza núm. 243, de fecha 22 de octubre de 2013.

El objeto del servicio, de conformidad con la Memoria Justificativa del mantenimiento del servicio público y con el Reglamento de funcionamiento del Punto Limpio de Tauste comprende las siguientes actuaciones:





## Ayuntamiento de Tauste

La recogida, el transporte y el tratamiento de los residuos domésticos generados en los hogares, comercios y servicios en la forma en que establezca en el Reglamento de funcionamiento del Punto Limpio de Tauste.

### **Códigos de identificación de las prestaciones objeto del contrato. CPV:**

CPV: 90511100-2 (Servicios de recogida de desperdicios)

CPV: 90512000-9 (Servicios de transporte de desperdicios)

CPV: 90513000-6 (Servicios de tratamiento y eliminación de desperdicios y residuos no peligrosos).

### **2.- NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER MEDIANTE EL CONTRATO.**

Con la licitación del presente contrato se satisface la necesidad administrativa de la prestación del servicio debido a que la misma corresponde al Ayuntamiento de Tauste en virtud de lo previsto en el artículo 25.2.b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, justificándose la necesidad de prestar este servicio debido a su carácter de servicio de prestación obligatoria, dando cumplimiento asimismo a lo dispuesto en la normativa relativa a residuos y, en particular a la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular, que determina las condiciones de tratamiento y gestión de residuos más adecuadas con la conservación del medio ambiente, así como obligaciones por parte de las entidades locales.

### **3.- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN.**

El valor estimado del contrato, calculado en los términos expresados en el artículo 101 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, ha sido tenido en cuenta para elegir el procedimiento de adjudicación y la publicidad a que debe someterse y asciende a la cantidad de **380.000,00.- euros (IVA no incluido)**, más 38.000,00.- euros.- euros en concepto de IVA; **Importe total: 418.000,00.- euros**. Este importe se ha calculado conforme al presupuesto base de licitación junto con la vigencia total del contrato.

El presupuesto base del contrato mejorable a la baja en la licitación es de **95.000,00.- euros/año (IVA no incluido)**. Además de la cantidad anterior corresponde en concepto de Impuesto sobre el Valor Añadido la cantidad de 9.500,00.- euros/año; **Importe total: 104.500,00.- euros/año**.

El precio base de licitación se estimará a la baja, no admitiéndose proposiciones que superen el máximo de licitación.

### **4.- ANUALIDADES EN LAS QUE SE DISTRIBUYE Y FINANCIACIÓN.**

El pago de las cantidades correspondientes al presupuesto del contrato se abonará mensualmente en la anualidad correspondiente al Presupuesto General del Ayuntamiento de Tauste de cada ejercicio de vigencia del contrato, previa emisión del correspondiente Certificado de existencia de crédito adecuado y suficiente.

### **5.- APLICACIÓN PRESUPUESTARIA Y EXISTENCIA DE CRÉDITO.**

Existe crédito adecuado y suficiente hasta el importe del presupuesto máximo para la parte proporcional del año 2024 fijado por la Administración en la aplicación presupuestaria 2024.1621.227990 (Contrato Servicio Punto Limpio), habiéndose expedido por la Intervención General Documento Contable RC núm. 2024/EP/005965.

Para el resto de años de vigencia del presente contrato, la adjudicación queda sometida a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para garantizar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio correspondiente.

### **6.- DURACIÓN DEL CONTRATO.**

La vigencia del contrato es de **CUATRO (4) AÑOS no prorrogables**.

### **7.- PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN EN PERFIL DE CONTRATANTE.**





## Ayuntamiento de Tauste

La información relativa al presente contrato que, de acuerdo con lo dispuesto en este Pliego, vaya a ser publicada a través del perfil de contratante del órgano de contratación, Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Tauste, se encuentra alojada en la plataforma de contratación del Estado y podrá ser consultada en la siguiente dirección electrónica: <https://contrataciondeestado.es>.

Asimismo, será objeto de publicación en el DOUE.

De modo complementario los anuncios se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento de Tauste: [www.tauste.es](http://www.tauste.es)

### **8.- RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO, PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y JURISDICCIÓN COMPETENTE.**

1.- El contrato regulado en este Pliego tiene carácter administrativo y se rige en cuanto a su preparación, adjudicación, efectos y extinción por las siguientes normas:

- 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.
- Ley 11/2023, de 30 de marzo, de uso estratégico de la contratación pública de la Comunidad Autónoma de Aragón.
- Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas aprobado por el Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, en lo que no se oponga al Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Además del presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, tendrán carácter contractual los siguientes documentos:

- El Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.
- El documento en que se formalice el contrato.

2.- El Órgano de Contratación ostenta la prerrogativa de interpretar el contrato y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente podrá modificar el contrato y acordar su resolución, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, y sus disposiciones de desarrollo. Los acuerdos que dicte el Órgano de Contratación, previo informe jurídico, en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución, serán inmediatamente ejecutivos.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación y resolución de este contrato, serán resueltas por el Órgano de Contratación, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y contra los mismos se podrá interponer potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes, ante el mismo órgano o recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su notificación.

No obstante, podrá interponerse recurso especial ante el Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Aragón en los supuestos y contra los actos señalados en el artículo 44 y siguientes de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

3.- De conformidad con la Disposición Final 4ª de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, el procedimiento de licitación se regirá en primer término, por los preceptos contenidos en la Ley de Contratos y en sus normas de desarrollo y, subsidiariamente, por los establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en sus normas complementarias. En todo caso, en los procedimientos iniciados a solicitud de un interesado para los que no se establezca específicamente otra cosa y que tengan por objeto o se refieran a la reclamación de cantidades, al ejercicio de prerrogativas administrativas o a cualquier otra cuestión relativa a la ejecución, cumplimiento o extinción de un contrato administrativo, una vez transcurrido el plazo previsto para su resolución sin haberse notificado esta, el interesado podrá considerar desestimada su solicitud por silencio administrativo, sin perjuicio de la subsistencia de la obligación de resolver.





## Ayuntamiento de Tauste

4.- Se trata de un contrato sujeto a regulación armonizada.

II

### CLAUSULAS ESPECIALES DE LICITACION

#### 9.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN Y TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE.

El presente contrato de servicio se licita por **procedimiento abierto** a tenor de lo previsto en el artículo 156 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. La adjudicación recaerá en el empresario licitador justificadamente elegido por el Órgano de Contratación.

El presente contrato de servicio se licita por **tramitación ordinaria** de conformidad con lo establecido en los artículos 116 y 117 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

#### 10.- REQUISITOS DE LOS LICITADORES.

##### 10.1.- Inscripción en el ROLECE y CLASIFICACION.

Sólo podrán participar aquellos licitadores inscritos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o en el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Aragón (ya sean personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras) que tengan plena capacidad de obrar y no estén incurso en prohibición para contratar.

En todo caso, **la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o la inscripción en el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Aragón, acreditará frente a todos los órganos de contratación del sector público, a tenor de lo en él reflejado y salvo prueba en contrario, la clasificación** (artículo 96 en relación con el artículo 140 Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público).

Conforme a los artículos 37 y 38 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, en el presente contrato se exige la siguiente clasificación:

- Grupo R, Subgrupo 5, Categoría 3.

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

- Volumen anual de negocios, o bien volumen anual de negocios en el ámbito al que se refiera el contrato, equivalente al importe del contrato y con una TIR anual correspondiente a los ejercicios 2023, 2022 y 2021 superior al 15% del importe anual del contrato (IVA no incluido).

La solvencia técnica o profesional del empresario se acreditará mediante la aplicación del siguiente criterio:

- Relación de los principales servicios o trabajos realizados de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato en el curso de, como máximo los **tres últimos años**, en la que se indique el importe, la fecha y el destinatario, público o privado de los mismos.  
Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por este o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario acompañado de los documentos obrantes en poder del mismo que acrediten la realización de la prestación; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

##### 10.2.- Habilitación empresarial y capacidad de obrar.

Los empresarios deberán **contar con la habilitación empresarial o profesional** que en su caso sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituye el objeto del contrato. Las personas jurídicas solo podrán ser adjudicatarias del contrato cuya **prestación esté comprendida dentro de los fines, objeto u ámbito de actividad** que a tenor de sus estatutos o reglas





## Ayuntamiento de Tauste

fundacionales le sean propios, cuestión que deberá resultar de la documentación aportada.

Las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar que se encuentran habilitadas para la prestación que constituye el objeto del contrato con arreglo a la legislación del Estado de procedencia, en los términos establecidos en el artículo 67 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

### 11.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

Las proposiciones se presentarán utilizando únicamente los medios electrónicos, a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público, dentro del plazo establecido en este Pliego.

Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a los modelos previstos en el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, y su presentación supondrá la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de dichas cláusulas o condiciones, así como del proyecto técnico y del Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares, sin salvedad o reserva alguna.

Las proposiciones serán secretas y se arbitrarán los medios que garanticen tal carácter hasta el momento en que deba procederse a la apertura en público de las mismas.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá 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.

Los licitadores deberán indicar, en caso de que así se quiera, cuáles de los documentos o datos que presenten tiene carácter confidencial.

### 12.- LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

Las proposiciones se presentarán a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público, en el **plazo de TREINTA Y CINCO (35) DIAS NATURALES** contados desde el siguiente al de la publicación del anuncio de licitación en el perfil de contratante del Órgano de Contratación (Junta de Gobierno Local) alojado en la Plataforma de Contratación del Sector Público.

### 13.- CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES.

Las proposiciones para la licitación se **presentarán en DOS (2) SOBRES** que deberán contener los documentos electrónicos que siguen, redactados en castellano como lengua oficial del Estado español:

#### **SOBRE Nº 1 – DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.**

##### **ANEXO I.- DECLARACION RESPONSABLE.**

De conformidad con el artículo 140 a) de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público los licitadores deberán presentar declaración responsable conforme al **ANEXO I**, por la que el licitador pondrá de manifiesto las declaraciones que a continuación se señalan, o bien, mediante el formulario de Documento Europeo Único de Contratación (DEUC)

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

*2.º Que cuenta con la correspondiente clasificación en las condiciones que establezca el pliego.*

*3.º Que no está incurso en prohibición de contratar por sí misma ni por extensión como consecuencia de la aplicación del artículo 71.3 de esta Ley.*

*4.º La designación de una dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones, que deberá ser «habilitada» de conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional decimoquinta, en los casos en que el órgano de contratación haya optado por realizar las notificaciones a través de la misma. Esta circunstancia deberá recogerse en el pliego de cláusulas administrativas particulares.*





## Ayuntamiento de Tauste

### **SOBRE Nº 2 – CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE FÓRMULA.**

#### **ANEXO II.- OFERTA ECONÓMICA.**

Los licitadores deberán presentar su oferta económica conforme al **ANEXO II** del presente Pliego.

#### **14.- CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.**

La mejor relación calidad-precio se evaluará con arreglo a los siguientes criterios evaluables conforme a fórmulas matemáticas.

La **puntuación máxima** que el órgano de contratación puede otorgar y que cada una de las ofertas presentadas puede obtener **es de 100 puntos**, de los cuales corresponderán:

##### **1. Criterios valorables mediante una fórmula (SOBRE Nº 2): Hasta 100 puntos.**

###### **a) Oferta económica euros/año (IVA no incluido): Hasta 100 puntos.**

La evaluación de este criterio se realizará otorgando **100 puntos** a la oferta económica más baja, aplicando al resto de propuestas la siguiente fórmula proporcional:

$$Px = \frac{\text{Baja de la oferta estudiada}}{\text{Mejor baja propuesta}} \times 100$$

#### **15.- MESA DE CONTRATACIÓN.**

De conformidad con lo previsto en la Disposición Adicional 2.7 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por Resolución de Alcaldía, Decreto núm. 2024-0005, de fecha 2 de enero de 2024, se designaron los miembros de la Mesa de Contratación, compuesta por los siguientes miembros:

##### **Presidenta:**

D. Estela Bernal Laborda, Primera Teniente de Alcalde del Ayuntamiento de Tauste.

##### **Vocales:**

1º.- D. Fernando Rivarés Baches, Secretario General del Ayuntamiento de Tauste.

2º.- Dª. Raquel Millán Bou, Interventora General del Ayuntamiento de Tauste.

##### **Secretario:**

D. Paul Ineva Escario, Técnico de Administración General del Ayuntamiento de Tauste.

La Mesa de Contratación, antes de formular la propuesta, podrá solicitar a expertos en la materia, los informes técnicos que considere necesarios, que deberán evacuarse en el plazo máximo de TRES (3) días hábiles.

#### **16.- EXAMEN DE LAS PROPOSICIONES Y PROPUESTA DE ADJUDICACION.**

**16.1.-** El día y hora de apertura de las proposiciones será objeto de comunicación en la Plataforma de Contratación del Sector Público así como de comunicación individual al correo electrónico señalado por los licitadores en sus proposiciones.

**16.2.-** La Mesa de Contratación procederá a realizar la apertura de proposiciones.

**16.3.-** Tras ello, la Mesa de Contratación procederá a la valoración de las ofertas procediendo a **clasificar** a las empresas por orden decreciente. De conformidad con lo previsto en el art 147.2 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, en caso de **empate entre varias ofertas** tras la aplicación de los criterios de adjudicación del contrato se resolverá mediante la aplicación por orden de los siguientes criterios sociales, referidos al momento de finalizar el plazo de presentación de ofertas:





## Ayuntamiento de Tauste

- a) Mayor porcentaje de trabajadores con discapacidad o en situación de exclusión social en la plantilla de cada una de las empresas, primando en caso de igualdad, el mayor número de trabajadores fijos con discapacidad en plantilla, o el mayor número de personas trabajadoras en inclusión en la plantilla.
- b) Menor porcentaje de contratos temporales en la plantilla de cada una de las empresas.
- c) Mayor porcentaje de mujeres empleadas en la plantilla de cada una de las empresas.
- d) El sorteo, en caso de que la aplicación de los anteriores criterios no hubiera dado lugar a desempate.

**16.4.-** La Mesa de Contratación realizará la **propuesta de adjudicación** a favor del licitador que hubiera obtenido mayor puntuación, **previa comprobación** en el **Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas que la empresa está debidamente constituida**, de que el firmante de la proposición tiene **poder bastante** para formular la oferta, **ostenta la solvencia económica, financiera y técnica** o, en su caso la clasificación correspondiente **y no está incurso en ninguna prohibición para contratar**.

**16.5.-** Finalmente, la Mesa de Contratación requerirá al licitador que haya obtenido la mejor puntuación, mediante **comunicación electrónica, para que constituya la garantía definitiva correspondiente al 5% del precio final ofertado, excluido el IVA**, así como para que, en su caso, aporte el compromiso al que se refiere el artículo 75.2 Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, y la documentación justificativa de que dispone efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 76.2 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público; **y todo ello en el plazo de DIEZ (10) días hábiles a contar desde el envío de la comunicación**.

La garantía podrá prestarse en alguna de las siguientes formas:

- a) En efectivo.
- b) Mediante aval bancario.

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. En el caso de que la garantía definitiva se constituya mediante aval bancario, éste deberá acompañarse de los poderes correspondientes otorgados por la entidad avalista a favor de la/s persona/s que actúen en representación de aquella en el referido aval.

**16.6.- 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% 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 sin perjuicio del artículo 71.2 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. En este caso, se procederá a recabar la misma documentación **al licitador siguiente** por el orden de clasificación de las ofertas.

### **17.- OFERTAS ECONOMICAS CON VALORES ANORMALES O DESPROPORCIONADOS.**

De conformidad con el artículo 149 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, en los casos en que el órgano de contratación presuma que una oferta resulta inviable por haber sido formulada en términos que la hacen anormalmente baja de acuerdo con los parámetros objetivos establecidos en el artículo 85 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el RGLCAP, solo podrá excluirla del procedimiento de licitación previa tramitación del procedimiento regulado en el mismo artículo.

Cuando la **Mesa de contratación**, hubiere **identificado una o varias ofertas incursas en presunción de anomalía**, deberá **requerir al licitador o licitadores que las hubieren presentado dándoles plazo máximo de TRES (3) DÍAS NATURALES para que justifiquen y desglosen** razonada y detalladamente el bajo nivel de los precios, o de costes, o cualquier otro parámetro en base al cual se haya definido la anomalía de la oferta, mediante la presentación de aquella información y documentos que resulten pertinentes a estos efectos. La petición de información que la Mesa de contratación dirija al licitador deberá formularse con claridad de manera







## Ayuntamiento de Tauste

que estos estén en condiciones de justificar plena y oportunamente la viabilidad de la oferta. Concretamente, la Mesa de contratación podrá pedir justificación a estos licitadores sobre aquellas condiciones de la oferta que sean susceptibles de determinar el bajo nivel del precio o costes de la misma y, en particular, en lo que se refiere a los siguientes valores:

- a) El ahorro que permita el procedimiento de fabricación, los servicios prestados o el método de construcción.
- b) Las soluciones técnicas adoptadas y las condiciones excepcionalmente favorables de que disponga para suministrar los productos, prestar los servicios o ejecutar las obras,
- c) La innovación y originalidad de las soluciones propuestas, para suministrar los productos, prestar los servicios o ejecutar las obras.
- d) El respeto de obligaciones que resulten aplicables en materia medioambiental, social o laboral, y de subcontratación, no siendo justificables precios por debajo de mercado o que incumplan lo establecido en el artículo 201.
- e) O la posible obtención de una ayuda de Estado.

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

El órgano de contratación, podrá rechazar aquellas ofertas económicas si 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, en aplicación de lo establecido en el artículo 201. Asimismo, podrá entender que la justificación no explica satisfactoriamente el bajo nivel de precios o costes y por tanto rechazar la oferta cuando la misma sea incompleta o se fundamente en hipótesis o practicas inadecuadas desde el punto de visto técnico, jurídico o económico. En estos casos, el órgano de contratación excluirá la oferta de la clasificación y acordará la adjudicación a favor de la mejor oferta, de acuerdo con el orden en que hayan sido clasificadas.

### 18.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

El órgano de contratación **adjudicará** el contrato dentro de los **CINCO (5) DÍAS HÁBILES siguientes a la recepción de la documentación**. No podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el Pliego.

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

El órgano de contratación podrá adoptar la decisión **de no adjudicar** o celebrar el contrato o **desistir** del procedimiento **antes de la formalización del mismo**.

La decisión de no adjudicar o celebrar habrá de acordarse por razones de interés público debidamente justificadas en el expediente. En este caso, no podrá promoverse una nueva licitación de su objeto en tanto subsistan las razones alegadas para fundamentar la decisión.

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

### 19.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

Al tratarse de un contrato susceptible de recurso especial en materia de contratación conforme al artículo 44 Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, la formalización no podrá efectuarse antes de que





## Ayuntamiento de Tauste

transcurran **QUINCE (15)** días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos.

Los servicios dependientes del órgano de contratación requerirán al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a **CINCO (5)** días naturales a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, una vez transcurrido el plazo previsto en el párrafo anterior sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato. De igual forma procederá cuando el órgano competente para la resolución del recurso hubiera levantado la suspensión.

### **Condiciones especiales de ejecución del contrato.**

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:

Cláusula ética. Los licitadores y los contratistas asumen las obligaciones siguientes:

- a) Observar los principios, las normas y los cánones éticos propios de las actividades, los oficios y/o las profesiones correspondientes a las prestaciones objeto de los contratos.
- b) No realizar acciones que pongan en riesgo el interés público.
- c) Denunciar las situaciones irregulares que se puedan presentar en los procesos de contratación pública o durante la ejecución de los contratos.
- d) Abstenerse de realizar conductas que tengan por objeto o puedan producir el efecto de impedir, restringir o falsear la competencia como por ejemplo los comportamientos colusorios o de competencia fraudulenta (ofertas de resguardo, eliminación de ofertas, asignación de mercados, rotación de ofertas, etc.).
- e) Respetar los acuerdos y las normas de confidencialidad.
- f) Colaborar con el órgano de contratación en las actuaciones que este realice para el seguimiento y/o la evaluación del cumplimiento del contrato, particularmente facilitando la información que le sea solicitada para estas finalidades y que la legislación de transparencia y los contratos del sector público imponen a los adjudicatarios en relación con la Administración o administraciones de referencia, sin perjuicio del cumplimiento de las obligaciones de transparencia que los correspondan de forma directa por previsión legal.

Cláusula social. Los licitadores y los contratistas asumen las obligaciones siguientes:

- a) Favorecer la formación en el lugar de trabajo.
- b) Garantizar la seguridad y la protección de la salud en el lugar de trabajo y el cumplimiento de los convenios colectivos sectoriales y territoriales aplicables.
- c) Adopción de medidas para prevenir la siniestralidad laboral.

## **20.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES.**

### **20.1.- Abonos al contratista.**

La forma de pago será mensual una vez realizado el servicio contra factura por la parte proporcional del precio anual del contrato y, en su caso, prestaciones adicionales en función del número actualizado de trabajo, debidamente conformada por el Responsable del Contrato que designe la Concejalía de Servicios del Ayuntamiento de Tauste en virtud de lo establecido en la Cláusula 6 del Pliego de Prescripciones Técnicas.

El adjudicatario tendrá derecho al abono de los trabajos realizados con arreglo al precio convenido y con sujeción al contrato otorgado, siendo la forma de abono del precio diferente, según se haya fijado el precio en el CCP rector del contrato. Pueden existir:

- Relaciones valoradas de trabajos (si se han tenido en cuenta unidades de trabajo y precios unitarios). El representante de la Administración valorará los trabajos realizados según el porcentaje de cada unidad completada mensualmente, o periodo determinado en el Pliego técnico, partiendo de los precios contratados previa audiencia al contratista. No se podrá omitir dicha relación a no ser que el contrato haya sido objeto de suspensión. Estas valoraciones serán la base de las certificaciones que se expedirán en los 10 días siguientes, y se remitirán al Servicio responsable del contrato.





## Ayuntamiento de Tauste

- Si el sistema de valoración del precio no requiere de mediciones del trabajo mensual, sino que es un tanto alzado por periodo de prestación del servicio o un precio por unidad de servicios, se ejecutarán por el contratista los trabajos comprometidos en el mes, presentando la correspondiente factura.

- Si el sistema es mixto, con un tanto alzado que depende de un programa de trabajo susceptible de ser valorado mensualmente, se pagará cada mes el % que corresponda al trabajo realizado en el mes, a cuenta de la entrega final del estudio o proyecto. Los pagos parciales no superarán el 80% del proyecto. El 20% restante se abonará una vez que el estudio o proyecto se apruebe por el Ayuntamiento. No se prevé revisión de precios en este contrato, los aumentos de precio que pudiera haber durante la vigencia del contrato, aunque sean aumentos oficiales, no darán derecho a abono diferente al de la revisión de precios que esté establecida en el CCP para cada contrato.

El contratista deberá presentar ante este Ayuntamiento la correspondiente factura que contenga 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 y la Disposición Adicional Trigésimo Segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, siendo los siguientes:

- a) Que el órgano de contratación es la Junta de Gobierno Local
- b) Que el órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública es Intervención
- c) Que el destinatario es el departamento competente
- d) Que el código DIR3 es L01502528
- e) Que la oficina contable es L01502528
- f) Que el órgano gestor es L01502528
- g) Que la unidad tramitadora es L01502528

La factura deberá emitirse conforme a los requisitos establecidos en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público.

El contratista deberá presentar la factura en un registro administrativo en el plazo de 30 días desde la fecha de la prestación, en el caso de servicios de tracto sucesivo las facturas deberán presentarse en el plazo máximo de 10 días desde la realización de la prestación en el periodo de que se trate. 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.

La justificación de la ejecución de las mejoras en su caso ofertadas por el adjudicatario se acreditará en el informe técnico del responsable del contrato en el periodo en que realmente se ejecuten. Con la copia de la factura que indique que su importe coincide con lo ofertado, ya que fue la base para su valoración. El importe de las mejoras que no hayan llegado a ejecutarse será descontado de la factura correspondiente a las unidades de obra a las que debieron añadirse o de la factura final, sin perjuicio de las penalizaciones que correspondan por ser un incumplimiento contractual muy grave.

Antes del abono de la primera factura, el Responsable municipal del contrato comprobará que la entidad adjudicataria ha cumplido las obligaciones de comunicación en materia de seguridad y salud laborales establecidas en el presente Pliego.

### **20.2.- Obligaciones laborales, sociales, fiscales y de protección del medio ambiente.**

El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia fiscal, laboral, de seguridad social y de prevención de riesgos laborales, de integración social de personas con discapacidad y de protección del medio ambiente.

El personal que la empresa adjudicataria deba contratar para atender sus obligaciones dependerá





## Ayuntamiento de Tauste

exclusivamente de ésta, sin que a la extinción del contrato pueda producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos como personal del órgano contratante.

### Obligaciones del contratista en supuestos de subcontratación.

No se considerará expresamente prohibida la subcontratación, pero ésta habrá de estar previamente comunicada, en los términos establecidos por el artículo 215, 2º a) de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

a. Normas generales: Los trabajos objeto del presente contrato podrán ser subcontratados por el adjudicatario en los términos previstos en el artículo 215 y siguientes de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Los requisitos básicos a cumplir serán los siguientes:

- Cuando los pliegos permitan la subcontratación, los licitadores deberán indicar en su oferta la parte del contrato que prevean subcontratar, con importe y perfil empresarial con referencia a condiciones de solvencia a exigir.

- El adjudicatario comunicará por escrito entre la adjudicación del contrato y el inicio de la ejecución, al órgano de contratación, la intención de subcontratar, con la parte afectada y datos de contacto del subcontratista, justificando la capacidad y solvencia del mismo, acreditando que no se encuentra incurso en prohibiciones de contratar. Documentación que se incorporará al expediente de contratación. Cualquier modificación en dichos datos deberá notificarse al Servicio de Contratación.

- Si los subcontratos que se desean realizar no se ajustan a lo determinado en la oferta, no se podrán celebrar hasta que transcurran veinte días desde la notificación y aportación de documentación, salvo en casos de urgencia justificada por el Responsable Municipal del contrato.

- El Ayuntamiento puede establecer en los pliegos si existen tareas críticas que no pueden ser subcontratadas, de forma motivada. Dichas tareas deberán ser ejecutadas por el contratista principal.

- La infracción de las normas anteriores acarreará la imposición al adjudicatario de penalidad hasta el 50% del importe subcontratado, y la posible resolución del contrato.

- Los subcontratistas quedan obligados frente al contratista principal que asume la total responsabilidad frente al Ayuntamiento con arreglo a lo dispuesto en los pliegos rectores del contrato.

- El contratista deberá informar a los representantes de los trabajadores de la subcontratación, de conformidad con la legislación laboral.

- El incumplimiento de las obligaciones en materia de subcontratación se considera incumplimiento contractual grave y conlleva la penalización correspondiente, según la Cláusula 21,1º,1 de este Pliego, una indemnización de daños y perjuicios equivalente a la sanción que, en su caso, pudiera imponer la Administración Tributaria o Social al Ayuntamiento.

b. Pagos a subcontratistas. El contratista está obligado a abonar a los subcontratistas el precio pactado en los plazos y condiciones siguientes. Los plazos fijados no podrán ser más desfavorables que los previstos en la Ley 3/2004 de 29 de diciembre de medidas de lucha contra la morosidad y se computarán desde la fecha en que tenga lugar la aceptación de los bienes o servicios si el subcontratista ha entregado la factura correctamente. La aceptación se realizará en el plazo de treinta días como máximo desde la entrega de los bienes o prestación del servicio. En caso de demora en el pago, el subcontratista tiene derecho al cobro de intereses de demora y de indemnización por costes de cobro según la ley anterior.

c. Comprobación de pagos a subcontratistas y suministradores. El Ayuntamiento está obligado a comprobar el estricto cumplimiento de los pagos que los contratistas, adjudicatarios de un contrato sujeto a este Pliego ha de hacer a los subcontratistas y suministradores. Esas actuaciones de





## Ayuntamiento de Tauste

comprobación y de imposición en su caso de penalidades, es obligatoria para el Ayuntamiento, en los contratos de obras y de servicios cuyo valor estimado supera los 5.000.000 de euros, y en los que la subcontratación sea igual o superior al 30% del contrato. Cuando así se establezca en el anuncio de licitación y en el CCP rector del contrato, las obligaciones del contratista que detallamos a continuación, tienen el carácter de condiciones especiales de ejecución y su incumplimiento conlleva penalidades de las que los contratistas responden con la incautación de la garantía definitiva. Los contratistas remitirán al Servicio de Contratación, cuando se les requiera, una vez perfeccionada su participación, relación detallada de los subcontratistas, junto con las condiciones pactadas que estén relacionadas con el plazo de pago. Asimismo, aportarán justificante del cumplimiento de los pagos a subcontratistas y suministradores, en todo caso de forma previa a la devolución de la garantía definitiva, una vez finalizado el plazo de garantía.

### **20.3.- Señalización de la zona de trabajo.**

El contratista está obligado a instalar a su costa las señalizaciones precisas para indicar las zonas de trabajo, la circulación en la zona que ocupan los trabajos y los puntos de posible peligro debidos a la marcha de aquellos, tanto en dicha zona como en sus lindes e inmediaciones. Los gastos que origine la señalización serán de cuenta del contratista.

### **20.4.- Gastos de publicidad.**

Serán de cuenta del contratista, los gastos e impuestos del anuncio o anuncios de adjudicación y formalización, hasta el límite máximo de 600,00.- euros. En caso de que lo exija alguna de las Administraciones que financia el servicio, el contratista instalará a su costa carteles de identificación del servicio, con las características que se establezcan.

### **20.5.- Responsabilidad del contratista.**

Conforme al artículo 196 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que causen a terceros como consecuencia de operaciones que requiera la ejecución del contrato, salvo cuando tales perjuicios hayan sido ocasionados por una orden inmediata y directa de la Administración.

### **20.6.- Impuestos.**

Tanto las ofertas que formulen los licitadores como en las propuestas de adjudicación se entenderán comprendidos a todos los efectos, los tributos de cualquier índole que graven los diversos conceptos, pero con excepción del IVA que deba soportar la Administración, que en todo caso se indicará como partida independiente.

### **20.7.- Revisión de precios.**

De conformidad con lo establecido en el artículo 103 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, no procederá la revisión de precios del contrato.

### **20.8. 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 la memoria valorada, o en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares, en relación con la adscripción de medios personales y materiales a la ejecución del contrato.
- d) El cumplimiento estricto de las medidas de seguridad y salud previstas en la normativa vigente y en el plan de seguridad y salud.
- e) El cumplimiento del plazo de ejecución.

## **21.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO.**

### **21.1.- Ejecución del servicio.**

El servicio se prestará con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en el presente Pliego de





## Ayuntamiento de Tauste

Cláusulas Administrativas Particulares, a las estipulaciones contenidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares, a la memoria valorada que sirve de base al contrato, así como con sujeción a las condiciones propuestas por los licitadores en su oferta.

**Normas generales:** La ejecución material del contrato se realizará por el adjudicatario con estricta sujeción a las cláusulas estipuladas en el contrato, de acuerdo con el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares, el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, el CCP, e informe técnico previo a la licitación, y la oferta adjudicataria, aplicando siempre la diligencia exigible a las buenas prácticas comerciales en el sector de la actividad de se trate y conforme a las instrucciones que en ejecución del contrato diese al contratista el responsable municipal del contrato. Cuantas incidencias surjan entre el órgano de contratación y el contratista, se sustanciarán de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 97 RLCAP. Las actuaciones de seguimiento y control de la ejecución material del contrato se realizarán sin perjuicio de los controles administrativos sobre la ejecución formal y documental del contrato que realicen los Servicios de Contratación e Intervención, que recabarán del responsable del contrato comprobaciones puntuales del cumplimiento por el adjudicatario de determinadas obligaciones y los informes que estimen necesarios para comprobar el grado de cumplimiento del contrato por el adjudicatario.

**Medidas de actuación medioambiental:** Todos los trabajos de ejecución de los servicios se realizarán adoptando protocolos de protección y calidad medioambiental exigibles.

**Medios personales y materiales dispuestos por el contratista para ejecutar el servicio:**

a. **Obligación general:** El contratista deberá destinar a la ejecución del servicio los medios materiales y humanos que técnicamente sean objetivamente necesarios y adecuados según las características de ejecución del mismo, para su correcta realización en el plazo comprometido y con las condiciones de calidad establecidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares y en su oferta, sin que para la realización de los trabajos que implique la ejecución del servicio y desarrollo del mismo pueda acudir el contratista al personal municipal más que de forma muy puntual para tareas de mero auxilio. Si los medios materiales y humanos destinados a la ejecución del contrato hubieran sido uno de los criterios de valoración de las ofertas, la aportación de los mismos será considerada obligación esencial del contrato y su incumplimiento causa de resolución en los términos previstos en la cláusula 22 del presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares. El día de comienzo de los trabajos, el contratista pondrá en conocimiento del responsable del contrato, la relación detallada siguiente:

- Relación numérica del personal técnico y no cualificado que constituye la plantilla mínima adscrita al servicio.
- Personal con titulación adecuada designado por el contratista como responsable del servicio.

Si el responsable municipal considera que los medios comprometidos son manifiestamente insuficientes, o inadecuados, o no se ajustan a lo ofertado por el adjudicatario, reclamará al contratista su ampliación. De no ser atendido su requerimiento, será comunicado al órgano de contratación para ser tenido en cuenta la hora de considerar esta circunstancia como agravante si se llega a imponer sanciones al contratista por defectos o retrasos en la ejecución del contrato.

b. **Negociación colectiva:** El derecho a la negociación colectiva de los trabajadores de la empresa no podrá afectar en ningún caso a la ejecución del contrato concertado con el Ayuntamiento de Tauste. Por tanto, nunca el ejercicio de los derechos de los trabajadores puede afectar al desarrollo del contrato, ni a la retribución que debe percibir el adjudicatario. En caso de huelga, en tanto se fijan por la Alcaldía los servicios mínimos en caso de ser necesarios, se considerarán como tales los que garanticen la seguridad de los bienes o servicios municipales afectados o de sus usuarios, determinando una frecuencia en la prestación, que nunca será inferior a la tercera parte de la prevista para cada tarea en el PPT rector del contrato en situación normal. Todo lo anterior se exigirá de igual forma en relación con los medios materiales adscritos a la ejecución del contrato.

c. **Formación del personal:** En los servicios que duren más de dos años, el contratista deberá implantar,





## Ayuntamiento de Tauste

para el personal de la empresa directamente relacionado con la ejecución del contrato, las actividades formativas necesarias para mejorar de forma gradual y constante la eficacia y la profesionalidad de los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato. Todos los gastos derivados de dicha formación serán de cuenta del adjudicatario, que deberá incluirlos en el estudio de costes que haga de forma previa a la licitación, y que deberá justificar presentando anualmente una Memoria al Responsable Municipal, que recoja dicha formación, a partir del tercer año de duración del contrato.

Medidas generales de seguridad y salud en los contratos de servicios:

a. Obligación general: El adjudicatario deberá adoptar en la ejecución del contrato todas las medidas necesarias para evitar que las actuaciones que realice en ejecución del contrato, puedan causar daños al propio personal del servicio, al personal municipal y a los ciudadanos en general. Las actividades y actuaciones estarán convenientemente señalizadas y protegidas para reducir en la medida de lo posible los daños y accidentes. Se dará cuenta al Responsable del contrato, de forma periódica de las medidas de seguridad, protección y señalización adoptadas en tal sentido.

b. Documentación a presentar: En el caso de que el servicio contratado corresponda a una actividad propia del Ayuntamiento, al objeto de vigilar el cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales del adjudicatario, el mismo deberá presentar antes del inicio de la prestación del servicio la siguiente documentación:

i. Relación del personal que va a desarrollar las tareas durante la prestación del servicio indicando por cada trabajador los datos personales y función.

ii. Documento de nombramiento de la persona designada por la adjudicataria como interlocutor para las comunicaciones en materia de prevención de riesgos laborales.

iii. Declaración de la empresa del compromiso de informar de los accidentes de trabajo que pudieran suceder.

iv. En caso de que en la relación de personal adscrito a la prestación del servicio haya trabajadores por cuenta ajena se aportará la siguiente documentación:

1. Certificado de la modalidad de organización de la prevención en la empresa para desarrollo de las actividades preventivas

2. Copia de los documentos de Evaluación de riesgos laborales y de la Planificación de la actividad preventiva del servicio a prestar.

a. Certificado del cumplimiento de las obligaciones en materia de información y formación sobre prevención en riesgos laborales y de la vigilancia de la salud, del personal que va a desarrollar la prestación del servicio en función del puesto de trabajo.

b. Se acompañará de la copia de documentación acreditativa de la información y formación recibida en materia de prevención de riesgos laborales.

Especialidades en los contratos de servicios que conlleven prestaciones directas a favor de la ciudadanía: Como novedad en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público podemos citar el artículo 312, que determina las especialidades de los contratos que conllevan prestaciones que afectan de forma directa a la ciudadanía. Generalmente contratos de servicios sociales. En los pliegos rectores y en el informe técnico previo a la licitación, habrá que determinar su régimen jurídico, alcance de las prestaciones y régimen jurídico económico y administrativo. El adjudicatario de un contrato de estas características tiene obligaciones añadidas (prestar el servicio con continuidad, cuidar del buen orden del servicio, indemnizar daños a terceros en ejercicio del contrato). Los bienes afectos al contrato no podrán ser embargados. El Ayuntamiento conserva los poderes de policía necesarios para garantizar la buena marcha del servicio y si hubiese perturbación grave, puede





## Ayuntamiento de Tauste

acordar la resolución del contrato, el secuestro o intervención del mismo, hasta que la perturbación desaparezca. Y el contrato, en la medida de lo posible, se ejecutará en instalaciones diferenciadas de las municipales, para que no exista confusión de plantillas.

En caso de incumplimiento de las obligaciones esenciales del contrato o de las condiciones especiales de ejecución, el Órgano de Contratación, en base a lo establecido en el artículo 192 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, podrá imponer al contratista penalidades que deberán ser proporcionales a la gravedad del incumplimiento, no pudiendo ser las cuantías de cada una de ellas superiores al 10 por ciento del precio del contrato, IVA excluido, ni pudiendo superar el total de las mismas el 50 por ciento del precio del contrato.

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incumplido parcialmente la ejecución de las prestaciones definidas en el contrato, la Administración podrá optar, atendidas las circunstancias del caso, por su resolución o por la imposición de las penalidades determinadas.

Atendiendo a lo establecido en el artículo 193 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, cuando el contratista, por causas imputables al mismo, incurra 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 penalidades diarias en la proporción de 0,60 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato, IVA excluido.

Igualmente, las condiciones especiales serán exigidas a los subcontratistas que participen en la ejecución del contrato.

Igual penalidad podrá imponerse al contratista en caso de incumplimiento de las normas de prevención de riesgos laborales, sin perjuicio de la facultad del Órgano de Contratación de acordar la suspensión del contrato en caso de existir riesgo grave para los trabajadores.

Las penalidades se impondrán por acuerdo del Órgano de Contratación, adoptado a propuesta del responsable del contrato si se hubiese designado, que será inmediatamente ejecutivo, y se harán efectivas bien mediante deducción de las cantidades que en concepto de pago deban abonarse al contratista, o bien sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido.

Lo dispuesto anteriormente se entiende sin perjuicio de las indemnizaciones que correspondieran por daños y perjuicios derivados del incumplimiento del contratista.

### **21.2.- Responsable del contrato.**

Conforme al artículo 62 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, con independencia de la unidad encargada del seguimiento y ejecución ordinaria del contrato que figure en los pliegos, los órganos de contratación deberán designar un responsable del contrato **al que corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada**, dentro del ámbito de facultades que aquellos le atribuyan. El responsable del contrato podrá ser una persona física o jurídica, vinculada a la entidad contratante o ajena a él.

### **21.3.- Modificación del contrato.**

De conformidad con el artículo 203 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, la modificación sólo se prevé para los casos de sucesión en la persona del contratista, cesión del contrato y prórroga del plazo de ejecución y, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 205 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

### **22.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.**

Serán causa de resolución del contrato las establecidas en los artículos 211 y 245 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, en los términos regulados en el artículo 212 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, y con los efectos previstos en los artículos 213 y 246 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, teniendo en







## Ayuntamiento de Tauste

cuenta, asimismo, lo establecido en los artículos 109 y siguientes y 172 del RGLCAP.

### 23.- EXTINCIÓN DEL CONTRATO.

Cumplimiento del contrato y Acta de Recepción:

El contrato se entenderá cumplido cuando haya transcurrido su plazo de ejecución y el contratista haya completado dicha ejecución de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción del Ayuntamiento de TAUSTE, acreditándose así mediante el documento Acta de Recepción firmado por el responsable municipal del contrato y el contratista, así como de Intervención Municipal. En todo caso, la constatación de dicho cumplimiento exigirá por parte del Ayuntamiento un acto formal y positivo de recepción dentro del mes siguiente a la entrega o realización del mismo.

Si el plazo tiene que ser otro por las especiales características del servicio se determinará en el CCP rector del contrato, igual que si se establece la posibilidad de recepciones parciales.

Al acto de recepción deben asistir:

- El responsable municipal del contrato, nombrado en el CCP rector del mismo.
- El Interventor u otro funcionario a efectos de la fiscalización material de la inversión, que podrá estar asistido de un técnico, bien funcionario municipal, bien de la empresa responsable del control de calidad de la ejecución del contrato.
- El contratista, asistido de su propio facultativo si lo estima. El contratista debe asistir obligatoriamente a la recepción del servicio. Si por causa que le sean imputables, no acude, se le remitirá un ejemplar del Acta de Recepción para que, en el plazo de 10 días formule las alegaciones que considere oportunas.

El Acta de Recepción se llevará a acuerdo del órgano de contratación (Junta de Gobierno Local) para dar comienzo al plazo de garantía estipulado. Si la prestación no reúne las condiciones necesarias para proceder a su recepción se dará el plazo que determinen los Pliegos Técnicos para que las subsane, y si transcurrido dicho plazo, las deficiencias no se han corregido, el Ayuntamiento puede optar entre la resolución del contrato, o el otorgamiento de un nuevo plazo, improrrogable, de la mitad de duración del anterior. En el primer caso, procederá la incautación de la garantía definitiva y el contratista deberá abonar una indemnización equivalente al 25% del precio del contrato. En el segundo caso, el contratista incurrirá igualmente en penalidad equivalente al 25% del precio del contrato. En el plazo de un mes desde la fecha del Acta de Recepción se acordará y notificará al contratista la Liquidación del contrato y se abonará el saldo resultante a favor de la parte a la que corresponda.

### 24.- CONFIDENCIALIDAD Y TRATAMIENTO DE DATOS.

La empresa adjudicataria (como encargada del tratamiento de datos) y su personal en cumplimiento de los principios de integridad y confidencialidad deben tratar los datos personales a los que tengan acceso de forma que garanticen una seguridad adecuada incluida la protección contra el tratamiento no autorizado o ilícito y contra su pérdida, destrucción o daño accidental, mediante la aplicación de medidas técnicas u organizativas apropiadas de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y en el Reglamento 2016/679 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (Reglamento general de protección de datos).

Esta obligación es complementaria de los deberes de secreto profesional y subsistirá, aunque haya finalizado el contrato con el responsable del tratamiento de los datos (Ayuntamiento).

De conformidad con la Disposición adicional 25ª 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, los contratos que impliquen el tratamiento de datos de carácter personal deberán respetar en su integridad el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales (RGPD), y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales





## Ayuntamiento de Tauste

y garantía de los derechos digitales.

Para el caso de que la contratación implique el acceso del contratista a datos de carácter personal de cuyo tratamiento sea responsable la entidad contratante, aquél tendrá la consideración de encargado del tratamiento. En este supuesto, el acceso a esos datos no se considerará comunicación de datos, cuando se cumpla lo previsto en el artículo 28 del RGPD. En todo caso, las previsiones de este deberán constar por escrito.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y en el Reglamento general de protección de datos, los licitadores quedan informados de que los datos de carácter personales que, en su caso, sean recogidos a través de la presentación de su oferta y demás documentación necesaria para proceder a la contratación serán tratados por este Ayuntamiento con la finalidad de garantizar el adecuado mantenimiento, cumplimiento y control del desarrollo del contrato.

**Los licitadores podrán presentar formulario de Documento Europeo Único de Contratación (DEUC), o bien, modelo de Declaración Responsable conforme al siguiente Anexo:**

<b>ANEXO I</b>
<b>DECLARACIÓN RESPONSABLE (artículo 140 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público)</b>
<b>CONTRATO DE SERVICIO DE “EXPLOTACIÓN Y GESTIÓN DEL PUNTO LIMPIO DE TAUSTE”</b>
D./D <sup>a</sup> . ..... con D.N.I. n <sup>o</sup> . ..... actuando en nombre propio o en representación de la empresa ..... con CIF n <sup>o</sup> ..... con domicilio en c/ ..... n <sup>o</sup> . ..... Piso ..... Letra ..... C.P. ...., Localidad ..... Provincia .....
<b>DECLARA</b>
Que, de conformidad con el artículo 140 y concordantes de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, bajo su responsabilidad, el que suscribe y, en su caso, la empresa a la que representa, declara:
<ul style="list-style-type: none"><li>• Que la empresa/empresario está válidamente constituida/o y que conforme a su objeto social puede presentarse a la licitación, así como que el firmante de esta declaración ostenta la debida representación para la presentación de la proposición y de aquella.</li><li>• Que la empresa/empresario no está incurso/o en prohibición de contratar por sí misma ni por extensión como consecuencia de la aplicación del artículo 71.3 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.</li><li>• Que la empresa/empresario licitante cuenta con las autorizaciones necesarias para ejercer la actividad.</li><li>• Que la empresa/empresario se halla al corriente del pago de sus obligaciones tributarias con el Estado, con el Ayuntamiento de Tauste y del pago de las cuotas que procedan con la Tesorería de la Seguridad Social.</li></ul>
Que, a los efectos de recibir las notificaciones o comunicaciones previstas en el PCAP, se designa a continuación la siguiente dirección de correo electrónico:





## Ayuntamiento de Tauste

Que me comprometo a acreditar los anteriores requisitos conforme al presente pliego en caso de no estar inscrito en el ROLECE, en caso de ser propuesto como adjudicatario del contrato.

Que, en caso de concurrir en UTE, me comprometo a constituir la unión conforme el artículo 69.3 Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Que, en caso de ser empresa extranjera, aportaré declaración de sometimiento a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles para todas las incidencias del contrato con renuncia al fuero jurisdiccional extranjero que pueda corresponder.

Lugar, Fecha, Nombre y Firma del proponente

### ANEXO II

#### OFERTA ECONÓMICA

#### CONTRATO DE SERVICIO DE “EXPLOTACIÓN Y GESTIÓN DEL PUNTO LIMPIO DE TAUSTE”

D./D<sup>a</sup>. ....., con D.N.I. nº .....,  
actuando en nombre propio o en representación de la  
empresa ....., con CIF nº ....., con  
domicilio en c/ ....., nº ....., Piso .....  
Letra ..... C.P. ....., Localidad ....., Provincia .....

#### MANIFIESTA

Que, enterado del anuncio de licitación publicado por el M.I. Ayuntamiento de Tauste en el Perfil del Contratante alojado en la Plataforma de Contratación del Sector Público correspondiente al contrato de servicio denominado “EXPLOTACIÓN Y GESTIÓN DEL PUNTO LIMPIO DE TAUSTE” y, enterado de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación del referido contrato por procedimiento abierto y tramitación ordinaria, hago constar que conozco el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares que sirven de base al contrato, y los acepto íntegramente y, en la representación que ostento, me comprometo a asumir el cumplimiento del citado contrato de servicio por el precio de \_\_\_\_\_ euros/año (IVA no incluido) (expresar en letra y número).

El licitador hace constar que el importe correspondiente al IVA asciende a la cantidad de \_\_\_\_\_ - euros/año (expresar en letra y número).





## Ayuntamiento de Tauste

Lugar, Fecha, Nombre y Firma del proponente

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR LA LICITACIÓN DEL CONTRATO DE SERVICIO DE “EXPLOTACIÓN Y GESTIÓN DEL PUNTO LIMPIO DE TAUSTE”, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITACIÓN ORDINARIA.**

### **1. OBJETO DEL CONTRATO.**

Es objeto del presente Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares regir las condiciones técnicas para la prestación del servicio público de “EXPLOTACIÓN Y GESTIÓN DEL PUNTO LIMPIO DE TAUSTE”.

El licitador que resulte adjudicatario prestará dicho servicio con arreglo al presente Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares y al Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, formando estos documentos parte del contrato que en su día se formalice mediante la adjudicación del referido contrato de servicio, así como con arreglo al Reglamento de funcionamiento del Punto Limpio de Tauste aprobado por el Pleno del Ayuntamiento de Tauste en sesión ordinaria celebrada en fecha 1 de agosto de 2013, publicado en el BOP Zaragoza núm. 243, de fecha 22 de octubre de 2013.

El adjudicatario estará obligado en todos los trabajos y labores que realice a cumplir toda la legislación que afecta a los condicionantes técnicos de los procesos y materiales empleados en la prestación del servicio público de explotación y gestión del punto limpio y, en particular a la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular, que determina las condiciones de tratamiento y gestión de residuos más adecuadas con la conservación del medio ambiente, así como obligaciones por parte de las entidades locales, así como a la restante legislación sobre protección del medioambiente, impacto ambiental, energía, residuos, seguridad y salud laboral, accesibilidad, así como cuantas prescripciones figuren en las Ordenanzas Municipales, Normas, Instrucciones o Reglamentos oficiales que sean de aplicación a este servicio.

En el presente Pliego se define un régimen sancionador para las deficiencias que se comprueben mediante el seguimiento de la calidad de los servicios, orientado a medir el grado de cumplimiento del contrato y el resultado final de las operaciones realizadas por el adjudicatario, para conseguir los objetivos de la prestación de los servicios. Parte de la retribución que recibe el adjudicatario por prestar el servicio estará ligada al régimen sancionador establecido en el presente Pliego.

### **2. ÁMBITO TERRITORIAL.**





## Ayuntamiento de Tauste

El ámbito territorial se corresponde con el municipio de Tauste.

### 3. CONDICIONES COMUNES AL SERVICIO.

#### 3.1. OBJETIVOS Y OPERACIONES DEL SERVICIO.

Los servicios a realizar por el adjudicatario deberán cumplir los objetivos que se describen en el presente pliego. Para ello, las operaciones descritas podrán regularse por medio de inspecciones periódicas, para lo cual el Ayuntamiento podrá verificar el cumplimiento de la ejecución de los servicios. Los incumplimientos detectados se detraerán, mediante deducciones según el tipo de infracción en la certificación mensual de acuerdo a los criterios sobre sanciones establecidos por incumplimientos y a través de las penalizaciones incluidas en el presente Pliego de Cláusulas Técnicas Particulares, por faltas en la calidad de los servicios.

#### 3.2. MEDIOS MATERIALES Y MEDIOS MECÁNICOS

##### 3.2.1. DESCRIPCIÓN DE MEDIOS MATERIALES Y MEDIOS MECÁNICOS

Los licitadores incluirán en su oferta de forma detallada y en base a la aportación de medios mecánicos y medios materiales los equipos adscritos al servicio. El material ofertado por los licitadores será minuciosamente descrito adjuntando catálogos, datos técnicos, fotografías y cualquier otro elemento que permita un mejor conocimiento de este. Los licitadores deberán ofertar un programa de trabajo para la prestación del servicio que contendrá la documentación necesaria para una descripción concisa y completa de los mismos, debiendo conocer los licitantes que el proceso productivo ofertado lo es como justificación de la oferta para alcanzar los resultados previstos en el presente Pliego o los ofertados por éste en cuanto mejoren los del pliego, de suerte que a través de la organización ofertada pueda la administración ejecutar las funciones de fiscalización, inspección y control del servicio para evaluar el grado de cumplimiento de los resultados de explotación a garantizar.

Por tanto, la administración no reconoce el proceso productivo ofertado desde un punto de vista económico sino a los meros efectos de fiscalización del servicio. La omisión de cualesquiera de los documentos exigidos, o que su contenido no se ajuste a lo requerido, o no fijar con precisión las características técnicas de los equipos, maquinaria, componentes e instalaciones descritas en su oferta, sin posibilidad de introducir variantes (lo que imposibilita la introducción de expresiones del tipo "o equivalente" "o similar"), habida cuenta que la oferta es única, detallada y precisa; determinará el rechazo de la oferta y su exclusión de la licitación sin más trámite.

El personal adscrito a este servicio llevará un uniforme claramente identificativo, que permita desarrollar sus labores en condiciones de seguridad. El modelo del uniforme deberá ser aprobado por el Ayuntamiento, incluyendo la identidad corporativa del municipio que se establezca.

#### 3.3. RECURSOS HUMANOS ADSCRITOS AL CONTRATO

El adjudicatario deberá contar al menos con un Jefe de Servicio como personal interlocutor entre la dirección de la empresa y el Personal Técnico del Ayuntamiento.





## Ayuntamiento de Tauste

El licitador deberá proponer, al menos, como personal mínimo necesario para la ejecución del servicio a UN operario.

El contratista estará obligado en todo momento a cumplir todas las disposiciones legales vigentes en materia laboral, fiscal, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo.

### 3.4. VARIACION DEL ÁMBITO DE LOS SERVICIOS.

El adjudicatario está obligado a la realización del servicio de explotación y gestión del punto limpio de Tauste.

Esta obligatoriedad queda sujeta a que el incremento del servicio sea igual o inferior al 5% del volumen de recogida de residuos.

Hasta una ampliación del volumen de recogida de residuos igual o inferior al 5%, se mantendrán los precios del contrato previstos y, por tanto, no se incrementará el coste para el Ayuntamiento.

Para el supuesto de ampliación del volumen de recogida de residuos por encima del mencionado 5% y hasta un máximo total acumulado del 30%, se incrementarán en el tanto por ciento en que aumente el volumen de recogida de residuos total ampliado.

En cualquiera de los casos, será potestad de los Servicios Técnicos Municipales determinar el tanto por ciento de ampliación del volumen de recogida de residuos.

Si con motivo de lo señalado en los párrafos anteriores y a criterio del Ayuntamiento, resultase necesario una modificación de la estructuración del servicio, ya sea para reorganización de los recursos, eficiencia o control del servicio, la modificación o adaptación de los días de apertura y/u horarios de apertura; el adjudicatario, sin coste alguno para el Ayuntamiento, realizará la revisión de la memoria técnica de la licitación propuesta para adaptarla a las nuevas circunstancias.

### 4. PRESTACIONES BÁSICAS OBLIGATORIAS.

El servicio deberá abarcar la explotación y gestión del punto limpio de Tauste ubicado en el espacio fijo destinado a tal fin sito en la Avda. del Parque, nº 2, C.P. 50660, Tauste (Zaragoza).

El servicio propuesto obligatoriamente se llevará a cabo TRES (3) DÍAS A LA SEMANA con el siguiente detalle:

MARTES: de 9:00h a 14:00h y de 17:00h a 20:00h (Total 8 horas)

JUEVES: de 9:00h a 14:00h y de 17:00h a 20:00h (Total 8 horas)

SABADO: de 10:00h a 14:00h (Total 4 horas)

Total horas/semana: 20 horas/semana.

La gestión incluirá la recogida y valoración de residuos de construcción y demolición, así como el debido mantenimiento del espacio de punto limpio.





## Ayuntamiento de Tauste

El servicio de punto limpio está destinado a albergar y valorizar una larga lista de residuos, habitualmente no incluidos entre los previstos en la recogida de RSU. Entre otros, entrando en más detalle en las prescripciones técnicas, figuran los que a continuación se relacionan:

- o Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos (RAEEs)
- o Voluminosos
- o Aceites usados vegetales
- o Metales.
- o Papel y Cartón.
- o Vidrio y cristal plano.
- o Ropa Usada.
- o Escombros.
- o Otros residuos caracterizados como peligrosos.
- o Otros residuos no descritos, que cumplan con las condiciones especificadas en el Pliego, y que sean aportados por los ciudadanos.
- o Servicio de gestión de residuos de construcción y demolición de grandes generadores en obra menor.

El adjudicatario se obliga al cumplimiento, bajo su exclusiva responsabilidad, de las disposiciones vigentes o que se dicten en el futuro sobre relaciones laborales, generales o derivadas de convenios colectivos; sobre seguridad social; de seguridad y salud en el trabajo; de carácter fiscal y de cualquier otra que sea necesaria para la prestación del servicio; quedando exento el Ayuntamiento de cualquier responsabilidad que pudiera derivarse como consecuencia del incumplimiento por parte del contratista de las obligaciones indicadas anteriormente y de cualquier otra que le pudiera corresponder.

Durante la vigencia del contrato, el adjudicatario queda obligado a presentar, previo requerimiento de la Corporación, las declaraciones o documentos que acrediten el cumplimiento de las obligaciones indicadas en el apartado anterior, así como de aquellas otras que la Corporación estime oportunas

Serán por cuenta del contratista todos los gastos precisos para el cumplimiento del contrato, así como las indemnizaciones que correspondan por los daños o perjuicios, en su caso, que se puedan ocasionar con motivo del cumplimiento de la prestación del servicio, así como todos los gastos relacionados con el consumo de energía eléctrica, comunicaciones telefónicas, etc.

El adjudicatario tiene la obligación de estar en posesión de las autorizaciones administrativas y permisos precisos para la ejecución del servicio objeto del contrato.

Será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que causen a terceros como consecuencia de operaciones que requiera la ejecución del contrato, salvo cuando tales perjuicios hayan sido ocasionados por una orden inmediata y directa de la Administración.

### 5. PRESTACIONES TÉCNICAS OBLIGATORIAS.

La empresa adjudicataria deberá aportar el material necesario para la prestación del servicio.





## Ayuntamiento de Tauste

Se establece la obligación, que tiene el carácter de mínima, de recoger en el punto limpio de Tauste las siguientes medidas por tipo de residuo:

Residuos de escombros: 250 Toneladas / año.

Resto de residuos: 200 Toneladas / año.

Se establece la obligación, que tiene el carácter de mínima, de aportar al servicio e instalar en el la instalación del punto limpio de Tauste los siguientes contenedores:

CINCO (5) contenedores metálicos de 28 metros cúbicos de capacidad preparados para carga directa desde muro de descarga.

DOS (2) contenedores de 11 metros cúbicos de capacidad para la fracción RAEE y fracción rechazo.

UN (1) contenedor para pilas.

UN (1) contenedor para acumuladores.

UN (1) depósito estanco para pinturas y disolventes.

UN (1) contenedor plástico para fluorescentes.

UN (1) contenedor de reserva por cada una de las tres tipologías de contenedores antes referidos.

En este aspecto se estará a lo dispuesto en el artículo 6 del Reglamento de funcionamiento del Punto Limpio de Tauste aprobado por el Pleno del Ayuntamiento de Tauste en sesión ordinaria celebrada en fecha 1 de agosto de 2013, publicado en el BOP Zaragoza núm. 243, de fecha 22 de octubre de 2013.

El contratista cuidará del decoro y presentación del material que presente para la prestación del servicio, rotulándolo con caracteres visibles a media distancia, de forma que pueda identificarse que se trata de un servicio municipal de Tauste.

El contratista especificará el material que vaya a destinar al servicio, con indicación de las características. Además, los gastos de conservación, mantenimiento, reparación, seguros, etc., que devengue el material destinado a la prestación del servicio objeto del contrato, serán de cuenta del contratista, quien se obliga a que en todo momento se hallen en perfecto estado para la prestación del servicio.

El contratista colocará señalización vertical consistente en carteles informativos, cuyo objetivo será facilitar el acceso a las instalaciones y la correcta utilización por los usuarios. Como mínimo vendrá constituida por los siguientes elementos:

Cartel informativo del horario de la instalación con los pictogramas de los residuos que se admiten en la instalación. Se situará en la entrada de la misma por la parte exterior del vallado.

Cartel informativo con la relación de los residuos admisibles El cartel se situará en lugar visible a la entrada de las instalaciones junto al punto de información y vigilancia.

El contratista deberá realizar los trabajos de limpieza, mantenimiento, recepción y asesoramiento al usuario, gestión administrativa, selección y clasificación y tratamiento de residuos fraccionados según normativa vigente en cada momento.







## Ayuntamiento de Tauste

---

El contratista deberá elaborar y repartir folletos informativos del servicio del punto limpio, con indicación de ubicación, horario, uso, etc. del punto limpio de Tauste.

El contratista deberá prestar el servicio a toda persona que cumpla los requisitos que establezca el Ayuntamiento de Tauste para ello.

El contratista deberá indemnizar a terceros los daños que les ocasionare el mal funcionamiento del servicio.

El contratista no deberá enajenar ni sustituir bienes adscritos al servicio sin consentimiento expreso del Ayuntamiento de Tauste.

El contratista deberá ejercer por sí la prestación del servicio y no cederlo o traspasarlo a terceros sin la autorización del Ayuntamiento de Tauste.

El contratista deberá disponer de la organización y medios adecuados para que los contenedores se vacíen con la frecuencia necesaria, evitando que los mismos rebosen. Durante el horario de apertura del Punto Limpio los contenedores deberán estar en correcto orden de servicio.

El contratista deberá disponer en todo momento de personal suficiente y capacitado para la adecuada prestación del servicio. El Ayuntamiento de Tauste no tendrá relación jurídico laboral alguna con el personal al servicio de la empresa prestadora durante el plazo de vigencia del contrato ni al término del mismo, ni vendrá obligado a hacerse cargo del personal contratado, siendo de la exclusiva cuenta y cargo de aquella las liquidaciones de los contratos así como el pago de indemnización que, en su caso, correspondan.

El contratista deberá contar con las oportunas autorizaciones, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular, y demás normativa concordante con la materia para desarrollar la prestación del servicio del Punto Limpio. En este sentido se indica que el Ayuntamiento de Tauste dispone desde el año 2014 de la correspondiente licencia ambiental correspondiente al punto limpio, así como de las correspondientes autorizaciones como gestor tanto de residuos peligrosos como no peligrosos tramitadas ante el INAGA.

El contratista deberá solicitar y obtener la autorización de operador en el domicilio donde tenga su razón social.

El contratista deberá contar con la autorización especial de tratamiento de cada tipo de residuo a recepcionar en el Punto Limpio, así como de cada tipo de actuación a realizar. En este sentido será de cuenta de la empresa adjudicataria la obtención de las autorizaciones específicas pertinentes por razón de la gestión de las distintas operaciones y residuos que comporten el objeto del contrato.

El contratista deberá transportar los residuos hasta las instalaciones de reciclaje y/o valorización, transferencia, tratamiento o eliminación.

El contratista deberá conservar y mantener todos los bienes que se entreguen para la prestación del servicio.





## Ayuntamiento de Tauste

---

El contratista deberá mantener en perfecto estado de conservación, limpieza e higiene el Punto Limpio.

El contratista deberá facilitar al finalizar cada año un informe completo de la prestación del servicio del Punto Limpio, haciendo las observaciones que se consideren oportunas.

El contratista deberá contar con una póliza de seguros que cubra las posibles responsabilidades derivadas de sus actuaciones y del personal a su servicio por un importe mínimo de la póliza de responsabilidad civil general de 300.000 euros.

### 6. PERSONAL DEL SERVICIO.

La prestación del servicio se llevará a cabo con personal propio de la empresa adjudicataria.

A la extinción del contrato no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal del órgano de contratación.

El contratista estará obligado al cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral, de Seguridad Social y de Seguridad y Salud en el Trabajo, respecto de los trabajos objeto del contrato, sin que, en ningún caso, pueda alegarse derecho alguno por el personal de que disponga el contratista para la ejecución del contrato, en relación con la Administración contratante, ni exigirse a ésta responsabilidades de cualquier clase como consecuencia de las obligaciones existentes entre el adjudicatario y sus empleados, aun en el supuesto de que los despidos o medidas que se adopten se basen en el incumplimiento, interpretación o resolución del contrato.

### 7. CONDICIONES DEL SERVICIO.

#### 7.1. GRATUIDAD DEL SERVICIO A LOS USUARIOS.

De conformidad con la Memoria Justificativa del servicio público y con el Reglamento de funcionamiento del Punto Limpio de Tauste aprobado por el Pleno del Ayuntamiento de Tauste en sesión ordinaria celebrada en fecha 1 de agosto de 2013 publicado en el BOP Zaragoza núm. 243, de fecha 22 de octubre de 2013, se trata de un servicio gratuito para los usuarios particulares que depositen residuos domiciliarios admitidos. Para el caso de los residuos procedentes de obra menor podrá fijarse una tasa por ordenanza fiscal.

#### 7.2. RESIDUOS ADMISIBLES.

El artículo 5 del Reglamento de Funcionamiento del Punto Limpio de Tauste, regula los residuos admisibles y los residuos que no se admitirán en el Punto Limpio de Tauste, siendo los siguientes:

- Aparatos eléctricos y electrónicos e informáticos.
- Residuos de escombros procedentes de obra menor de construcción y reparación domiciliaria.
- Residuos procedentes de limpieza viaria, zonas verdes y áreas recreativas.
- Cristales y/o vidrio plano.
- Pilas.
- Acumuladores.





## Ayuntamiento de Tauste

- Envases de pinturas y disolventes.
- Fluorescentes.

La procedencia de los escombros será de reformas particulares; en ningún caso se admitirán los procedentes de una actividad empresarial.

No se admitirán en el punto limpio de Tauste residuos de origen industrial, ni basuras domésticas y, más concretamente, no serán admisibles:

- Residuos agrícolas y ganaderos.
- Animales muertos y desperdicios de origen animal.
- Residuos líquidos o viscosos.
- Residuos infecciosos.
- Residuos hospitalarios y clínicos, no asimilables a urbanos.
- Residuos farmacéuticos, medicamentos o productos de uso terapéutico.
- Residuos tóxicos o peligrosos, así como los recipientes y envases que los hayan contenido, salvo lo especificado para aparatos eléctricos y electrónicos.
- Residuos que en condiciones de vertido sean explosivos, corrosivos, oxidantes, fácilmente inflamables o inflamables.
- Vehículos automóviles y sus piezas susceptibles de reciclado o afectados por normativa específica, y los aditivos u otros fluidos de automoción.
- Ruedas y neumáticos.
- Los residuos sin identificar o identificados de forma ambigua.

### 7.3. BIENES QUE APORTA EL AYUNTAMIENTO DE TAUSTE.

Al Punto Limpio se accede de forma directa desde la calle, mediante las puertas situadas al efecto. El centro está distribuido en dos áreas con dos alturas diferentes:

A) **Área superior.** Es utilizada por los usuarios y en ella está situado el edificio de control.

B) **Área inferior.** Corresponde a la zona donde deberán instalarse los contenedores de gran capacidad que serán cargados por camiones especiales siendo transportados hasta su punto de descarga.

A la empresa que resulte adjudicataria del presente contrato se le cederá por parte del Ayuntamiento de Tauste la capacidad de uso del Punto Limpio con todas sus instalaciones y mobiliario, debiendo cumplir y acatar todas aquellas limitaciones que imponga el Ayuntamiento de Tauste.

A la finalización de la vigencia del contrato la empresa que resulte adjudicataria, la totalidad de los bienes cedidos revertirán al Ayuntamiento de Tauste en perfecto estado de conservación, libres de cualquier carga o gravamen.

### 7.4. CONDICIONES DE USO.

Documento de control: Para poder depositar los residuos en el Punto Limpio, cada usuario previamente deberá cumplimentar el correspondiente documento de control facilitado por la empresa adjudicataria, cuyo modelo tipo será propuesto por la misma y aceptado por el Ayuntamiento. El documento deberá contener como mínimo los datos que se detallan en el **ANEXO I** del presente pliego.





## Ayuntamiento de Tauste

La empresa que resulte adjudicataria deberá admitir la totalidad de los residuos admisibles que sean trasladados al Punto Limpio por parte de los empleados municipales de la brigada municipal del Ayuntamiento de Tauste sin limitación alguna.

### **8. ATENCIÓN CIUDADANA Y SENSIBILIZACIÓN**

El contratista buscará facilitar la comunicación e información a la ciudadanía de cualquier cuestión relacionada con el Servicio que redunde en un mejor funcionamiento de este. El contratista deberá destinar una partida económica, para aquellas actuaciones de información, sensibilización, concienciación, y educación medioambiental u otro tipo de iniciativas con fines similares que el Ayuntamiento le proponga.

### **9. GESTIÓN INFORMÁTICA DE LOS SERVICIOS**

La empresa adjudicataria contará con los sistemas de comunicación necesarios para controlar que todos los servicios puedan ser localizados en caso de necesidad. Todos los mandos estarán dotados de telefonía móvil. En el caso de que a lo largo del contrato el Ayuntamiento dispusiera de nuevas aplicaciones informáticas online para el control del desarrollo de los servicios, y que precisara la introducción en la misma por parte del adjudicatario de determinada información, el Ayuntamiento podrá exigir a éste la introducción de dichos datos y la comunicación con la aplicación que establezca, debiendo adaptar sus recursos a la aplicación en lo que corresponda, incluyendo el uso, a su cargo, de dispositivos móviles si así lo considerase.

La empresa adjudicataria establecerá los procedimientos adecuados y se dotará de los medios necesarios (hardware y software) para cumplir con las condiciones establecidas en el presente Pliego respecto a la informatización del servicio.

### **10. DURACIÓN DEL CONTRATO.**

Se establece una duración del contrato de CUATRO (4) AÑOS, que no podrán ser prorrogados.

### **11. INICIO DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.**

El servicio se iniciará dentro de los DOS (2) primeros meses desde la firma del contrato, salvo que en el propio contrato se fijaran otras condiciones (por ejemplo, para hacer coincidir el inicio de la prestación con el inicio de mes).

### **12. RESPONSABLE DEL CONTRATO.**

La Dirección Técnica del contrato correrá a cargo de la Concejalía de Servicios del Ayuntamiento de Tauste, quien designará a un técnico como Responsable del Contrato, el cual velará y controlará en todo momento que la forma de prestación del servicio contratado se ajusta a las especificaciones del presente Pliego junto con la oferta de servicio presentada por el adjudicatario.

Las órdenes o instrucciones que supongan modificaciones o alteraciones sobre la programación anual de los servicios, únicamente podrán ser dictadas y aprobadas por el Responsable del Contrato mediante comunicación escrita.





## Ayuntamiento de Tauste

La empresa adjudicataria estará obligada a atender todas las instrucciones referentes a la clase, orden, manera y tiempos de ejecución de los trabajos contratados que puedan ser comunicadas por el Responsable del Contrato.

El Responsable del Contrato tendrá, entre otras, las siguientes funciones:

- Dirigir los trabajos objeto del contrato y dictar las órdenes de trabajo que considere oportunas a la persona que el adjudicatario fije como interlocutor u otras en las que éste delegue temporalmente dichas funciones.
- Verificar y aprobar todos los Planes y Programas de trabajo que el adjudicatario redacte, según lo especificado en el Pliego, para las diferentes actuaciones objeto de contrato.
- Resolver las discrepancias surgidas con el adjudicatario en cuanto a interpretación de los pliegos de condiciones.
- Aprobar las certificaciones y relaciones valoradas de los trabajos realizados y valorar la calidad de los mismos aplicando las deducciones, sanciones y descuentos pertinentes conforme al régimen sancionador y la normativa de aplicación.
- Cualquier otra función inherente al control técnico del contrato.

En el supuesto que el Responsable del Contrato acredite una ejecución defectuosa o un estado de limpieza de alguna de las dependencias no ajustado a los criterios de calidad requeridos, se deberá proceder por parte del adjudicatario a la realización de los trabajos de limpieza extraordinarios necesarios sin cargo alguno adicional para el Ayuntamiento de Tauste.

<b>ANEXO I</b>	
<b>DOCUMENTO DE CONTROL DEL PUNTO LIMPIO DE TAUSTE</b>	
PRODUCTOR DEL RESIDUO	
Nombre y Apellidos: .....	
D.N.I.: .....	
Teléfono y/o correo electrónico: .....	
Licencia de actividad / Licencia de obra menor: .....	
Dirección de producción del residuo: .....	
Tipo de residuo: .....	





## Ayuntamiento de Tauste

Volumen / peso: .....

Firma y Sello de la empresa

Firma del Productor

Fecha .....

.....

**SEGUNDO.** - Publicar el anuncio de licitación en el Perfil de Contratante de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Tauste residenciado en la Plataforma de Contratación del Sector Público.

**TERCERO.** - Designar a la Mesa de Contratación de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Tauste como órgano competente para proceder a la apertura de las proposiciones y a la valoración de las ofertas.

**CUARTO.** - Finalizado el plazo de presentación de proposiciones se procederá a la apertura de las proposiciones mediante dispositivo electrónico y a su valoración. Efectuada la valoración de las proposiciones y la propuesta de adjudicación, se comprobará en el Registro Oficial de Licitadores y empresas Clasificadas, que el adjudicatario propuesto cumple con los requisitos necesarios de capacidad y se procederá a la adjudicación del contrato.”

Y para su constancia y efectos procedentes, expido la presente de orden y con el visto bueno de la Alcaldía-Presidencia, en la Villa de Tauste, en la fecha indicada al margen.

Vº Bº  
El Alcalde,

Fdo.- Miguel Ángel Francés Carbonel.

Doy fe, El Secretario,

Fdo.- Fernando Rivarés Baches.





## Ayuntamiento de Tauste

---

