



CUADRO RESUMEN DEL PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE RECOGIDA Y TRANSPORTE DE RESIDUOS VOLUMINOSOS DEL MUNICIPIO DE SA POBLA, SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO. CONTRATO RESERVADO

PROCEDIMIENTO: **ABIERTO**

TRAMITACIÓN: **ORDINARIA**

CONTRATO SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA: **SÍ**

LICITACIÓN ELECTRÓNICA: **SÍ**

DESCRIPCIÓN DEL CONTRATO

ÓRGANO DE CONTRATACIÓN: PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE SA POBLA

DEPARTAMENTO ENCARGADO DE HACER EL SEGUIMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

Secretaria/ Área de Servicios Urbanos/Intervención

RESPONSABLE DEL CONTRATO: Joan Martorell Fuster, técnico medioambiental del Ayuntamiento de sa Pobla

CONTACTO: llreus@sapobla.cat

OBJETO DEL CONTRATO: Cubrir las necesidades de servicio de recogida y transporte de residuos voluminosos del TM de sa Pobla, conforme documentación técnica y administrativa que conforma el expediente

DIVISIÓN EN LOTES: No

CPV (Vocabulario Común de Contratos)

- 90511300-5: Servicios de recogida de residuos.





<ul style="list-style-type: none"> - 90500000-2 Servicios relacionados con desperdicios y residuos - 45232470-7 Centro de transferencia de residuos
NÚM. EXPEDIENTE: 2131/2024
<p>CONTRATO RESERVADO: Si. Conforme la Disposición Adicional 4ª de la Ley de Contratos del Sector Público.</p> <p>Dicha circunstancia se hará constar en el anuncio de licitación DA 4ª.2.</p>
<p>PERFIL DEL CONTRATANTE: Plataforma de Contratación del Sector Público.</p> <p>Enlace: https://contrataciondelestado.es/wps/portal/plataforma</p> <p>Perfil del contratante: https://sapobla.cat/ca/perfil-del-contractant</p> <p>Documentación Portal de transparencia del Ayuntamiento de sa Pobla. Enlace: https://sapobla.eadministracio.cat/transparency/0e83827b-a1e2-4618-a0fa-d98ca416d361/</p>

A. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN

A.1. : 617.741.1 euros, IVA incluido.

A.2. Desglose de los costes usados para poder determinar el presupuesto (anual):

Categoría	Coste Total anual
Gastos de gestión	8.678,42 €
Otros costes	916,30 €
Seguimiento GPS	916,30 €
Costes fijos maquinaria	98,18 €
Furgoneta inspección	98,18 €
Costes variables maquinaria	307,14 €
Furgoneta inspección	307,14 €
Medios humanos	7.356,80 €
Administrativo	4.417,35 €



Encargado día	2.939,45 €
Recogida voluminosos	114.869,80 €
Otros costes	629,26 €
Vestuario y EPIS	629,26 €
Amortización	8.392,17 €
Camión caja abierta	8.392,17 €
Costes fijos maquinaria	1.309,00 €
Camión caja abierta	1.309,00 €
Costes variables maquinaria	12.483,84 €
Camión caja abierta	12.483,84 €
Medios humanos	92.055,53 €
Operario 1ª día	46.927,92 €
Peón día	45.127,60 €
Total general	123.548,22 €

	Costes de personal	Costes variables maquinaria	Costes fijos maquinaria	Otros costes	Amortización	Subtotal
Recogida voluminosos	70.325,08 €	9.536,93 €	1.000,00 €	480,72 €	6.411,13 €	87.753,86 €
Gastos de gestión	5.620,17 €	234,64 €	75,00 €	700,00 €		6.629,81 €
	75.945,25 €	9.771,57 €	1.075,00 €	1.180,72 €	6.411,13 €	94.383,67 €

	Beneficio industrial	Gastos generales	Subtotal 2	IVA	Total
Recogida voluminosos	5.265,23 €	11.408,00 €	104.427,09 €	10.442,71 €	114.869,80 €
Gastos de gestión	397,79 €	861,88 €	7.889,47 €	788,95 €	8.678,42 €
	5.663,02 €	12.269,88 €	112.316,57 €	11.231,66 €	123.548,22 €

A.3. Valor estimado del contrato:

Valor estimado del contrato: 561.582,85 Euros

Método de cálculo aplicado: conforme consta en la documentación de memoria económica.



B. CONSIGNACIÓN PRESUPUESTARIA Y ANUALIDADES

B.1. (anuales)

Año	(IVA incluido)	Aplicación Presupuestaria
1	123.548.22 €	1623.22700.01
2	123.548.22 €	1623.22700.01
3	123.548.22 €	1623.22700.01
4	123.548.22 €	1623.22700.01
5	123.548.22 €	1623.22700.01

C. DIVISIÓN EN LOTES (ART.99 LCSP): No

Contrato reservado: Si. Conforme la Disposición Adicional 4ª de la Ley de Contratos del Sector Público.

“Centros Especiales de Empleo de iniciativa social y a empresas de inserción reguladas, respectivamente, en el texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, aprobada mediante Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, y en la Ley 44/2007, de 13 de diciembre, para la regulación del régimen de las empresas de inserción, que cumplan con los requisitos establecidos en dicha normativa para tener esta consideración, o un porcentaje mínimo de reserva de la ejecución de estos contratos en el marco de programas de empleo protegido, a condición de que el porcentaje de trabajadores con discapacidad o en situación de exclusión social de los Centros Especiales de Empleo, de las empresas de inserción o de los programas sea el previsto en su normativa de referencia y, en todo caso, al menos del 30 por 100”

Oferta integradora: No.

D. DURACIÓN DEL CONTRATO. PLAZO DE EJECUCIÓN. PRÓRROGA

Duración del contrato. Plazo de ejecución:

Duración del contrato y formalización:





La duración del contrato será de **5 años** a contar desde su formalización.

Sin perjuicio de lo anterior, al ser el contrato susceptible de recurso especial, la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran 15 días hábiles desde la notificación de la adjudicación a los licitadores. Una vez transcurrido dicho plazo, se requerirá al adjudicatario para que firme el contrato en los 5 días naturales siguientes a dicho requerimiento.

Admisión de prórroga del contrato:

NO.

E. PLAZO DE GARANTÍA

El plazo de garantía será de un año desde la finalización de contrato.

F. SOLVENCIA. HABILITACIÓN.

F.0. Obligación de acreditación de la solvencia: Sí

F.1. Clasificación de los contratistas: No obligatoria

F.2. Medios de acreditación de la solvencia económica y financiera (art. 87 LCSP)

Volumen anual de negocios del licitador o candidato, que referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos deberá ser al menos una vez y media el valor anual medio del contrato.

El volumen anual de negocios del licitador o candidato se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.



F.3. Medios de acreditación de la solvencia técnica (art. 90, 93 i 94 LCSP)

Relación de los principales servicios o trabajos realizados de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato de los últimos tres años, en la cual se indique el importe, la fecha y el destinatario, público o privado de los mismos.

Los servicios o trabajos realizados se acreditaran a requerimiento de los servicios dependientes del órgano de contratación, mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente cuando el destinatario sea un entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, se llevará a cabo mediante un certificado expedido por este o, a falta de dicho certificado, mediante una declaración del empresario acompañada de los documentos obrantes en su poder que acrediten la realización de la prestación.

F.4. Medios de acreditación de la solvencia en caso de oferta integradora (art. 99.5 LCSP)

-

F.5. Concreción de las condiciones de solvencia:

Además de la solvencia indicada, se exige adscribir a la ejecución del contrato, como mínimo, los medios personales y/o materiales siguientes:

-.

Especificación del número de trabajadores responsables de ejecutar la prestación (art. 76.1 LCSP):

Sí, de conformidad con lo previsto en el Pliego de Prescripciones técnicas.

Compromiso de dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales indicados. Art. 76.2 LCSP:

Sí, de conformidad con lo previsto en el Pliego de Prescripciones técnicas.

A los efectos de evitar cualquier cesión ilegal de trabajadores, en fase de ejecución del contrato, el personal de la empresa contratista deberá estar sometido tanto al horario propio que establezca la entidad adjudicataria, como a las instrucciones que ésta les





imparta, siendo ella la única competente para el control horario, vigilancia, dirección y ejercicio de potestad disciplinaria del personal a su servicio. La empresa contratista deberá tener total autonomía en la dirección y control de sus propios medios.

Al Ayuntamiento y al responsable del contrato, sólo le corresponderá el control del cumplimiento del contrato administrativo y su supervisión, sin que tenga ningún poder de dirección sobre los medios adscritos por la empresa.

F.6. Habilitación empresarial o profesional exigida:

SI. Se exige la habilitación empresarial del adjudicatario de este contrato como:

- **Empresa de inserción (EI)**, al tratarse de un contrato reservado expresamente para dichas entidades (DA 4ª LCSP y Ley 44/2007, de 13 de diciembre, para la regulación del régimen de las empresas de inserción), o
- **Centros Especiales de Empleo de iniciativa social**, respectivamente, en el texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, aprobada mediante Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, y en la Ley 44/2007, de 13 de diciembre, para la regulación del régimen de las empresas de inserción

La acreditación de dicha habilitación empresarial, como aptitud para contratar, se realizará mediante la presentación de certificado o documento actualizado que acredite su condición de estar inscritos en el Registro de Empresas de Inserción o en el Registro de Centros Especiales de Empleo competente de la Comunidad Autónoma donde se encuentre su centro de trabajo o en su caso en el Registro nacional.

G. REVISIÓN DE PRECIOS.

No se prevé.

El contrato se entenderá realizado a riesgo y ventura del adjudicatario. El ayuntamiento no realizará concesiones ni concederá exenciones no contempladas expresamente en el pliego de condiciones.

H. GARANTIAS

H.1. Garantía provisional: NO.



H.2. Garantía definitiva: De conformidad con lo dispuesto en la DA 4ª LCSP, se exige de depositar garantía definitiva a la empresa adjudicataria, por tratarse de un contrato reservado a una empresa de inserción (EI) o Centro Especial de Empleo de iniciativa social.

H.3. Garantía complementaria: NO.

I. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

Forma de presentación de proposiciones: Licitación Electrónica.

Forma de presentación: Todos los sobres (3) se presentarán de forma electrónica a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público.

Fecha Límite: El trigésimo primer día natural siguiente al de la publicación del anuncio de licitación en el Diario Oficial de la Unión Europea, siempre de conformidad con la fecha y hora que conste en el anuncio de licitación que será la que determinante.

J. ADMISIBILIDAD DE VARIANTES

NO

K. PARÁMETROS OBJETIVOS PARA DETECTAR OFERTAS ANORMALMENTE BAJAS (ART. 149 LCSP)

El carácter anormal de las ofertas se apreciará en función de los siguientes parámetros, conforme el pliego de prescripciones técnicas:

Así se consideran los siguientes casos de:

- Cuando, concurriendo un solo licitador, que se cumpla la siguiente premisa:
 - Precio oferta económica sea inferior al presupuesto base de licitación en más de 25 unidades porcentuales.
- Cuando concurren dos licitadores, que se cumpla la siguiente premisa:
 - Precio oferta económica sea inferior en más de 20 unidades porcentuales a la otra oferta.
- Cuando concurren tres licitadores, que se cumpla la siguiente premisa:
 - Las que el precio oferta económica sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, se excluirá para el computo de dicha media la oferta de cuantía más elevada cuando sea superior en más de 10 unidades porcentuales a dicha media. En cualquier caso, se considerará desproporcionada la baja superior a 25





unidades porcentuales.

- Cuando concurren cuatro o más licitadores, que se cumpla la siguiente premisa:
 - Las que el precio oferta económica sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas.

No obstante, si entre ellas existen ofertas que sean superiores a dicha media en más de 10 unidades porcentuales, se procederá al cálculo de una nueva media solo con las ofertas que no se encuentren en el supuesto indicado. En todo caso, si el número de las restantes ofertas es inferior a tres, la nueva media se calculará sobre las tres ofertas de menor cuantía.”

En cuanto a los criterios evaluables mediante juicio de valor no se establecen parámetros dado que conforme la cláusula decimosegunda se establece una puntuación conforme criterios que abarca toda la extensión de puntos.

L. CUESTIONES RELATIVAS A LA ADJUDICACIÓN.

Plazo máximo para efectuar la adjudicación: Se prevé expresamente que el plazo máximo para efectuar la adjudicación sea de tres meses, contadores desde la apertura de los archivos electrónicos.

La adjudicación se tiene que dictar siempre que alguna de las ofertas presentadas reúna los requisitos exigidos en el Pliego de cláusulas. En tal caso no se puede declarar desierta la licitación.

M. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO (ART. 202 LCSP)





Condiciones especiales de ejecución del contrato.

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

a.- Consideraciones de tipo ambiental:

Con el fin de cumplir con los criterios medioambientales y de eficiencia indicados, la empresa adjudicataria se compromete a cumplir las condiciones técnicas básicas que se describen a continuación:

- Cumplir en todo momento la normativa vigente en materia de gestión de residuos.

b.- Consideraciones de tipo social:

El adjudicatario tendrá que cumplir a lo largo de toda la ejecución contractual con todas las disposiciones legales, reglamentarias y convencionales en vigor en materia laboral, de seguridad social y de seguridad y salud en el trabajo, que sean aplicables a los trabajadores vinculados a la ejecución del contrato.

El licitador propuesto como adjudicatario deberá presentar una declaración responsable relativa al cumplimiento de la condición especial de ejecución de carácter social establecida.

El adjudicatario estará obligado a reservar un 10% de las nuevas contrataciones a adscribir a la ejecución del contrato a favor de colectivos desfavorecidos, con especiales dificultades de inserción laboral o en riesgo de exclusión sociolaboral, sin que esto implique el despido o la reducción de jornada del personal integrado previamente a la plantilla de la empresa, ni del personal a subrogar de la anterior contrata. En el supuesto de que las nuevas contrataciones no lleguen a 4 trabajadores/as, al menos una deberá ser a favor de éstos colectivos:

- Jóvenes, con una atención particular a aquellos con déficit de formación.
- Jóvenes con una situación o riesgo de exclusión social.
- Mujeres víctimas de violencia de género.
- Desempleados de larga duración.
- Personas mayores de cuarenta y cinco años.
- Personas con responsabilidades familiares.
- Personas con un grado de discapacidad reconocido igual o superior al 33%.

Complementariamente o de forma subsidiaria, el adjudicatario podrá acreditar su cumplimiento mediante el compromiso de subcontratación con una empresa de inserción, un centro especial de trabajo o un programa con el fin de promover el trabajo protegido.





N. IMPORTE MÁXIMO DE GASTOS POR PUBLICIDAD

No se establecen por lo que a la licitación respecta

Ñ. OTROS IMPORTES

No se establecen

O. PROGRAMA DE TRABAJO DE TRATO SUCESIVO.

Conforme se indica en el pliego de prescripciones técnicas

P. PAGO DEL PRECIO (ART. 198 LCSP)

El contratista tendrá que presentar la factura en el Punto de Acceso General o un registro administrativo en el plazo de 30 días desde la realización de la prestación, a los efectos de que ésta sea conformada y pagada por el Ayuntamiento.

Para el abono a los contratistas se procederá a la aplicación del **sistema de pago del precio mediante los criterios de control de la ejecución del servicio y control de la calidad mismo**, pudiendo sufrir reducciones para el caso en el que se haya probado que no se cumplieron los objetivos marcados.

De conformidad con lo dispuesto en el pliego de prescripciones técnicas:

- 1.- La facturación estará vinculada al modelo de control de la ejecución del servicio, aplicándose un descuento directo a la facturación mensual en base al coste unitario del servicio no ejecutado o ejecutado parcialmente, conforme informe mensual.
- 2.- Igualmente la facturación estará vinculada al control de la calidad del servicio: en el momento en que los servicios municipales lo consideren oportuno efectuaran un informe del modelo de control de calidad donde se calcularán el % de reducción económica a aplicar en la certificación mensual de cada uno de los servicios a los que hace referencia el índice de





calidad. Se aplicará el descuento directo a la facturación del mes siguiente.

Todas dichas circunstancias se encuentran debidamente detalladas en el pliego de prescripciones técnicas.

Q. SUBCONTRATACIÓN (ART. 215 LCSP)

El licitador que tenga la intención de subcontratar deberá presentar una declaración sobre la parte del contrato que tenga prevista subcontratar, en los términos del artículo 215.2.a) de la LCSP, todo ello sin perjuicio de lo dispuesto en el pliego de prescripciones técnicas respecto a las obligaciones y condiciones de subcontratación que se contemplan, y de lo dispuesto en el artículo 215.2.b) de la LCSP.

R. LUGAR DE ENTREGA O PRESTACIÓN

Conforme se detalla en el Pliego de Prescripciones Técnicas

S. INFRACCIONES Y SANCIONES ESPECÍFICAS PARA ESTE CONTRATO

En los términos que dispone la cláusula 30 del presente pliego.

T. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO (ART. 204 LCSP)

En los términos que dispone el artículo 204 y siguientes LCSP y la cláusula 27 del presente Pliego.

U. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Causas de resolución:

- Incumplimiento de las obligaciones previstas en el artículo 211 LCSP.
- Incumplimiento o cumplimiento defectuoso de la prestación que afecte características que se hayan tenido en cuenta para definir los criterios de





adjudicación (arte. 122.3 LCSP).

- Incumplimientos previstos en el artículo 215.3 de la LCSP en relación con la subcontratación.
- Así como las recogidas en la cláusula 25.3 de este pliego (Obligaciones esenciales que pueden ser causa de resolución del contrato).

V. PLAZO ESPECIAL DE RECEPCIÓN (ART. 210.2 LCSP)

No se establece

W. SUBROGACIÓN (ART. 130 LCSP)

El adjudicatario no está obligado a subrogar el personal que en la actualidad presta el servicio objeto de contratación puesto que se ha incluido en el contrato de recogida de residuos por lo que no existe personal alguno que subrogar en dicho contrato.

X. INFORMACIÓN DE CARÁCTER CONFIDENCIAL. PROTECCIÓN DE DATOS.

Los datos personales facilitados durante el procedimiento de contratación o durante la ejecución del contrato serán tratados conforme dispone la Ley Orgánica 3/2018, de 5 diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y cualquier otra legislación vigente en materia de protección de datos.

Y. DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN (DEUC)

El documento europeo único de contratación (DEUC) consiste en una declaración de la situación financiera, las capacidades y la idoneidad de las empresas para un procedimiento de contratación pública. Está disponible en todas las lenguas de la UE y se utiliza como prueba preliminar del cumplimiento de los requisitos exigidos en los procedimientos de contratación pública en toda la UE.

Información que debe rellenarse:





Parte I: Información sobre el procedimiento de contratación y el poder adjudicador.

Parte II: Información sobre el operador económico.

Parte III: Criterios de exclusión.

Parte IV: Criterios de selección.

Parte VI: Declaraciones finales.

Para rellenar la Parte IV es suficiente con seleccionar que se cumple con todos los criterios de selección indicados al anuncio pertinente o en los pliegos de la contratación que se refiere el anuncio.

No debe rellenarse la parte V: Reducción del número de candidatos cualificados.

Lugar donde obtener el DEUC:

El formulario del DEUC se puede obtener en la siguiente página web del Ministerio de Hacienda:

<https://visor.registrodelicitadores.gob.es/esp-d-web/filter?lang=es>

Z. OBSERVACIONES

- . Índices de calidad: conforme se detallan en el pliego de prescripciones técnicas
- . Sistema informático de seguimiento. Conforme se detalla en el pliego de prescripciones técnicas.



ÍNDICE DE LOS PLIEGOS DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE RECOGIDA DE RESIDUOS VOLUMINOSOS DEL MUNICIPIO DE SA POBLA, SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO

CLÁUSULA PRIMERA. Objeto y calificación.....	19
1.1 Descripción del objeto del contrato.....	19
1.2 División en lotes del objeto del contrato.....	19
1.3. Códigos de identificación de las prestaciones objeto del contrato:.....	20
1.4 Limitación de adjudicación por lotes.....	21
CLÁUSULA SEGUNDA. Procedimiento de selección y adjudicación.....	21
CLÁUSULA TERCERA. Perfil del contratante.....	21
CLÁUSULA CUARTA. Presupuesto base de licitación y Valor estimado del Contrato.....	22
CLÁUSULA QUINTA. Existencia de crédito.....	23
CLÁUSULA SEXTA. Revisión de precios.....	24
CLÁUSULA SÉPTIMA. DURACIÓN DEL CONTRATO Y EMPLAZAMIENTO.....	26
CLÁUSULA OCTAVA. Acreditación de la aptitud para contratar.....	27
CLÁUSULA NOVENA. Acreditación de solvencia mediante clasificación.....	30
CLÁUSULA DÉCIMA. Presentación de proposiciones y documentación administrativa.....	30
10.1 Condiciones previas.....	30
10.2 Lugar y plazo de presentación de ofertas. Presentación Electrónica.....	30
10.3. Información a los licitadores.....	33
10.4 Contenido de las proposiciones.....	33
CLÁUSULA UNDÉCIMA. Garantía provisional.....	39
CLÁUSULA DECIMOSEGUNDA. Criterios de adjudicación.....	39
CLÁUSULA DECIMOTERCERA. Admisibilidad de variantes.....	48
CLÁUSULA DECIMOCUARTA. Ofertas anormalmente bajas.....	48
CLÁUSULA DECIMOQUINTA. Preferencias de adjudicación en caso de empate.....	49
CLÁUSULA DECIMOSEXTA. Mesa de contratación.....	49
CLÁUSULA DECIMOSÉPTIMA. Comité de expertos.....	50
CLÁUSULA DECIMOCTAVA. Apertura de proposiciones (archivos A y C).....	50
CLÁUSULA DECIMONOVENA. Apertura del archivo B.....	51
CLÁUSULA VIGÉSIMA. Requerimiento de documentación.....	51
CLÁUSULA VIGÉSIMO PRIMERA. - Garantía definitiva.....	56
CLÁUSULA VIGESIMOSEGUNDA. Adjudicación del contrato.....	57
CLÁUSULA VIGESIMOTERCERA. Formalización del contrato.....	57





CLÁUSULA VIGESIMOCUARTA. Condiciones especiales de ejecución del contrato.....	58
CLÁUSULA VIGESIMOQUINTA. Derechos y obligaciones de las partes.....	58
CLÁUSULA VIGESIMOSEXTA. Subcontratación.....	70
CLÁUSULA VIGESIMOSÉPTIMA. Modificaciones contractuales previstas.....	71
CLÁUSULA VIGESIMOCTAVA. Sucesión en la persona del contratista.....	72
CLÁUSULA VIGESIMONOVENA. La cesión del contrato.....	72
CLÁUSULA TRIGÉSIMA. - Control e inspección de los servicios. Infracciones. Régimen sancionador. Penalidades por incumplimiento.....	73
CLÁUSULA TRIGÉSIMO PRIMERA. - La resolución del contrato.....	83
CLÁUSULA TRIGÉSIMO SEGUNDA. El responsable del contrato.....	84
CLÁUSULA TRIGÉSIMO TERCERA. Unidad encargada de seguimiento y Ejecución.....	85
CLÁUSULA TRIGÉSIMO CUARTA. Confidencialidad y tratamiento de datos.....	85
CLÁUSULA TRIGÉSIMO QUINTA. Régimen jurídico del contrato.....	86

PLIEGOS DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE SERVICIOS DE RECOGIDA DE RESIDUOS VOLUMINOSOS, DEL MUNICIPIO DE SA



**POBLA, SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO.
CONTRATO RESERVADO.**

CLÁUSULA PRIMERA. Objeto y calificación

1.1 Descripción del objeto del contrato.

Objeto del contrato:

El objeto del contrato es cubrir las necesidades de servicio de recogida de voluminosos, conforme se detalla en la documentación técnica y administrativa que conforma el expediente.

Necesidad a satisfacer:

El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo de servicios, de acuerdo con el artículo 17 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la cual se trasponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

El contrato está sujeto a regulación armonizada por ser su valor estimado igual o superior a 221.000,00 euros (impuesto sobre el valor añadido excluido).

1.2 División en lotes del objeto del contrato.

No se contempla.

1.3. Códigos de identificación de las prestaciones objeto del contrato:

Código CPV	Descripción
90511300-5	Servicios de recogida de residuos.
90500000-2	Servicios relacionados con desperdicios y residuos
45232470-7	Centro de transferencia de residuos

1.4 Limitación de adjudicación por lotes

No se contempla.





CLÁUSULA SEGUNDA. Procedimiento de selección y adjudicación

La forma de adjudicación del contrato será por tramitación ordinaria mediante el procedimiento abierto, en el cual todo empresario interesado que cumpla los requisitos conforme la DA 4ª de la LCSP, podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores.

La adjudicación del contrato se realizará utilizando una pluralidad de criterios de adjudicación en base a la mejor relación calidad-precio (*véase cláusula 12*).

CLÁUSULA TERCERA. Perfil del contratante

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

- Plataforma de Contratación del Sector Público.

<https://contrataciondelestado.es/wps/portal/plataforma>

- Perfil del contratante:

<https://sapobla.cat/ca/perfil-del-contractant>

- Documentación: Portal de transparencia del Ayuntamiento de sa Pobla.

Enlace: <https://sapobla.eadministracio.cat/transparency/0e83827b-a1e2-4618-a0fa-d98ca416d361/>

CLÁUSULA CUARTA. Presupuesto base de licitación y Valor estimado del Contrato

El precio anual sin IVA asciende a 112.316.57 €.

Valor estimado total 5 años: 561.582.85 euros





Presupuesto base de licitación:

De conformidad con el artículo 100.1 de la LCSP, por presupuesto base de licitación se entiende el límite máximo de gasto que en virtud del contrato puede comprometer el órgano de contratación, incluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, excepto disposición en contra.

El **Presupuesto base de licitación** es de 617.741.10 €, por los 5 años de duración del contrato,.

El valor estimado:

Por otro lado, de conformidad con el artículo 101 LCSP, el **valor estimado** en los contratos de servicios será determinado tomando el importe total pagador según las estimaciones, sin incluir el Impuesto sobre el Valor Añadido.

Tendrán que tenerse en cuenta, como mínimo, además de los costes derivados de la aplicación de las normativas laborales vigentes, otros costes que se deriven de la ejecución material de los servicios, los gastos generales de estructura y el beneficio industrial, así como cualquier forma de opción eventual y las eventuales prórrogas del contrato. En el supuesto de que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 204 LCSP, se haya previsto la posibilidad que el contrato sea modificado, se considerará valor estimado del contrato el importe máximo que este pueda conseguir, teniendo en cuenta la totalidad de las modificaciones al alza previstas.

Así pues, el **valor estimado** del contrato será de **561.582.85 Euros, IVA no incluido**.

Observaciones:

- Sin perjuicio de los importes anteriores expuestos, éstos podrán ser rebajados mediante las proposiciones que presenten los licitadores que participen en el procedimiento de contratación.
- La cantidad correspondiente al IVA deberá figurar como aplicación económica independiente.
- Por otro lado, por razón de la cuantía del valor estimado de esta licitación, este procedimiento es susceptible de recurso especial en materia de contratación, conforme a lo que dispone el artículo 44 de la LCSP.



CLÁUSULA QUINTA. Existencia de crédito.

Las obligaciones económicas del contrato se abonarán con cargo a las siguientes aplicaciones presupuestarias (las cuantías serán prorrateadas en los supuestos de ejecución de periodos inferiores al año natural):

Año	(IVA incluido)	Aplicación Presupuestaria
1	123.548,22 €	1623.22700.01
2	123.548,22 €	1623.22700.01
3	123.548,22 €	1623.22700.01
4	123.548,22 €	1623.22700.01
5	123.548,22 €	1623.22700.01

La formalización y ejecución del presente contrato queda condicionada a la existencia de consignación presupuestaria adecuada y suficiente en cada ejercicio presupuestario.

CLÁUSULA SEXTA. Revisión de precios.

No está prevista la revisión de precios.

El contrato se entenderá realizado a riesgo y ventura del adjudicatario. El ayuntamiento no realizará concesiones ni concederá exenciones no contempladas expresamente en el pliego de condiciones.

CLÁUSULA SÉPTIMA. DURACIÓN DEL CONTRATO Y EMPLAZAMIENTO.

Duración del contrato y formalización:

La duración del contrato será de 5 **años** a contar desde su formalización.

Sin perjuicio de lo anterior, al ser el contrato susceptible de recurso especial, la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran 15 días hábiles desde la notificación de la



adjudicación a los licitadores. Una vez transcurrido dicho plazo, se requerirá al adjudicatario para que firme el contrato en los 5 días naturales siguientes a dicho requerimiento.

Plazo de ejecución: El plazo de ejecución podrá no coincidir con la el plazo de duración del contrato, dependiendo de la fecha en que éste se formalice.

**No se contempla la posibilidad de prórroga.*

CLÁUSULA OCTAVA. Acreditación de la aptitud para contratar.

Podrán presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en prohibiciones de contratar y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

1. La capacidad de obrar de los empresarios se acreditará, sin perjuicio de la documentación acreditativa de ser una empresa de las previstas en la DA 4ª de la LCSP:

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

b) De los empresarios que fueran **personas físicas**, mediante fotocopia del Documento Nacional de Identidad y acreditación de estar dado de Alta en el Impuesto de actividades Económicas en el epígrafe correspondiente.

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

d) De los otros **empresarios extranjeros**, con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en el ámbito territorial de la cual radique el domicilio de la empresa.





La prueba por parte de los empresarios de la no concurrencia de alguna de las prohibiciones para contratar, podrá realizarse mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos.

Cuando este documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado.

2. La solvencia del empresario:

2.1. La solvencia económica y financiera del empresario tendrá que acreditarse por el siguiente medio:

Volumen anual de negocios del licitador o candidato, que referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos deberá ser al menos una vez y media el valor anual medio del contrato.

El volumen anual de negocios del licitador o candidato se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

2.2. La solvencia técnica o profesional de los empresarios tendrá que apreciarse teniendo en cuenta sus conocimientos técnicos, eficacia, experiencia y fiabilidad, lo cual tendrá que acreditarse intermediando:

Relación de los principales servicios o trabajos realizados de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato de los últimos tres años, en la cual se indique el importe, la fecha y el destinatario, público o privado de los mismos.

Los servicios o trabajos realizados se acreditarán a requerimiento de los servicios dependientes del órgano de contratación, mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente cuando el destinatario sea un entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, se llevará a cabo mediante un certificado expedido por este o, a falta de dicho certificado, mediante una declaración del empresario acompañada de los documentos obrantes en su poder que acrediten la realización de la prestación.





3. La inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público acreditará a tenor de todo lo reflejado en él y excepto prueba en contrario, las condiciones de aptitud del empresario en cuanto a su personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial, solvencia económica y financiera y técnica o profesional, clasificación y otras circunstancias inscritas, así como la concurrencia o no concurrencia de las prohibiciones de contratar que tengan que constar en éste.

4. *Habilitación empresarial del adjudicatario.*

Se exige la habilitación empresarial del adjudicatario como:

- Empresa de inserción (EI), al tratarse de un contrato reservado expresamente para dichas entidades (DA 4ª LCSP y Ley 44/2007, de 13 de diciembre, para la regulación del régimen de las empresas de inserción), O.
- Centros Especiales de Empleo de iniciativa social y a empresas de inserción reguladas, respectivamente, en el texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, aprobada mediante Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, y en la Ley 44/2007, de 13 de diciembre, para la regulación del régimen de las empresas de inserción

La acreditación de dicha habilitación empresarial, como aptitud para contratar, se realizará mediante la presentación de certificado o documento actualizado que acredite su condición de estar inscritos en el Registro de Empresas de Inserción o en el Registro de Centros Especiales de Empleo competente de la Comunidad Autónoma donde se encuentre su centro de trabajo o en su caso en el Registro nacional.

CLÁUSULA NOVENA. Acreditación de solvencia mediante clasificación.

No se contempla.



CLÁUSULA DÉCIMA. Presentación de proposiciones y documentación administrativa.

10.1 Condiciones previas

Las proposiciones de los interesados tendrán que ajustarse a los presentes pliegos, a los pliegos de prescripciones técnicas y a la demás documentación que rige la licitación. Su presentación supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de sus cláusulas o condiciones, sin excepción o reserva.

Cada entidad licitadora no podrá presentar más de una proposición, ni subscribir 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.

10.2 Lugar y plazo de presentación de ofertas. Presentación Electrónica.

La presente licitación tiene carácter electrónico. Los licitadores tendrán que preparar y presentar sus ofertas **obligatoriamente de manera electrónica** a través de la herramienta de preparación y presentación de ofertas de la Plataforma de contratación del sector público.

La utilización de estos servicios supone:

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

Para cualquier duda que los licitadores puedan tener, deberán consultar la “guía de servicios de licitación electrónica: preparación y presentación de ofertas” que proporciona la Plataforma de contratación, mediante el siguiente enlace:

Las proposiciones, junto con la documentación preceptiva, se presentarán por medios electrónicos dentro del **plazo de 31 días naturales** desde la fecha de envío del anuncio de licitación a la Oficina de Publicaciones de la Unión Europea, exclusivamente de manera electrónica a través de la Herramienta de Preparación y Presentación de ofertas que la Plataforma de contratación del sector público pone a disposición de candidatos y entidades



licitadoras para tal fin., sin perjuicio de la fecha y hora exacta que conste en el anuncio de licitación la cual prevalecerá.

La oferta electrónica y cualquier otro documento que lo acompañe tendrán que estar firmados electrónicamente por alguno de los sistemas de firma admitidos por el artículo 10 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas.

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

- Capacidad y tamaño máximos de los documentos/oferta:

La Herramienta establece una serie de limitaciones en cuanto a la documentación que se adjunta en la misma, tanto individual como globalmente considerada. La Herramienta hace uso de la solución @firma para la firma de documentos, por lo que no se podrán presentar documentos que superen los 5 MB.

También existe una limitación en la capacidad que tiene la tecnología de Java para gestionar la documentación que se anexa en la Herramienta y que provoca que la suma total de la oferta no pueda sobrepasar un determinado tamaño:

- Si se está utilizando una versión de Java de 32 bits: El conjunto de ficheros que componen su oferta no podrá sobrepasar los 27 MB.
- Si se está utilizando una versión de Java de 64 bits: El conjunto de ficheros que componen su oferta no podrá sobrepasar los 38 MB.

Dichas especificaciones tienen carácter orientativo, debiéndose estar a los requisitos técnicos que establezca la plataforma de contratación en cada momento.

En cuanto a los documentos escaneados (escrituras, documentos con firmas manuscritas, etc...), se debe intentar escanear con la resolución mínima posible, pero que se puedan visualizar los documentos adecuadamente, y no deben incorporarse firmas manuscritas salvo casos excepcionales (para ello los licitadores tienen a su disposición dispositivos para la firma electrónica).



- Problemas con el envío. La huella electrónica:

La huella electrónica es un servicio que ofrece la Plataforma, en cumplimiento de la DA 16 LCSP, para garantizar el ejercicio del derecho a licitar incluso cuando las condiciones en las comunicaciones se encuentren degradadas.

En ocasiones pueden surgir problemas durante el envío de la oferta de modo que no llegue a completarse, por ejemplo, porque la velocidad de subida del canal de transmisión del licitador no sea suficiente para remitir un volumen determinado de documentos. Si esto sucede, en la plataforma se obtendrá un justificante de presentación de la huella electrónica o resumen correspondiente a la oferta y se dispondrá de un plazo de 24 horas para remitir la oferta completa al órgano de asistencia. **La responsabilidad exclusiva de completar la oferta en el plazo de 24 horas recae exclusivamente en el licitador.**

Obtenido dicho justificante, para realizar el envío completo de la oferta el licitador dispone de dos alternativas:

- Volver a intentar la remisión de forma telemática mediante el botón 'Enviar documentación, o bien;
- Descargar el fichero de la oferta mediante el botón 'Descargar documentación' en un soporte electrónico (también en CD, Pendrive-USB o formato similar) y llevar éste al registro físico del Ayuntamiento de sa Pobla (Plaça Constitució núm. 1, 07420 sa Pobla, Illes Balears) o registro físico autorizado. *Si el registro se completa por esta vía, el licitador deberá enviar un correo electrónico a la dirección llreus@sapobla.cat con el justificante correspondiente acreditativo.*

En el supuesto de que el licitador presente su proposición por medios diferentes a los indicados, íntegramente o parcialmente, no será admitido y no se le otorgará ningún tipo de trámite de subsanación.

Se autoriza la mesa de contratación y el órgano de contratación para consultar los datos contenidos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o las listas oficiales de operadores económicos de un Estado miembro de la Unión Europea.





El importe de la proposición económica no puede superar el presupuesto base de licitación. Los interesados deberán presentar su oferta referida a la totalidad de los servicios que constituyan el contrato.

Una vez presentada la proposición, la misma no podrá ser retirada.

10.3. Información a los licitadores

Cuando los licitadores hayan solicitado información adicional o complementaria a la que se refiere el artículo 138 de la LCSP, la Administración contratante deberá facilitarla, al menos, seis días antes de que finalice el plazo fijado para la presentación de ofertas, siempre que esta petición se presente con una antelación mínima de doce días respecto de aquella fecha.

Esta solicitud se efectuará al número de fax o a la dirección de correo electrónico previsto en el anuncio de licitación.

10.4 Contenido de las proposiciones.

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en tres archivos electrónicos, firmados por el licitador, en los cuales se hará constar la denominación del archivo electrónico y la leyenda «Proposición para licitar a la contratación de servicios del Ayuntamiento de sa Pobla».

La denominación de los sobres es la siguiente:

- *Archivo electrónico "A/1": Documentación Administrativa.*
- *Archivo electrónico "B/2": Proposición Económica y Documentación Cuantificable de Manera Automática.*
- *Archivo electrónico "C/3": Documentación la Ponderación de la cual Depende de un Juicio de Valor.*

Los documentos a incluir en cada sobre tendrán que ser originales o copias autenticadas, conforme a la Legislación en vigor. Los archivos tendrán que estar firmados por el licitador o persona que lo represente. Si se trata de una unión de empresas, es necesario indicar los datos de cada uno de los empresarios.





Confidencialidad: Si el licitador considerara que su proposición contiene datos y/o documentos susceptibles de ser considerados confidenciales, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 133 de la LCSP, tendrá que presentar en el sobre/archivo electrónico "A/1" una declaración en la que indique los datos y documentos de carácter confidencial, debiendo de justificarlo de manera adecuada y exhaustiva.

Podrán ser considerados, entre otros, de carácter confidencial los datos cuya difusión a terceros puedan resultar contraria a sus intereses comerciales legítimos o pueda perjudicar la leal competencia entre las empresas del sector, siempre debidamente acreditado.

No se consideran confidenciales los documentos que tengan el carácter de acceso público, como pueden ser los depositados en archivos y/o registros oficiales y los publicados en boletines oficiales de cualquier ámbito.

La declaración de confidencialidad no puede afectar la totalidad de la oferta.

En caso de que el órgano de contratación considerara que los datos y/o documentos calificados como confidenciales no tienen tal carácter, podrá determinar de forma motivada cuáles tienen o no esta calificación.

Contenido de los sobres:

Dentro de cada sobre, se incluirán los siguientes documentos, así como una relación numerada de estos:

ARCHIVO ELECTRÓNICO "A/1" DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

DOC NÚM. 1 a) Declaración Responsable del licitador indicativa del cumplimiento de las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración.

La declaración responsable se presentará conforme al Documento Europeo único de Contratación (DEUC):

En la misma, el licitador declarará que no se encuentra en ninguna de las situaciones para ser excluido de la licitación y que cumple los criterios de selección establecidos en la documentación contractual, comprometiéndose a presentar la documentación correspondiente acreditativa. Esta declaración tendrá que ser firmada por quien ostente poder suficiente.



En la letra V del cuadro de características del contrato se indica la información a rellenar en el DEUC. La dirección de correo indicada en el DEUC tendrá que encontrarse habilitada para poder realizársele notificaciones y comunicaciones.

En el supuesto de que el licitador recurra a la solvencia y medios de otras empresas, tendrá que presentar su propio DEUC y tantos DEUC como de entidades se trate. En caso de unión temporal de empresas, se tienen que presentar tantos DEUC como empresas integrantes de la unión, firmados cada uno de ellos por los representantes respectivos.

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

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

DOC. NÚM. 2 b) Compromiso de constitución de unión temporal, si correspondiera.

En el caso de unión temporal de empresarios, se tiene que presentar un compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato. Tiene que ir firmada por los representantes de cada uno de las empresas integrantes de la unión.

Modelo a adjuntar:

“COMPROMISO DE CONSTITUCIÓN DE UNIÓN TEMPORAL DE EMPRESAS

Rellene si existe intención de constituir Unión temporal

« _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, _____, n.º _____, como NIF n.º _____, en representación de la entidad _____, como NIF n.º _____, con correo electrónico _____, habiendo tenido conocimiento del expediente de contratación de servicio de “ Recogida de residuos voluminosos del municipio de sa Pobla” por procedimiento abierto y tramitación ordinaria , anunciado en el Diario Oficial de la Unión Europea y en el Perfil de contratante , sujeto a regulación armonizada , contrato reservado, hago constar:



Que conozco el Pliego de Cláusulas Administrativas, el Pliego de Prescripciones Técnicas y demás documentación que sirve de base del contrato y lo acepto íntegramente, tomando parte de la licitación, y

Asumimos el compromiso, caso de resultar adjudicatarias del contrato de:

“DENOMINACIÓN”, de constituir Unión temporal, de acuerdo con lo que dispone el arte. 69.3 de la LCSP.

Las empresas que conformarán la Unión temporal y su porcentaje de participación en la Unión son las siguientes:

Entidad, representada por
....., que tendrá una participación del % en la UTE.

Entidad, representada por
....., que tendrá una participación del % en la UTE.

Entidad, representada por
....., que tendrá una participación del % en la UTE.

Entidad, representada por
....., que tendrá una participación del % en la UTE.

Entidad, representada por
....., que tendrá una participación del % en la UTE.

La persona representante de la UTE es:

Y para que conste, firmamos este compromiso (firman todas las empresas que conforman la UTE)

..... de de 2024

(firma y sello de las empresas)”

DOC. NÚM. 3 c) Especificación del nombre del trabajador/es responsable de la ejecución de la prestación.

“ESPECIFICACIÓN DEL NOMBRE DEL TRABAJADOR/ES RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN





« _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, _____, n.º _____, cono NIF n.º _____, en representación de la entidad _____, cono NIF n.º _____, con correo electrónico , habiendo tenido conocimiento del expediente de contratación de servicio de “ Recogida de residuos voluminosos del municipio de sa Pobla” por procedimiento abierto y tramitación ordinaria , anunciado en el Diario Oficial de la Unión Europea y en el Perfil de contratante , sujeto a regulación armonizada, hago constar:

Que conozco el Pliego de Cláusulas Administrativas, el Pliego de Prescripciones Técnicas y demás documentación que sirve de base del contrato y lo acepto íntegramente, tomando parte de la licitación, y

DECLARO bajo mi responsabilidad, como licitador o licitadora del contrato de:

“DENOMINACIÓN”

“Que la entidad que represento designará como trabajador/res responsable de la ejecución de la prestación a:

.....

Y para que conste, firmo esta declaración.

..... de de 2024

(lugar, firma y sello de la empresa)”

DOC. NÚM. 4 d) Declaración sobre la intención de suscribir subcontratos en conformidad con el artículo 215.2.a) de la LCSP.

El licitador tiene que indicar en la declaración qué parte del contrato tiene previsto subcontratar, señalando el importe y el nombre o perfil profesional, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica de los subcontratistas a los cuales tenga que encomendar su realización. Esta declaración no puede contener información que permita conocer el importe de la oferta económica.

“DECLARACIÓN RELATIVA A LA SUBCONTRATACIÓN





« _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, _____, n.º _____, cono NIF n.º _____, en representación de la entidad _____, cono NIF n.º _____, con correo electrónico , habiendo tenido conocimiento del expediente de contratación de servicio de “ Recogida de residuos voluminosos del municipio de sa Pobla” por procedimiento abierto y tramitación ordinaria , anunciado en el Diario Oficial de la Unión Europea y en el Perfil de contratante , sujeto a regulación armonizada, hago constar:

Que conozco el Pliego de Cláusulas Administrativas, el Pliego de Prescripciones Técnicas y demás documentación que sirve de base del contrato y lo acepto íntegramente, tomando parte de la licitación.

DECLARO:

1.- Que estoy informado/a de las condiciones y los requisitos que se exigen para poder ser adjudicatario/a del contrato de:

“DENOMINACIÓN”

2.- Que me comprometo, en nombre propio o en nombre y representación de la empresa..... a ejecutarlo con sujeción estricta a los requisitos y condiciones estipulados en los pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas del contrato.

DECLARO

1. Que inicialmente no se tiene prevista ningún tipo de subcontratación para la ejecución del contrato

(o en su caso)

2. Que la subcontratación que llevaré a cabo durante la ejecución del contrato será la siguiente:

Parte del contrato a subcontratar	Importe	Nombre o perfil empresarial del subcontratista

3. Que los subcontratistas cuenten con la aptitud necesaria para la ejecución de los trabajos y no se encuentran incursos en ningún supuesto de prohibición de contratar.





4. Que me comprometo a comunicar al órgano de contratación cualquier modificación relativa a las partes del contrato a subcontratar o a los subcontratistas propuestos y a aportar la documentación justificativa de la aptitud del nuevo subcontratista, de acuerdo con lo que establece el artículo 215 de la LCSP.

..... , de de

(Lugar, fecha y firma del licitador)”

DOC. NÚM. 5 e) Declaración sobre los documentos y datos de carácter confidencial, y su debida justificación

« _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, _____, n.º ____, cono NIF n.º _____, en representación de la entidad _____, cono NIF n.º _____, con correo electrónico _____, habiendo tenido conocimiento del expediente de contratación de servicio de “ Recogida de residuos voluminosos del municipio de sa Pobla” por procedimiento abierto y tramitación ordinaria , anunciado en el Diario Oficial de la Unión Europea y en el Perfil de contratante , sujeto a regulación armonizada y hago constar:

Que conozco el Pliego de Cláusulas Administrativas, el Pliego de Prescripciones Técnicas y demás documentación que sirve de base del contrato y lo acepto íntegramente, tomando parte de la licitación.

DECLARO bajo mi responsabilidad, como licitador o licitadora del contrato de:

“DENOMINACIÓN”

que la empresa que represente considera que los documentos y los datos presentados en el sobre (2 o 3, según corresponda) que deben ser considerados de carácter confidencial son los que se relacionan a continuación:

(Indicar documentación, información y justificación de la confidencialidad)

-
-
-
-



Y para que conste, firmo esta declaración.

..... de de 2022

(Lugar, firma y sello de la empresa)”

DOC. NÚM. 6. f) Grupo empresarial. Declaración expresa relativa al grupo empresarial al cual pertenece la empresa y que comprenda todas las sociedades que pertenecen al mismo grupo, en los términos establecidos en el artículo 42 del Código de Comercio. En el caso de no pertenecer a ningún grupo empresarial, la declaración tiene que realizarse en este sentido.

« _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, _____, n.º ____, como NIF n.º _____, en representación de la entidad _____, como NIF n.º _____, con correo electrónico _____, habiendo tenido conocimiento del expediente de contratación de servicio de “ Recogida de residuos voluminosos del municipio de sa Pobla” por procedimiento abierto y tramitación ordinaria , anunciado en el Diario Oficial de la Unión Europea y en el Perfil de contratante , sujeto a regulación armonizada y hago constar:

Que conozco el Pliego de Cláusulas Administrativas, el Pliego de Prescripciones Técnicas y demás documentación que sirve de base del contrato y lo acepto íntegramente, tomando parte de la licitación “Denominación”

DECLARO

Que yo / Que la empresa a la que represento (indíquese lo que proceda):

- a) No pertenezco / pertenece a ningún grupo de empresas.
- b) Pertenezco / pertenece al grupo de empresas denominado:

.....
Y que:

No concurren a la licitación otras empresas del grupo que se encuentren en alguno de los supuestos del artículo 42.1 del Código de Comercio.

Concurren a la licitación otras empresas del grupo que se encuentran en alguno de los supuestos del artículo 42.1 del Código de Comercio, en concreto, las siguientes empresas:



Lugar, fecha y firma

DOC NÚM. 7 g) Empresas extranjeras. Tienen que presentar una declaración de sometimiento a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que directamente o indirectamente puedan surgir del contrato o su licitación y, si fuera el caso, renunciar al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador.

« _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, _____, n.º ____, cono NIF n.º _____, en representación de la entidad _____, cono NIF n.º _____, con correo electrónico , habiendo tenido conocimiento del expediente de contratación de servicio de “ Recogida de residuos voluminosos del municipio de sa Pobla” por procedimiento abierto y tramitación ordinaria , anunciado en el Diario Oficial de la Unión Europea y en el Perfil de contratante , sujeto a regulación armonizada y hago constar:

Que conozco el Pliego de Cláusulas Administrativas, el Pliego de Prescripciones Técnicas y demás documentación que sirve de base del contrato y lo acepto íntegramente, tomando parte de la licitación “Denominación”

DECLARO

Que yo / Que la empresa a la que represento (indíquese lo que proceda):

- a) Soy español / Es española.
- b) Soy extranjero / Es extranjera, y que me someto / se somete a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponderme / corresponderle.

Lugar, fecha y firma

DOC. NÚM. 8 h) Modelo de declaración responsable artículo 129 LCSP

« _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, _____, n.º ____, cono NIF n.º _____, en representación de la entidad _____, cono NIF n.º _____, con correo electrónico , habiendo tenido conocimiento del expediente de





contratación de servicio de “ Recogida de residuos voluminosos del municipio de sa Pobla” por procedimiento abierto y tramitación ordinaria , anunciado en el Diario Oficial de la Unión Europea y en el Perfil de contratante , sujeto a regulación armonizada y hago constar:

Que conozco el Pliego de Cláusulas Administrativas, el Pliego de Prescripciones Técnicas y demás documentación que sirve de base del contrato y lo acepto íntegramente, tomando parte de la licitación para el “**Servicio de recogida de voluminosos**”

DECLARO:

Que, de acuerdo con lo establecido en el artículo 129 de la LCSP, he tenido en cuenta en la elaboración de la oferta las obligaciones derivadas de las disposiciones vigentes en materia de fiscalidad, protección del medio ambiente, igualdad de género, condiciones de Trabajo, prevención de riesgos laborales e inserción sociolaboral de las personas con discapacidad, y la obligación de contratar un número o porcentaje específico de personas con discapacidad.

....., de de

(Lugar, fecha y firma del licitador)

i) Las circunstancias relativas a la capacidad, solvencia y ausencia de prohibiciones de contratar tienen que darse en la fecha final de presentación de ofertas y subsistir en el momento de perfeccionar el contrato.

j) Cualquier otro documento que conforme este pliego u otra documentación contractual tenga que incluirse en este sobre/archivo.

DOC. NÚM. 9 I) A los efectos de demostrar la calificación de empresa de inserción (EI) o Centros Especiales de Empleo de iniciativa social los licitadores deberán presentar un certificado o documento actualizado que acredite su condición de estar inscritos en el Registro de Empresas de Inserción o Centros Especiales de Empleo competente de la Comunidad Autónoma donde se encuentre su centro de trabajo, o Registro nacional.





« _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, _____, n.º ____, cono NIF n.º _____, en representación de la entidad _____, cono NIF n.º _____, con correo electrónico , habiendo tenido conocimiento del expediente de contratación de servicio de “Recogida de residuos voluminosos del municipio de sa Pobla” por procedimiento abierto y tramitación ordinaria , anunciado en el Diario Oficial de la Unión Europea y en el Perfil de contratante , sujeto a regulación armonizada, hago constar:

Que conozco el Pliego de Cláusulas Administrativas, el Pliego de Prescripciones Técnicas y demás documentación que sirve de base del contrato y lo acepto íntegramente, tomando parte de la licitación para el “**Servicio de recogida de voluminosos**”

DECLARO:

Dispongo de un certificado o documento actualizado que acredita mi condición de Empresa de Inserción/ Centro Especial de Empleo para la inserción social, estando inscrito en el Registro de Empresas de Inserción o Centros Especiales de Empleo competente de la Comunidad Autónoma donde se encuentre su centro de trabajo, o Registro nacional, obligándome a su aportación.

Lugar, fecha y firma de licitador”

ARCHIVO ELECTRÓNICO “B/2”. PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN VALORABLE DE FORMA AUTOMÁTICA

a) Proposición económica:

Se presentará de conformidad con el siguiente modelo:

« _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, _____, n.º ____, con NIF n.º _____, en representación de la entidad _____, con NIF n.º _____, con correo electrónico , habiendo tenido conocimiento del expediente de contratación de servicio de “Recogida de residuos voluminosos del municipio de sa Pobla” por



procedimiento abierto y tramitación ordinaria, anunciado en el Diario Oficial de la Unión Europea y en el Perfil de contratante, sujeto a regulación armonizada hago constar:

Que conozco el Pliego de Cláusulas Administrativas, el Pliego de Prescripciones Técnicas y demás documentación que sirve de base del contrato y lo acepto íntegramente, tomando parte de la licitación para el contrato de “ _____ ” y

comprometiéndome a llevarlo a cabo por el importe de:

- (En números): _____ euros y _____ euros correspondientes al Impuesto sobre el Valor Añadido.
- (En letras): _____ euros y _____ euros correspondientes al Impuesto sobre el Valor Añadido.

En _____, a ___ de _____ de 2024.

Firma del candidato

b) Estudio económico- financiero. Conforme se detalla en el Pliego de Prescripciones Técnicas

La totalidad de la documentación debe ser firmada por quien ostente poder suficiente, sin que contenga errores, omisiones u obstáculos que induzcan a una interpretación incorrecta. Se entiende que la oferta económica incluye todas las tasas e impuestos, directos e indirectos, y otros tributos. En caso de discrepancia entre el importe expresado en números y en letras, prevalecerá lo expresado en letras. En caso de discrepancias entre el importe que consta en letra en el documento que contiene la oferta económica y el importe que el licitador indique en el campo estructurado de la herramienta de preparación y presentación de oferta de la Plataforma de Contratación del Sector Público correspondiente al precio o importe, prevalecerá lo que conste en este documento”.

c) Oferta mejoras, conforme se detalla en la cláusula decimosegunda.

C.1. Servicio de recogida de aceite domiciliaria (Hasta 10 puntos)

Ofrezco la mejora

No ofrezco la mejora



C.2.- Servicio de recogida textil domiciliaria (Hasta 10 puntos)

Ofrezco la mejora

No ofrezco la mejora

Se ejecutará con una frecuencia semana de una jornada a la semana. Con las mismas características que la recogida concertada de voluminosos.

Se puntuará con 10 puntos aquellas ofertas que incluyan la mejora. **Se puntuará con 0 puntos** aquellas ofertas que no incluyan la mejora.

ARCHIVO ELECTRÓNICO "C". DOCUMENTACIÓN PONDERABLE POR MEDIO DE JUICIOS DE VALOR

Incluirá aquellos documentos que sean precisos para la valoración de los criterios que dependan de un juicio de valor y, en concreto, el Proyecto Técnico de Gestión, conforme se detalla en el Pliego de Prescripciones Técnicas.:

- Descripción detallada de las calles, zonas, distritos o sectores, con indicación de las actuaciones a realizar.
- Justificación de los objetivos que deben cumplirse y de los rendimientos previstos.
- Organigrama y cronograma de la actuación y su distribución por zonas.
- Metodología, sistemas, maquinaria y equipos humanos a emplear.
- Constitución de los equipos (personal, maquinaria, material, herramientas, etc.), distribución por zonas y actuaciones que debe realizar cada uno.
- Cantidad, características técnicas, marca comercial y modelo de toda la maquinaria adscrita a cada equipo de trabajo o sector.
- Frecuencia y distribución horaria de las tareas.
- Sistemas de control de calidad en la prestación de los servicios.





Se tendrá que presentar con el mismo orden estricto que los criterios de valoración presentes en el pliego de cláusulas administrativas, a fin de facilitar la valoración conjunta de todas las ofertas. De no ser así se penalizará en la puntuación.

Para evitar una dilución de la información útil a presentar, la propuesta (memoria técnica) impresa total debe ser inferior a 200 páginas A4 numeradas. Se valorará la concreción de las propuestas, puntuando de forma inversamente proporcional la extensión innecesaria. Los anexos quedan excluidos de este total de páginas. Aún así se valorará negativamente toda información no relevante para la valoración. En caso de querer incluir información relevante por la valoración en los anexos, deberá hacerse referencia de forma concreta incluyendo un extracto en la memoria técnica.

Toda la documentación se habrá de entregar a través de la plataforma de contratación, por tanto el tamaño de los archivos no podrá superar la capacidad máxima de la misma.

Si el licitador no aportase la documentación relativa a alguno de estos criterios de adjudicación o ésta no contuviera todos los requisitos exigidos, la proposición de este licitador no será valorada respecto del criterio de que se trate.

CLÁUSULA UNDÉCIMA. Garantía provisional.

No se exige.

CLÁUSULA DECIMOSEGUNDA. Criterios de adjudicación.

Los criterios por la valoración de los licitadores han sido seleccionados ajustándose estrictamente al cumplimiento de las condiciones establecidas en el artículo 146 de la Ley 9/2017, de 08 de noviembre, de contratación del sector público.

Todos los criterios están vinculados directamente al objeto del contrato, puesto que tienen que ver con el precio, la calidad de la prestación, el coste de la utilización del servicio o su disponibilidad.



Se ha procedido a la aplicación de más de un criterio en cumplimiento de lo recomendado en el artículo 145.1 LCSP, al tratarse de un contrato de servicios que requerirá del uso de tecnología especialmente avanzada y una ejecución particularmente compleja.

Dado que los criterios evaluables mediante fórmulas matemáticas tienen una ponderación superior a la correspondiente a los criterios la cuantificación de los cuales depende de un juicio de valor, no se debe constituir un comité de expertos.

La manera de evaluar los criterios expuestos anteriormente será la siguiente:

SERVICIO DE RECOGIDA DE RESIDUOS VOLUMINOSOS

1. Criterio evaluable mediante fórmula matemática (hasta 80 puntos)

1.1. MEJOR OFERTA ECONÓMICA.Hasta 60 puntos

Recibirá la máxima puntuación la empresa que presente la mayor baja realizada respecto al precio de licitación. La puntuación obtenida por cada licitador vendrá dada por el resultado de la siguiente fórmula de valoración económica:

$$PE = D * (A/B)$$

- PE = Puntuación obtenida criterio económico
- D = Puntuación máxima del criterio (60 puntos)
- B = Oferta económica de empresa X
- A = Oferta más económica

1.2. OBJETIVOS (hasta 20 puntos)

Servicio de recogida de aceite domiciliaria (Hasta 10 puntos)

La mejora consiste en ofrecer un servicio de recogida de aceite vegetal usado domiciliarmente. Se ejecutará con una frecuencia semana de una jornada a la semana. Con las mismas características que la recogida concertada de voluminosos.

Se puntuará con 10 puntos aquellas ofertas que incluyan la mejora. **Se puntuará con 0 puntos** aquellas ofertas que no incluyan la mejora.

Servicio de recogida textil domiciliaria (Hasta 10 puntos)



Se ejecutará con una frecuencia semana de una jornada a la semana. Con las mismas características que la recogida concertada de voluminosos.

Se puntuará con 10 puntos aquellas ofertas que incluyan la mejora. **Se puntuará con 0 puntos** aquellas ofertas que no incluyan la mejora.

2. Criterio evaluable mediante juicio de valor (hasta 20 puntos)

Para poder evaluar los criterios mediante fórmula matemática (mejor oferta económica y objetivos), la puntuación mínima de los criterios evaluados mediante juicio de valor deberá ser igual a 10 puntos o superior.

2.1. MEJOR PROPUESTA TÉCNICA.....hasta 20 puntos

		Puntuación hasta	
Servicio de recogida de voluminosos	Metodología y plan de trabajo propuesto en función de los objetivos fijados en los pliegos de condiciones. Aplicación adecuada de las diferentes operaciones a implantar respecto a las características de las zonas objeto del pliego.	6	
	Justificación técnica de los trabajos y equipos propuestos sobre la base de mediciones, rendimientos, cantidad de trabajo, etc.	6	
	La relación de material, medios y personal, correcto dimensionamiento y logística de explotación de los diferentes equipos	6	
Subtotal del servicio de recogida de voluminosos			18
Propuesta global	Descripción del dimensionamiento y logística de explotación del conjunto del servicio global, valorando la claridad y coherencia de la oferta.	1	
	Aportación de cartografía y cálculo de datos de cada servicio de forma general y específica para cada servicio y equipo	1	
Subtotal de la propuesta global			2





Puntuación total de Calidad de la oferta		20
---	--	-----------

Las proposiciones de los licitadores se habrán que ajustar en su descripción técnica en las prescripciones técnicas contenidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas, no siendo necesario que recojan expresa y exhaustivamente todas y cada una de las prescripciones previstas, sino exclusivamente aquellas que sean necesarias para proceder a la valoración de la adecuación de las ofertas al cumplimiento del objeto del contrato.

Se otorgará la máxima puntuación del apartado a evaluar, en la oferta que se considere que mejor recopilación los aspectos descritos. Las ofertas restantes serán valoradas en función de la documentación presentada, comparándola con la de mayor puntuación.

El informe de valoración de las ofertas presentadas analizará detalladamente y calificará cada uno de los criterios valorables. A cada uno se atribuirá motivadamente la siguiente calificación:

- Excelente: máxima puntuación:
 - En comparación con el resto de propuestas, la que se considera que mejor recopilación los aspectos descritos.

- Muy buena: el 75% de la puntuación máxima:
 - Cuando se realice un estudio completo y mucho detallado del aspecto en cuestión y/o se refleje con fidelidad la realidad del mismo.
 - Cuando se propongan medidas de actuación adecuadas, ajustadas a la realidad, coherentes, justificadas, bien definidas, cumpliendo las expectativas del Ayuntamiento.

- Buena: el 50% de la puntuación máxima:
 - Cuando el estudio y la propuesta, en relación con el elemento a valorar, sea detallado, pero no se propongan medidas de actuación precisas y/o innovadoras.

- Regular: el 25% de la puntuación máxima:
 - Cuando la propuesta se limita a un planteamiento sucinto de la prestación, teórico y poco cercano a la realidad.
 - Cuando no se realizan aportaciones actuaciones concretas.



- Insuficiente: el 0% de la puntuación máxima:
 - Cuando el estudio sea incompleto, o no contenga información o documentación suficiente relacionada con el elemento a valorar.
 - Cuando el estudio contenga datos contradictorios o no se adapte a las necesidades de los servicios objeto del contrato.
 - Cuando los medios descritos en el estudio no se ajusten a las características de cada servicio o presenten poca coherencia, no permitiendo analizar de forma clara la solución suscitada.

CLÁUSULA DECIMOTERCERA. Admisibilidad de variantes

No se contempla.

CLÁUSULA DECIMOCUARTA. Ofertas anormalmente bajas

Cuando en aplicación de los parámetros establecidos en los criterios de valoración de las ofertas, alguna de ellas este incurso en presunción de anormalidad, se concederá a los licitadores afectados un plazo de 5 días hábiles para que puedan presentar una justificación adecuada de las circunstancias que les permiten ejecutar dicha oferta en esas condiciones, con los criterios que se señalan al respecto en el artículo 149.4 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.

El carácter anormal de las ofertas se apreciará en función de los siguientes parámetros, conforme el pliego de prescripciones técnicas:

Así se consideran los siguientes casos de:

- Cuando, concurriendo un solo licitador, que se cumpla la siguiente premisa:
 - Precio oferta económica sea inferior al presupuesto base de licitación en más de 25 unidades porcentuales.
- Cuando concurren dos licitadores, que se cumpla la siguiente premisa:
 - Precio oferta económica sea inferior en más de 20 unidades porcentuales a la otra oferta.
- Cuando concurren tres licitadores, que se cumpla la siguiente premisa:



- o Las que el precio oferta económica sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, se excluirá para el computo de dicha media la oferta de cuantía más elevada cuando sea superior en más de 10 unidades porcentuales a dicha media. En cualquier caso, se considerará desproporcionada la baja superior a 25 unidades porcentuales.
- Cuando concurren cuatro o más licitadores, que se cumpla la siguiente premisa:
 - o Las que el precio oferta económica sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas.

No obstante, si entre ellas existen ofertas que sean superiores a dicha media en más de 10 unidades porcentuales, se procederá al cálculo de una nueva media solo con las ofertas que no se encuentren en el supuesto indicado. En todo caso, si el número de las restantes ofertas es inferior a tres, la nueva media se calculará sobre las tres ofertas de menor cuantía”.

En cuanto a los criterios evaluables mediante juicio de valor no se establecen parámetros dado que conforme la cláusula decimosegunda se establece una puntuación conforme criterios que abarca toda la extensión de puntos.

CLÁUSULA DECIMOQUINTA. Preferencias de adjudicación en caso de empate.

En el supuesto de que se produzca un empate en las proposiciones desde el punto de vista de los criterios que sirven de base para la adjudicación, la propuesta de adjudicación se realizará a favor de aquel licitador que incluya medidas de carácter social y laboral que favorezcan la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, bien por contar con un plan de igualdad previamente visado por el Instituto Balear de la Mujer **y registrado** en el Registro de Convenios Colectivos autonómico (REGCON), o registro que corresponda, de conformidad con la Ley 11/2016, de 28 de julio, de igualdad de mujeres y hombres, bien por disponer de un distintivo empresarial en materia de igualdad o bien por contar con una acreditación equivalente en materia de igualdad, expedida por el órgano competente estatal o autonómico.

Si aún persistiera el empate, la propuesta de adjudicación se hará a favor del licitador que acredite cumplir con lo dispuesto en el artículo 147.2 de la LCSP, según el cual el 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:

- 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.

La documentación acreditativa de los criterios de desempate a que se refiere el presente apartado será aportada por los licitadores en el momento en que se produzca el empate, y no con carácter previo.

CLÁUSULA DECIMOSEXTA. Mesa de contratación

La Mesa de contratación será el órgano competente para efectuar la valoración de las ofertas y calificar la documentación administrativa, y actuará conforme a lo que prevé el artículo 326 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la cual se trasponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 y en el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el cual se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, desarrollando las funciones que en estos se establecen.

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el punto 7 de la Disposición Adicional Segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la cual se trasponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, estará presidida por un miembro de la Corporación o un funcionario de esta, y formarán parte de ella, como vocales, el Secretario o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico, y el Interventor, o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuidas la función de control económico-presupuestario, así como aquellos otros que se





designen por el órgano de contratación entre el personal funcionario de carrera o personal laboral al servicio de la Corporación, o miembros electos de ésta, sin que su número, en total, sea inferior a tres. Actuará como Secretario un funcionario de la Corporación.

Su composición se publicará a través del perfil de contratante al publicar el anuncio de licitación o bien se hará pública con carácter previo a su constitución a través de un Anuncio específico en el citado perfil con una antelación mínima de siete días respecto a la reunión que tenga que celebrarse para la calificación de la documentación referida en el artículo 140.1 de la LCSP.

CLÁUSULA DECIMOSÉPTIMA. Comité de expertos

No se prevé la creación de un comité de expertos dado que la cuantificación de los criterios que dependen de un juicio de valor tiene una ponderación menor que la de los criterios evaluables de forma automática.

CLÁUSULA DECIMOCTAVA. Apertura de proposiciones (archivos A y C).

La Mesa de Contratación se constituirá para proceder a la apertura de los archivos electrónicos «A» y calificará la documentación administrativa contenida en éstos.

Si fuera necesario, la Mesa concederá un plazo no superior a tres días naturales al licitador para que subsane los defectos u omisiones corregibles observados en la documentación presentada.

Posteriormente, procederá a la apertura y examen de los archivos electrónicos «C», que contienen los criterios la ponderación de los cuales dependen de un juicio de valor. Después de la lectura de estas proposiciones, la Mesa podrá solicitar cuántos informes técnicos considere precisos, para la valoración de las mismas de conformidad con las ponderaciones y los criterios establecidos en el presente pliego.

A su vez, la Mesa también podrá solicitar cuántas aclaraciones estime convenientes en relación a las proposiciones técnicas que sean presentadas por los licitadores. No obstante, la



aclaración no puede suponer una modificación de los términos de la oferta, bien por variar su sentido inicial, bien por incorporar otros inicialmente no previstos en la misma.

CLÁUSULA DECIMONOVENA. Apertura del archivo B.

Reunida de nuevo la Mesa de Contratación, se dará a conocer la ponderación asignada en los criterios dependientes de un juicio de valor. A continuación, se procederá a la apertura de los archivos electrónicos «B».

La Mesa podrá solicitar cuántas aclaraciones estime convenientes en relación a las proposiciones económicas que sean presentadas por los licitadores. No obstante, la aclaración no puede suponer una modificación de los términos de la oferta, bien por variar su sentido inicial, bien por incorporar otros inicialmente no previstos en la misma.

A la vista de la valoración de los criterios la ponderación de los cuales depende de un juicio de valor («C») y de los criterios la ponderación de los cuales es automática («B»), la Mesa de Contratación propondrá el adjudicatario del contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA. Requerimiento de documentación.

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

Si se observaran defectos u omisiones subsanables, se le notificará al licitador y se le concederá un plazo no superior a 3 días hábiles para su enmienda.

Para poder completar la acreditación de los requisitos, se le pueden requerir al licitador todas las aclaraciones que sean oportunas, así como la presentación de documentación complementaria.





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

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

Documentación que el licitador seleccionado debe presentar para la adjudicación:

Al licitador que haya presentado la mejor oferta se le requerirá para acreditar las condiciones de capacidad, representación, solvencia, obligaciones tributarias, incluidas las del Ayuntamiento de sa Pobla, y de la Seguridad Social, y fianza definitiva. Así mismo tendrá que acreditar la capacidad y solvencia de aquellas otras empresas a las cuales recorra a efectos de la capacidad.

Para acreditar el cumplimiento de las referidas condiciones, el licitador tiene que presentar los siguientes documentos, los cuales podrán ser sustituidos por la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público.

A).- La acreditación de la personalidad del empresario.

- En el caso de un empresario individual, tendrá que presentar el Documento Nacional de Identidad, NIE o pasaporte.
- En el caso de tratarse de persona jurídica española, deberá presentar el NIF de la empresa y la escritura de constitución y/o modificación, en todo caso, debidamente adaptada a la ley e inscrita en el Registro Mercantil -cuando este requisito sea exigible conforme a la legislación aplicable-. Si no lo fuera, tendrá que presentar la escritura o documento de constitución, de modificación, los estatutos o el acta fundacional, en la cual consten las normas por las cuales se regula su actividad, inscritas en el registro público correspondiente.

*Sin perjuicio de lo anterior, en el caso de la empresa de inserción (EI) o Centros Especiales de Empleo de interés social que resulte adjudicataria, a los efectos de demostrar su calificación, deberá presentar un certificado o documento actualizado que acredite su condición de estar inscrita en el Registro de Empresas de Inserción o de Centros Especiales competente de la Comunidad Autónoma donde se encuentre su centro de trabajo o en su caso Registro nacional.





- Las empresas no españolas de estados miembros de la Unión Europea o de los estados firmantes del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo tienen que acreditar su capacidad de obra mediante un certificado de inscripción en el registro correspondiente o con la presentación de una declaración jurada o de un certificado, en conformidad con el artículo 84.2 de la LCSP.

Igualmente tienen que acreditar que se encuentran habilitadas para realizar la prestación que constituye el objeto del contrato de acuerdo con la legislación del Estado donde se encuentren radicadas, cuando este Estado exija disponer de una autorización especial o tenga que pertenecer a una determinada organización.

- El resto de empresarios extranjeros deberá justificar mediante un informe que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite, en su caso, la participación de empresas españolas en la contratación con sus entes del sector público asimilables a los enumerados en el artículo 3 de la LCSP, en forma sustancialmente análoga. Este informe tiene que ser elaborado por la correspondiente Oficina Económica y Comercial de España en el exterior y se tiene que acompañar a la documentación que se presente. En los contratos sujetos a regularización armonizada se puede prescindir el informe sobre reciprocidad en relación a las empresas de Estado firmantes del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio.

- Si varios empresarios acudieran a la licitación constituyendo una unión temporal, cada uno de ellos tiene que acreditar su personalidad y capacidad; tienen que indicar los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban; la participación de cada uno; y designar un representante o apoderado único.

B).- La acreditación de la representación, cuando actúen a través de representante.

Cuando el licitador actúe a través de un representante tiene que aportar el DNI, NIE o, si fuera el caso, pasaporte del representante.

Así mismo, tiene que aportarse el documento fehaciente que acredite la existencia de la representación y del ámbito de sus facultades para licitar y contratar, debidamente inscrita, en todo caso, en el Registro Mercantil, excepto si el licitador está inscrito en el Registro Oficial de





Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público, y este documento esté inscrito en el Registro, o, si no lo estuviera se pueda consultar en el Registro Electrónico de Apoderamientos.

Este documento tiene que estar validado por el Servicio Jurídico del órgano de contratación.

En caso de unión temporal de empresas, se tiene que designar un representante o apoderado único de la unión con poderes suficientes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones derivadas del contrato hasta su extinción, sin perjuicio que pueda haber poderes mancomunados que puedan otorgar las empresas para cobros y pagos de cuantías significativas.

C).- La acreditación de la solvencia económica y financiera, y técnica o profesional.

Los licitadores tienen que aportar la documentación acreditativa de su solvencia. Cuando el licitador pretenda acreditar su solvencia mediante la solvencia y medios otras entidades, conforme con el artículo 75 LCSP, tiene que justificar la suficiencia de estos medios externos y presentar el correspondiente documento de compromiso escrito de estas entidades. Tal compromiso tiene que hacer constancia expresa en el contrato objeto de la presente licitación.

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

E).- Cualquier otro documento que conforme la documentación contractual o normativa, corresponda.

F).- El licitador tiene que acreditar estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, incluso con el Ayuntamiento de sa Pobla, y de la Seguridad Social, así como la documentación relativa al Impuesto sobre Actividades Económicas y declaración responsable de no haber causado baja en la matrícula de éste, así como en el caso de estar en un supuesto





de exención del mismo presentar documento de alta y declaración responsable que acredite esta circunstancia.

Las empresas extranjeras, físicas o jurídicas, pertenecientes o no a Estados miembros de la Unión Europea que no tengan domicilio fiscal en España, tienen que presentar certificado expedido por autoridad competente del país de procedencia acreditativo de encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y sociales.

G).- La inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público le exime de tener que aportar la documentación relativa a la personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial y solvencia financiera y económica, y técnica o profesional, o en su caso clasificación, y resto de circunstancias que se requieran o consideren suficientes por el presente contrato, sin perjuicio de la obligación de presentar la documentación que no conste en este.

H) El licitador tendrá que presentar una declaración responsable en la cual manifieste que las circunstancias que constan en el referido registro no han experimentado variación.

En el caso de empresarios de un Estado miembro de la Unión Europea o firmante del Acuerdo del Espacio Económico Europeo, la acreditación de su capacidad, solvencia y ausencia de prohibiciones para contratar mediante la aportación de la documentación acreditativa de las mismas, o consulta a la correspondiente lista oficial de empresarios autorizados establecida para contratar por un Estado miembro de la Unión Europea.

I).- Toda la documentación que los licitadores tengan que presentar tendrá que ser copia autenticada, copia simple o fotocopia. Excepcionalmente cuando la relevancia del documento lo exija o surjan dudas derivadas de la copia, la Administración podrá solicitar la compulsión de la misma para lo cual tendrá que exhibirse el documento o información original.

Los documentos tendrán que presentarse en lengua castellana o catalana. La documentación presentada en otro idioma tendrá que acompañarse de la correspondiente traducción a la lengua castellana o catalana.



CLÁUSULA VIGÉSIMO PRIMERA. – Garantía definitiva. No procede conforme lo dispuesto en la DA 4ª de la Ley de Contratos del Sector Público.

CLÁUSULA VIGESIMOSEGUNDA. Adjudicación del contrato

Recibida la documentación solicitada, el órgano de contratación tendrá que adjudicar el contrato dentro de los **cinco días hábiles siguientes** a la recepción de la documentación. En ningún caso podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuran en el pliego.

La adjudicación tendrá que ser motivada y se notificará a los candidatos o licitadores, debiendo publicarse también en el perfil de contratante en el plazo de 15 días desde su acuerdo.

CLÁUSULA VIGESIMOTERCERA. Formalización del contrato.

El contrato se perfeccionará con su formalización. Dado que el presente contrato es susceptible de recurso especial en materia de contratación conforme el artículo 44, la formalización del contrato en documento administrativo **no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación** a los licitadores y candidatos. Una vez transcurrido dicho plazo, si no se hubiera interpuesto recurso, se requerirá al adjudicatario para que firme el contrato en los 5 días naturales siguientes a dicho requerimiento.

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

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

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



CLÁUSULA VIGÉSIMOCUARTA. Condiciones especiales de ejecución del contrato.

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

a.- Consideraciones de tipo ambiental:

Con el fin de cumplir con los criterios medioambientales y de eficiencia indicados, la empresa adjudicataria se compromete a cumplir las condiciones técnicas básicas que se describen a continuación:

- Cumplir en todo momento la normativa vigente en materia de gestión de residuos.

b.- Consideraciones de tipo social:

El adjudicatario tendrá que cumplir a lo largo de toda la ejecución contractual con todas las disposiciones legales, reglamentarias y convencionales en vigor en materia laboral, de seguridad social y de seguridad y salud en el trabajo, que sean aplicables a los trabajadores vinculados a la ejecución del contrato.

El licitador propuesto como adjudicatario deberá presentar una declaración responsable relativa al cumplimiento de la condición especial de ejecución de carácter social establecida.

El adjudicatario estará obligado a reservar un 10% de las nuevas contrataciones a adscribir a la ejecución del contrato a favor de colectivos desfavorecidos, con especiales dificultades de inserción laboral o en riesgo de exclusión sociolaboral, sin que esto implique el despido o la reducción de jornada del personal integrado previamente a la plantilla de la empresa, ni del personal a subrogar de la anterior contrata. En el supuesto de que las nuevas contrataciones no lleguen a 4 trabajadores/as, al menos una deberá ser a favor de éstos colectivos:

- Jóvenes, con una atención particular a aquellos con déficit de formación.
- Jóvenes con una situación o riesgo de exclusión social.
- Mujeres víctimas de violencia de género.
- Desempleados de larga duración.
- Personas mayores de cuarenta y cinco años.



- Personas con responsabilidades familiares.
- Personas con un grado de discapacidad reconocido igual o superior al 33%.

Complementariamente o de forma subsidiaria, el adjudicatario podrá acreditar su cumplimiento mediante el compromiso de subcontratación con una empresa de inserción, un centro especial de trabajo o un programa con el fin de promover el trabajo protegido.

CLÁUSULA VIGESIMOQUINTA. Derechos y obligaciones de las partes.

25.1 Abonos al contratista.

25.1.1. El sistema de pago del precio mediante los criterios de calidad.

Para el abono a los contratistas se procederá a la aplicación del **sistema de pago del precio mediante los criterios de calidad**, pudiendo sufrir reducciones para el caso en el que se haya probado que no se cumplieron los objetivos marcados.

A tal efecto, se estará a lo dispuesto en el pliego de prescripciones técnicas, especialmente en el capítulo “Gestión de la calidad y seguimiento del servicio”.

Procedimiento de facturación y pago para los contratistas:

La factura mensual emitida por el contratista contemplará los servicios realizados según el precio propuesto por el licitador y solo se podrán facturar aquellos servicios de los que se tenga constancia que se han llevado a cabo a través de la plataforma informática de control.

Por consiguiente, no se aceptarán ningún tipo de incidencias, salvo que sean causadas por fuerza mayor y así lo reconozca al Ayuntamiento.

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

- a) Que el órgano de contratación es el Pleno del Ayuntamiento.





b) Que el órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública es el Departamento de Intervención.

c) Que el destinatario es el departamento de intervención.

d) Que el código DIR3, de la oficina contable y del órgano gestor es L01070440

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

De acuerdo con lo establecido en el artículo 198 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, la Administración tendrá obligación de abonar el precio dentro de los treinta días siguientes a la fecha de aprobación de los documentos que acrediten la conformidad de los servicios prestados con lo dispuesto en el contrato, sin perjuicio del que se establece en el apartado 4 del artículo 210, y si se demorara, tendrá que abonar al contratista, a partir del cumplimiento de este plazo de treinta días los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la cual se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

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

Por otro lado, la Administración tendrá que aprobar los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de los servicios prestados, dentro de los treinta días siguientes a la prestación del servicio.

25.2. Obligaciones laborales, sociales y de transparencia. Obligaciones generales del contratista:

25.2.1. Obligaciones laborales, sociales y de transparencia.





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

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

Así mismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 4 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información y buen gobierno, el adjudicatario del contrato está obligado a suministrar a la Administración, previo requerimiento, toda la información necesaria por el cumplimiento de las obligaciones previstas en la citada norma, así como en las normas dictadas en el ámbito municipal.

SUBROGACIÓN (arte. 130 LCSP).

El adjudicatario no está obligado a subrogar el personal que en la actualidad presta el servicio objeto de contratación puesto que se ha incluido en el contrato de recogida de residuos por lo que no existe personal alguno que subrogar en dicho contrato.

25.2.2. Obligaciones generales del contratista:

A continuación, se enumeran las obligaciones generales de la empresa o empresas adjudicatarias:

1. Cumplimiento de las obligaciones previstas en el Pliego de Condiciones Administrativas Particulares, en el Pliego de Prescripciones Técnicas, en el contrato que se formalice y en el resto de documentación contractual que, en ejercicio de las potestades que le corresponden, le encomiende el Ayuntamiento de sa Pobla.



2. Prestación del servicio a su riesgo y ventura, con asunción de todos los costes y gastos relacionados con el servicio.
3. Prestación del servicio con la calidad exigida en la documentación contractual, o con las instrucciones oportunas de los servicios técnicos, sin perjuicio de las potestades del Ayuntamiento de sa Pobla.
4. Garantizar el derecho de los ciudadanos a ser beneficiarios del servicio, en los términos previstos en la documentación contractual.
5. No interrumpir la prestación del servicio, ni siquiera en la demora en el pago, salvo en los casos y sujeto a los requisitos legalmente establecidos.
6. Continuar con la prestación del servicio una vez extinguido el contrato, hasta que éste empiece a ser prestado por un nuevo adjudicatario o por la propia entidad local.
7. Obtener todas las autorizaciones, permisos, trámites y licencias, tanto oficiales como particulares que se requieran para la prestación del servicio con anterioridad a su inicio.
8. Indemnizar los daños que se provoquen a terceros o al Ayuntamiento de Sa Pobla a consecuencia de la prestación del servicio. **A tales efectos, la empresa o empresas adjudicatarias deben suscribir, individualmente, y antes del inicio de la prestación del servicio, una póliza de seguro de responsabilidad civil por un importe mínimo de cobertura del 10% sobre el precio de licitación.**
9. Cumplimiento de las obligaciones de orden laboral, seguridad social, integración social de minusválidos y tributarias que le sean de aplicación. En particular, está obligado a adoptar todas las medidas establecidas en la legislación vigente sobre prevención de riesgos laborales.
10. Facilitar el ejercicio de las funciones de control y fiscalización de los servicios que corresponden a la entidad local, presentando la documentación requerida por la administración en el plazo fijado.
11. Acreditar al Ayuntamiento de sa Pobla el grado de cumplimiento de los objetivos de calidad previsto en el presente Pliego, realizando un control continuo de la prestación del servicio y remitir periódicamente la documentación necesaria.



12. Notificar al Ayuntamiento de sa Pobla cualquier anomalía o incidencia en los servicios, que afecte a su correcto funcionamiento, y comunicarlo con la antelación suficiente o, inmediatamente después. Si se detectara cualquier anomalía en el mobiliario público o en cualquier otra infraestructura, aunque no sea responsabilidad directa del adjudicatario, debe comunicarse a los servicios técnicos municipales para que tengan conocimiento y con los efectos oportunos.
13. Cumplimiento de la legislación aplicable al ejercicio de su actividad y la prestación de los servicios y, en particular, de la legislación de protección del medio ambiente.
14. Cumplimiento de la legislación aplicable en cualquier momento durante la vigencia del contrato en relación con cualquier situación de emergencia sanitaria, ambiental o de cualquier otra índole de fuerza mayor, poniendo a disposición del servicio los medios y recursos que sean necesarios para así cumplirla como la organización que sea preceptiva según las autoridades competentes.
15. Respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso a raíz de la prestación de los servicios.
16. Cumplimiento de la legislación de protección de datos de carácter personal, en calidad de encargados del tratamiento de datos personales.
17. Mantener una contabilidad independiente y separada propia de este contrato.

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

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

- a. El cumplimiento de la propuesta del adjudicatario en todo aquello que haya estado objeto de valoración de acuerdo con los criterios de adjudicación establecidos por el contrato.
- b. Las obligaciones establecidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares en relación con la subcontratación.
- c. *Las obligaciones establecidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares en relación con la adscripción de medios personales y materiales a la ejecución del contrato. **





d. El cumplimiento **estricto** de las medidas de seguridad y salud previstas en la normativa vigente y en el plan de seguridad y salud.

e. El pago de los salarios a los trabajadores y su retención de IRPF, así como el abono puntual de las cuotas correspondientes a la Seguridad Social.

f. Las condiciones contenidas en el pliego de prescripciones técnicas y otra documentación contractual.

Para controlar el cumplimiento de estas obligaciones contractuales esenciales, el adjudicatario tiene que presentar trimestralmente ante la unidad administrativa que ha tramitado el contrato, la siguiente información:

- Los documentos justificativos de los pagos salariales y a la Seguridad Social, así como de los realizados a los subcontratistas.

- Informe especificativo de las actuaciones que realiza para el cumplimiento de sus obligaciones en materia de seguridad y salud laboral, indicando las incidencias que se hayan producido sobre este tema en cada trimestre.

- Documentación justificativa de todas cuantas obligaciones u obligaciones se deriven del presente pliego y de la documentación técnica.

El responsable municipal del contrato elaborará un informe sobre el cumplimiento de esta justificación. En este informe se hará también expresa referencia al cumplimiento de las obligaciones indicadas en esta cláusula en relación con el personal que gestiona el contrato.

Sin este informe favorable de conformidad no se dará curso al pago de la factura correspondiente y se iniciará inmediatamente un expediente de penalización o de resolución del contrato, según proceda.

**Nota aclaratoria: A los efectos de evitar cualquier tipo de cesión ilegal de trabajadores, el personal de la empresa contratista, como medio personal adscrito, deberá estar sometido tanto al horario propio que establezca la entidad adjudicataria, como a las instrucciones que ésta les imparta, siendo ella la única competente para el control horario, vigilancia, dirección y ejercicio de potestad disciplinaria del personal a su servicio.*

La empresa contratista deberá tener total autonomía en la dirección y control de sus propios medios. Al Ayuntamiento y, en este caso, al responsable del contrato, sólo le corresponde el





control del cumplimiento del contrato administrativo y su supervisión, sin que tenga ningún tipo de poder de dirección sobre los medios adscritos por la empresa.

25.4. Plazo de garantía

El objeto del contrato quedará sujeto a un plazo de garantía de 1 año, a contar desde la fecha de recepción o conformidad del trabajo, plazo durante el cual la Administración podrá comprobar que el trabajo realizado se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y el cumplimiento de aquello estipulado en el presente Pliego y en el de Prescripciones Técnicas.

Transcurrido el plazo de garantía sin que se hayan formulado objeciones a los trabajos ejecutados, quedará extinguida la responsabilidad del contratista.

Si durante el plazo de garantía se acreditara la existencia de vicios o defectos en los trabajos efectuados el órgano de contratación tendrá derecho a reclamar al contratista el saneamiento de éstos, con independencia de las responsabilidades que se hayan podido derivar.

25.5 Gastos exigibles al contratista

Son de cuenta del contratista los gastos del anuncio o anuncios de licitación y adjudicación, si procede, de la formalización del contrato, así como cualesquiera otros que resulten de aplicación, según las disposiciones vigentes, así como las recogidas en el presente pliego y resto de documentación contractual.

25.6. Obligaciones relativas a la gestión de permisos, licencias y autorizaciones.

El contratista estará obligado, salvo que el órgano de contratación decida gestionarlo por sí mismo y así se lo haga saber de manera expresa, a gestionar los permisos, licencias y autorizaciones establecidas en las ordenanzas municipales y en las normas de cualquier otro organismo público o privado que sean necesarias para el inicio, ejecución y prestación del servicio, solicitando de la Administración los documentos que para lo cual sean necesarios.





CLÁUSULA VIGESIMOSEXTA. Subcontratación

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

La subcontratación tendrá que realizarse cumpliendo los requisitos básicos siguientes:

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

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

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

c) El contratista que subcontrate tendrá que comprobar con carácter previo al inicio de los trabajos que subcontrate, la afiliación y alta en la Seguridad Social de los trabajadores que vayan a hacer los trabajos en cuestión en cumplimiento de lo que se establece en el Real decreto-ley 5/2011, de 29 de abril, de medidas para la regularización y control del trabajo clandestino y fomento de la rehabilitación de viviendas.

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

e) Los subcontratistas quedarán obligados solo ante el contratista principal que asumirá la total responsabilidad de la ejecución del contrato frente al Ayuntamiento de sa Pobla, según prevén los pliegos de cláusulas administrativas particulares y los términos del contrato, sin que el conocimiento por parte del Ayuntamiento de la existencia de subcontrataciones altere la responsabilidad exclusiva del contratista principal.

f) El contratista tendrá que abonar a los subcontratistas el precio pactado por las prestaciones que realicen como mínimo en los plazos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la cual se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales. Para





garantizar tal cumplimiento, con cada facturación al Ayuntamiento el contratista habrá de aportar el justificante del pago de los trabajos realizados en el mes anterior por las empresas o autónomos que haya subcontratado en el marco del presente contrato.

g) En ningún caso se podrá imputar a la Administración el incumplimiento o el retraso en el pago, derivado de la falta de conformidad del contratista principal a la factura presentada por el subcontratista.

CLÁUSULA VIGESIMOSÉPTIMA. Modificaciones contractuales previstas.

El contrato se podrá modificar por razones de interés público en las condiciones y con el alcance y los límites expresados, en todo caso, a la letra T del Cuadro de características del contrato, conforme a los artículos 190, 203 y 204 y la Disposición Adicional 33 de la LCSP y los pliegos de prescripciones técnicas, siempre que no se altere la naturaleza global del contrato inicial y que no suponga un establecimiento de nuevos precios unitarios que no estén previstos.

Según lo dispuesto en el artículo 204 LCSP, el contrato que se celebre podrá sufrir modificaciones durante su vigencia hasta un máximo del 20% de su precio inicial.

Sin embargo, también se puede modificar el contrato cuando concurren las circunstancias previstas expresamente en el artículo 205 de la LCSP. Estas modificaciones pueden ser obligatorias para el contratista, como señala el artículo 206 de la LCSP.

La modificación del contrato se tiene que realizar de acuerdo con el procedimiento regulado en el artículo 191 de la LCSP con las particularidades del artículo 207 de la LCSP, se tiene que formalizar conforme al artículo 153 de la LCSP y publicarse conforme a los artículos 207 y 63 de la LCSP.

CLÁUSULA VIGESIMOCTAVA. Sucesión en la persona del contratista.

En los casos de fusión, escisión, aportación o transmisión de empresas o ramas de actividad de las mismas continuará el contrato vigente con la entidad resultante, que quedará subrogada





en los derechos y obligaciones dimanantes de éste, si se producen las condiciones exigidas en el artículo 98 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

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

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

CLÁUSULA VIGESIMONOVENA. La cesión del contrato

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

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

CLÁUSULA TRIGÉSIMA. - Control e inspección de los servicios. Infracciones. Régimen sancionador. Penalidades por incumplimiento.

30.1. Control e inspección de los servicios.

El Ayuntamiento de sa Pobla mantendrá sobre los servicios la titularidad y las potestades de dirección y de control necesarias para preservar su buen funcionamiento.





Sin embargo, para la supervisión regular del funcionamiento de los servicios, el Ayuntamiento designará un responsable de seguimiento habitual de los servicios de la contrata.

El objetivo de esta supervisión externa es controlar las prestaciones y por lo general verificar y asegurar que la prestación de los servicios esté en condiciones de satisfacer las exigencias operativas y los objetivos de calidad y parámetros de sostenibilidad ambiental establecidos en la documentación contractual (PCA, PTT...).

Además, y esencialmente, el cálculo de los parámetros de calidad determinará la consecución de los objetivos de calidad establecidos y, por tanto, el nivel de facturación variable.

A la vista de los informes emitidos por la entidad de inspección de los servicios, los STM determinarán las posibles correcciones o modificaciones que se estimen oportunas en la organización y prestación del servicio, las cuales tendrán carácter obligatorio para el adjudicatario.

Periódicamente, conforme de detalla en el pliego de prescripciones técnicas, la empresa contratista, presentará un informe de certificación de todos los servicios efectuados y no efectuados, especificando los recursos materiales y humanos destinados a la ejecución de los mismos los cuales se compararán con los previstos en su oferta técnica y pliego de condiciones. No se validará ninguna factura que no sea justificada mediante estas certificaciones.

Con independencia del régimen sancionador previsto en este Pliego, el contratista será responsable y podrá ser sancionado, tanto por el Ayuntamiento de sa Pobla en el ámbito de las competencias sectoriales que tenga atribuidas, como por otras administraciones competentes por razón de la materia, por cualquier infracción prevista por el ordenamiento jurídico que tenga relación directa o indirecta con la ejecución de las prestaciones incluidas en el contrato.

30.2. Infracciones:

Las infracciones en qué puede incurrir el contratista en la prestación de los servicios se clasifican en leves, graves y muy graves, según la tipificación que se detalla:

Infracciones leves

Son infracciones leves:





- En relación con la comunicación Ayuntamiento-contratista:
 - La omisión del deber del contratista de comunicar las incidencias o situaciones anómalas que se produzcan en el desarrollo de los servicios previstos.
 - La reticencia a facilitar la información relativa al control de los servicios.
 - El incumplimiento de las obligaciones de carácter formal o documental que no estén tipificadas como graves o muy graves.
 - El retraso, la negligencia o el descuido en el cumplimiento de las funciones, encargos y servicios y, sobre todo, el incumplimiento de los plazos fijados por las solicitudes, incidencias, órdenes o tareas comunicadas por el Ayuntamiento.

- En relación con los medios adscritos a los servicios:
 - La dejadez en la conservación y el mantenimiento de los medios adscritos a los servicios y el incumplimiento del mantenimiento de los materiales y vehículos.

- En relación al personal adscrito a los servicios:
 - La no comunicación al Ayuntamiento (en el plazo de 15 días hábiles) de las posibles bajas o sustituciones a la plantilla del personal adscrito al contrato.
 - La carencia de uniforme reglamentario del personal o su mal uso o su dejadez.

- En relación a la prestación de los servicios:
 - La alteración de los itinerarios previstos, sin autorización expresa del Ayuntamiento.
 - La carencia de respeto al público, a los inspectores de los servicios municipales o a los agentes de la autoridad por parte del empresario o sus trabajadores.
 - La existencia de vehículos trabajando sin todas las condiciones necesarias y/o exigidas en su ficha de homologación.
 - Depositar productos de recogida fuera del lugar adecuado y/o de manera inapropiada.





- La falta de respuesta ante el abandono de residuos sólidos o líquidos vertidos por el contratista en 24 horas.
- La modificación de alguna de las obligaciones de los servicios por causas justificadas sin la comunicación inmediata al Ayuntamiento.
 - En relación a otros supuestos:
 - Cualquier acción y/u omisión que se derive del incumplimiento de las prescripciones de los Pliegos o del contrato en general y no suponga una grave perturbación en el funcionamiento del servicio o para los intereses generales.
 - En general, el incumplimiento de los deberes y las obligaciones del contratista por negligencia o por descuido inexcusables, así como toda la infracción no recogida en las dos cláusulas siguientes, siempre que el perjuicio causado al servicio se pueda conceptuar como leve.
 - Aquellas acciones y/u omisiones que no estén contempladas como faltas graves o muy graves relacionadas con la prestación del servicio.

Infracciones graves

Son infracciones graves:

- En relación al cumplimiento de las obligaciones legales:
 - El hecho de que el contratista no esté al corriente de las obligaciones tributarias, incluidas las del Ayuntamiento de sa Pobla, y de Seguridad Social y prevención de riesgos laborales.
 - La vulneración del deber de guardar secreto de los datos de carácter personal que se conozcan como causa de las actividades que se realicen en la prestación de los servicios que no constituyan infracción muy grave.
- En relación a la comunicación Ayuntamiento-contratista:
 - No informar al Ayuntamiento con la diligencia debida de toda incidencia con repercusión grave para el servicio o las personas.





- La obstrucción a la inspección municipal o por parte del Ayuntamiento.
 - El incumplimiento de las obligaciones de carácter formal o documental que no estén tipificadas como muy graves.
 - La falsedad o falsificación de los datos correspondientes a las actividades desarrolladas.
 - El retraso superior a 24 horas en la comunicación de incidencias o de situaciones significativas para el funcionamiento de los servicios.
 - En general, el incumplimiento con negligencia, culpa o dolo de las órdenes procedentes del Ayuntamiento relativas a los deberes y las obligaciones propias del contratista, así como toda infracción no recogida en esta cláusula, pero que cause un perjuicio al servicio que se pueda conceptualizar como grave.
- En relación a los medios adscritos a los servicios:
 - La no utilización de los medios mecánicos considerados mínimos y esenciales para la prestación de los servicios contratados.
 - La utilización de vehículos que no dispongan de la documentación reglamentaria en vigor.
 - Así mismo, constituirá una infracción grave la prestación del contrato empleando medios diferentes a aquellos que se encuentran adscritos a la prestación del objeto del contrato, siempre que los medios que sustituyan aquellos incumplan los requisitos exigidos en el presente pliego.
 - El hecho de causar, por negligencia o por mala fe, daños graves en la conservación y el mantenimiento de los medios, del material o de los documentos del servicio.
 - La carencia de los elementos de seguridad, insonorización, higiene y salubridad necesarios para cada prestación.
 - La utilización de un material diferente del previsto para cada prestación.
 - No mantener en buen estado de conservación ni efectuar las reparaciones necesarias en los bienes e instalaciones adscritos al servicio.
 - Retrasos sistemáticos en la prestación del servicio.





- La utilización de material o equipos diferentes a los estipulados, sin comunicación previa y autorización expresa por parte del Ayuntamiento.
- El trabajo con vehículos o maquinaria que no se ajuste al que se exige en los Pliegos y siempre que no esté autorizado por el Ayuntamiento.
- El uso de medios en mal estado de conservación -funcional o de imagen- o inadecuados para cada trabajo específico.
- El deficiente estado de mantenimiento y conservación del material, elementos, vehículos y otros bienes adscritos al servicio cuando pose en peligro la prestación de los servicios o la seguridad de los trabajadores y terceras personas.
 - En relación al personal adscrito a los servicios:
 - No dotar al personal del servicio del vestuario adecuado.
 - La indisponibilidad del teléfono móvil de localización del responsable de la empresa contratada o de los encargados durante un tiempo superior a 6 horas e inferior a 24 horas.
 - No dotar al personal de los equipos de protección en perfecto estado de uso.
 - No adoptar las medidas correctivas, incluidas las de carácter disciplinario que correspondan, con el personal que concurra al trabajo en estado no apropiado o dispense un trato incorrecto al personal municipal o a los vecinos.
 - La no sustitución del personal durante las bajas laborales o los periodos de vacaciones.
 - Discusiones graves entre trabajadores durante la prestación del servicio.
 - En relación a la prestación de los servicios:
 - El retraso en el inicio de la ejecución del contrato que no pueda calificarse de muy grave.
 - La paralización o la interrupción en la prestación de alguno de los servicios que no tenga la calificación de muy grave.
 - El incumplimiento grave de cualquier de las obligaciones, condiciones o plazos establecidos en el Pliego de prescripciones técnicas.





- La desobediencia grave a las instrucciones y órdenes del Ayuntamiento o de la Policía Local en el caso de señalización viaria.
- Actuación profesional deficiente o contraria a la práctica profesional, tanto en la gestión de los servicios en general como en la atención al público.
- Carencia de desempeño de sus obligaciones económicas o respecto del personal a su cargo.
- Dejar de prestar el servicio diario en un sector sin el conocimiento y la autorización previos del Ayuntamiento.
- La alteración de las frecuencias, calendarios o equipos previstos, para cualquier servicio del contrato, sin autorización expresa del Ayuntamiento.
- No encontrarse un equipo de trabajo en la ruta prevista sin comunicación previa al Ayuntamiento.
- La falta de rendimiento que afecte el funcionamiento normal del servicio.
- No prestar el servicio de la forma dispuesta en los Pliegos o concretada en la oferta de licitación, a partir de la cual se hubiera adjudicado el contrato.
- Producir daños a terceros a consecuencia del mal funcionamiento del servicio.
- Utilizar el personal, parque móvil, maquinaria y otros bienes de equipo adscritos al servicio para tareas o actividades no recogidas en el contrato, sin haber obtenido previamente autorización expresa del responsable del contrato.
- Equipos de trabajo no formados por los medios humanos y materiales estipulados.
- Dejar de recoger, sin causa justificada, los residuos de una ubicación y/o el almacenado de residuos a la vía pública.
- El incumplimiento de las órdenes o instrucciones del Ayuntamiento en relación con la modificación de las tareas ordinarias del servicio por motivos de necesidad o prioridad, o cualquier otro relacionado con el funcionamiento de los servicios.
- El desvío de un vehículo o maquinaria para otros servicios ajenos a los municipales, sin la autorización del Ayuntamiento.



- No respetar, en cualquiera de los servicios propios del contrato, la separación de las diferentes fracciones residuales de manera intencionada.
 - Destinar los residuos recogidos a plantas no autorizadas por el Ayuntamiento.
 - La realización de trabajos defectuosos que provoquen daños graves a la propiedad o a terceros.
 - La carencia de elementos de seguridad necesarios para la prestación del servicio.
 - La no utilización de los medios mecánicos y humanos ofrecidos.
 - Falsear o manipular la generación de órdenes de trabajo y las mediciones resúmenes de las actuaciones diarias con el fin de justificar trabajos no ejecutados.
 - Cualquier otro que se deriven del incumplimiento de las prescripciones de los Pliegos o del contrato en general y supongan una grave perturbación en el funcionamiento del servicio o para los intereses generales.
 - El incumplimiento de los servicios mínimos decretados en caso de huelga y que afecten a la salubridad pública según los criterios de los servicios técnicos municipales u organismo competente.
- En relación a otros supuestos:
 - La negligencia o cumplimiento defectuoso inexcusables de las obligaciones contractuales.
 - Las acciones u omisiones constitutivas de delito doloso relacionadas con el servicio o que causen daños al Ayuntamiento o a los vecinos y que no constituyan falta muy grave.
 - Así mismo se considerarán como infracciones graves todas las otras no previstas anteriormente y que infrinjan de alguna manera las condiciones establecidas en el Pliego, siempre que sean en perjuicio grave del servicio.
 - La reincidencia en la comisión de dos infracciones leves de la misma naturaleza.

Infracciones muy graves

Son infracciones muy graves:

- En relación al cumplimiento de las obligaciones legales:





- Cualquier conducta constitutiva de delito.
 - Las actuaciones que, por acción u omisión, generan riesgos graves sobre el medio ambiente de acuerdo con la legislación vigente.
 - No mantenerse al día en el pago de la póliza de seguro de responsabilidad civil.
 - El incumplimiento de las obligaciones laborales, de seguridad social y de seguridad y salud en el trabajo respecto de los trabajadores adscritos al contrato.
 - La desobediencia de cualquiera de las prescripciones medioambientales, sanitarias y de higiene contenidas en disposiciones de carácter general o que le hayan sido notificadas por escrito, o la inobservancia de las órdenes del Ayuntamiento destinadas a evitar situaciones molestas, nocivas, insalubres y peligrosas.
- En relación a los medios adscritos a los servicios:
 - El hecho de causar, por negligencia o por mala fe, daños graves al patrimonio o a los bienes del Ayuntamiento.
 - En relación al personal adscrito a los servicios:
 - Incrementar la plantilla del personal adscrito al contrato sin la autorización del Ayuntamiento.
 - La indisponibilidad del teléfono móvil de localización del gerente de la empresa contratada o de los encargados durante un tiempo de 24 o más horas.
 - En relación a la prestación de los servicios:
 - No dar inicio a la prestación de los servicios, por un plazo superior a 10 días naturales respecto a la fecha prevista, fuera de causas de fuerza mayor.
 - Las paralizaciones o interrupciones en la prestación de alguno de los servicios previstos durante más de 24 horas, excepto por una causa de fuerza mayor comunicada inmediatamente al Ayuntamiento.





- No prestar los servicios directamente, a excepción de los supuestos permitidos por la normativa vigente.
 - La cesión, subrogación, traspaso, arrendamiento o establecimiento de cualquier gravamen que afecte total o parcialmente a alguno de los servicios, sin el consentimiento previo y expreso del Ayuntamiento.
 - La ocupación o dedicación de los medios o materiales afectos al servicio en usos o tareas diferentes de los propios del contrato, aceptando cualquier tipo de contraprestación o remuneración.
 - Retraso sistemático en la prestación del servicio respecto al horario establecido, siempre que no exista una causa de fuerza mayor.
- En relación a otros supuestos:
 - La reincidencia en la comisión de dos infracciones graves de la misma naturaleza.
 - El incumplimiento de las obligaciones contractuales esenciales previstas en este Pliego.

30.3 Circunstancias modificativas de la responsabilidad:

Para graduar las infracciones, además de la que objetivamente se haya cometido, actuando bajo el principio de proporcionalidad hay que tener en cuenta:

- a) La intencionalidad.
- b) La perturbación del servicio.
- c) Los daños producidos al Ayuntamiento o a los ciudadanos.
- d) La cantidad de ciudadanos o usuarios afectados.
- e) La reincidencia en las infracciones.
- f) La participación en la comisión de la infracción.
- g) La trascendencia social de la infracción.
- h) El comportamiento especulativo del infractor.



- y) La cuantía global de la operación que ha estado objeto de la infracción.
- j) La cuantía del beneficio ilícito estimado.
- k) La reparación de los desperfectos cuando no se hayan derivado del incumplimiento perjuicios directos al Ayuntamiento o a terceros.

30.4. Régimen sancionador:

Toda sanción implicará la calificación previa de la falta o faltas. Será el Pleno del Ayuntamiento competente para resolver el procedimiento sancionador e imponer las penalizaciones que correspondan, sin perjuicio de en quién éste pudiera delegar.

Si un mismo hecho u omisión es constitutivo de dos o más infracciones administrativas fundamentadas o vinculadas en los mismos intereses públicos protegidos, el Ayuntamiento tomará en consideración únicamente la infracción que revista más gravedad.

El contratista será, en todo caso, responsable de las infracciones que hayan tenido el origen en acciones u omisiones imputables a su personal.

Procedimiento sancionador contradictorio y sumario:

Para la imposición de las penalizaciones o sanciones por incumplimientos contractuales se seguirá un procedimiento contradictorio y sumario.

Así, el inicio del expediente sancionador contradictorio y sumario tendrá lugar cuando el Ayuntamiento tenga conocimiento, mediante queja, denuncia o cualquier otro medio, de que el contratista ha llevado a cabo hechos constitutivos de alguna infracción de las recogidas en el apartado segundo de esta cláusula.

Las infracciones se podrán detectar comparando las certificaciones previas de servicios prestados, que tienen que corresponder con los servicios contratados, así como por las inspecciones realizadas por el Ayuntamiento y/o en base a la información aportada por la empresa contratista.

Así, la información proporcionada por el contratista se podrá completar o contrastar con la información obtenida, en su caso, de las inspecciones realizadas por el Ayuntamiento.





En consecuencia, además de un secretario, se nombrará como instructor al responsable del contrato, el cual deberá formular un pliego de cargos, donde deberán exponerse de forma clara y precisa los hechos en los que se basa la posible sanción, así como los preceptos infringidos según el presente pliego.

Se deberá dar traslado al contratista del pliego de cargos para que, en un **plazo de 5 días naturales** contados a partir del día siguiente de la notificación del mismo, presente las alegaciones o pruebas que estime convenientes para su defensa.

Una vez finalizado el plazo para formular alegaciones y previo informe de los servicios jurídicos, el instructor del procedimiento procederá a redactar una propuesta de sanción y la remitirá al órgano competente para que resuelva.

El órgano encargado de resolver será el Pleno del Ayuntamiento, sin perjuicio de las posibles delegaciones que pudieran darse.

La resolución del procedimiento sancionador contradictorio y sumario para la imposición de penalidades pondrá fin a la vía administrativa.

30.5. Sanciones:

Las faltas cometidas por el contratista se sancionarán de la manera siguiente:

- Faltas leves: de 600 a 2.000 euros.
- Faltas graves: de 2.001 a 6.000 euros
- Faltas muy graves: de 6.001 a 20.000 euros

El importe de las sanciones se descontará del importe de las facturas mensuales, una vez resuelto el correspondiente expediente de imposición de penalidades, y sin perjuicio de las otras responsabilidades en las que puedan concurrir como consecuencia de la prestación del servicio público.

Imposición de penalidades:

Las penalidades e indemnizaciones impuestas serán inmediatamente ejecutivas y se harán efectivas mediante deducción de los pagos que el Ayuntamiento tenga pendientes de abonar al contratista. Si ya no existieran cantidades pendientes de pago, se podrán hacer efectivas





contra la garantía definitiva y si ésta no consiguiera el montante de la penalización, se podrá reclamar por la vía administrativa de apremio por considerarse ingreso de derecho público.

En el supuesto de que la empresa adjudicataria no abonara el importe de las sanciones pecuniarias impuestas, el Ayuntamiento podrá hacerlo efectivo mediante su deducción de las certificaciones o facturas mensuales hasta su liquidación, sin perjuicio de la garantía definitiva por este concepto y del derecho que incumbe al Ayuntamiento para poder reclamar los daños y perjuicios que el incumplimiento le hubiera ocasionado.

CLÁUSULA TRIGÉSIMO PRIMERA. - La resolución del contrato

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en este Pliego, en el Pliego de prescripciones técnicas, en el cuadro resumen y en los fijados en los artículos 211 y 313 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, y se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista.

A su vez, el contrato podrá ser resuelto por el órgano de contratación cuando se produzca incumplimiento del plazo total o de los plazos parciales fijados para la ejecución del contrato que haga presumiblemente razonable la imposibilidad de cumplir el plazo total, siempre que el órgano de contratación no opte por la imposición de las penalidades previstas en la cláusula 30.

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

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

Una vez extinguido el contrato de servicios, en ningún caso se podrá producir la consolidación como personal de la Administración contratante de los trabajadores que hayan desarrollado los servicios objeto del contrato.



CLÁUSULA TRIGÉSIMO SEGUNDA. El responsable del contrato.

Conforme consta en el cuadro resumen, se nombra a un responsable de la ejecución del contrato, con las funciones que se prevén en el artículo 62 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, y en concreto las siguientes:

- Realizar el seguimiento material de la ejecución del contrato, para constatar que el contratista cumple sus obligaciones de ejecución en los términos acordados en el contrato.
- Verificar el efectivo cumplimiento de las obligaciones del adjudicatario en materia social, fiscal y medioambiental (y en relación con los subcontratistas si hubiera), así como el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato que supongan la aportación de documentación o la realización de trámites de tipo administrativo.
- Promover las reuniones que resulten necesarias a fin de solucionar cualquier incidente que surja en la ejecución del objeto del contrato, sin perjuicio de su resolución por el órgano de contratación por el procedimiento contradictorio que establece el artículo 97 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
- Dar al contratista las *instrucciones oportunas para asegurar el efectivo cumplimiento del contrato** en los términos pactados, que serán inmediatamente ejecutivas cuando puedan afectar a la seguridad de las personas o cuando la demora en su aplicación pueda implicar perjuicios en el desarrollo de la ejecución del contrato; en los otros casos, y en caso de mostrar su disconformidad el adjudicatario, será el órgano de contratación quien resolverá sobre la medida a adoptar, sin perjuicio de las posibles indemnizaciones que puedan proceder.
- Proponer la imposición de penalidades por incumplimientos contractuales.
- Informar en los expedientes de reclamación de daños y perjuicios que haya suscitado la ejecución del contrato.

**Nota aclaratoria: A los efectos de evitar cualquier cesión ilegal de trabajadores, en fase de ejecución del contrato el responsable del contrato no tendrá ningún tipo de potestad sobre el personal laboral de la empresa contratista, sin que el Ayuntamiento pueda, por tanto, dar instrucciones u órdenes a dichos medios adscritos.*





El personal de la empresa contratista deberá estar sometido tanto al horario propio que establezca la entidad adjudicataria, como a las instrucciones que ésta les imparta, siendo ella la única competente para el control horario, vigilancia, dirección y ejercicio de potestad disciplinaria del personal a su servicio.

Así, la empresa contratista deberá tener total autonomía en la dirección y control de sus propios medios. Al Ayuntamiento y, en este caso, al responsable del contrato, sólo le corresponderá el control del cumplimiento del contrato administrativo y su supervisión, sin que tenga ningún poder de dirección sobre los medios adscritos por la empresa.

CLÁUSULA TRIGÉSIMO TERCERA. Unidad encargada de seguimiento y Ejecución.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 62.1 de la LCSP, la unidad encargada del seguimiento y ejecución ordinaria del contrato será el área de Servicios Urbanos en la parte material, y el departamento de intervención en la parte contable y fiscal.

CLÁUSULA TRIGÉSIMO CUARTA. Confidencialidad y tratamiento de datos.

34.1. Confidencialidad.

La empresa adjudicataria (como encargada del tratamiento de datos) y su personal en cumplimiento de los principios de integridad y confidencialidad tienen que tratar los datos a los cuales 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 mal 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 del Parlamento Europeo y del Consejo relativo a la protección de las personas físicas en cuanto al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (Reglamento general de protección de datos).

34.2. Protección de datos

Los datos personales facilitados durante el procedimiento de contratación o durante la ejecución del contrato o que se refieran a esta ejecución serán tratados conforme la LO





3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, y legislación vigente en materia de protección de datos.

CLÁUSULA TRIGÉSIMO QUINTA. Régimen jurídico del contrato.

Este contrato tiene carácter administrativo y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirá por lo que se establece en este Pliego, y para aquello no previsto en él será aplicable la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la cual se trasponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el cual se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, y lo Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el cual se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y esté vigente después de la entrada en vigor del Real Decreto 817/2009; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

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

