

Expediente núm.: 51/2024

Procedimiento: Contrataciones

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

A la vista de los siguientes antecedentes:

Procedimiento	Fecha
Memoria estudio económico	03/07/2024
Informe insuficiencia de medios	10/07/2024
Pliego de prescripciones técnicas	26/06/2024
Providencia de Alcaldía solicitando informes	04/07/2024
Informe-propuesta de Secretaría	10/07/2024
Aprobación expediente por el Pleno	18/07/2024

A la vista de las características del contrato que se pretende adjudicar:

Tipo de contrato:	servicios
Objeto del contrato:	servicio de recogida de residuos del municipio de Deià
Procedimiento de contratación:	Abierto sujeto a regulación armonizada
Tipo de Tramitación:	Ordinaria
Valor estimado del contrato:	1.760.419,20€
Presupuesto base de licitación IVA excluido:	1.760.419,20€
IVA %:	176.041,90€
Presupuesto base de licitación IVA incluido:	1.936.461,10€
Fecha de inicio del contrato:	01/01/2025
Duración del contrato	4 años + 1 año de prórroga (5 años)

Examinada la documentación que la acompaña y de conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional Segunda de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014,

De acuerdo con la facultad otorgada por el Pleno de la Corporación a favor del Alcalde, en sesión ordinaria de día 18 de julio de 2024, para realizar cuantos tramites sean necesarios para la tramitación y adjudicación del presente expediente de contratación,



RESUELVO

PRIMERO. Iniciar el expediente para la contratación descrita mediante procedimiento abierto:

Tipo de contrato:	servicios
Objeto del contrato:	servicio de recogida de residuos del municipio de Deià
Procedimiento de contratación:	Abierto sujeto a regulación armonizada
Tipo de Tramitación:	Ordinaria
Valor estimado del contrato:	1.760.419,20€
Presupuesto base de licitación IVA excluido:	1.760.419,20€
IVA %:	176.041,90€
Presupuesto base de licitación IVA incluido:	1.936.461,10€
Fecha de inicio del contrato:	01/01/2025
Duración del contrato	4 años + 1 año de prórroga (5 años)

SEGUNDO. Aprobar el expediente de contratación, mediante procedimiento abierto sujeto a regulación armonizada para servicio de recogida de residuos del municipio de Deià, convocando su licitación.

TERCERO. Aprobar los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas que regirán el contrato.

CUARTO. Aprobar el gasto correspondiente por importe de 1.936.461,10 euros.

Siendo un gasto plurianual proyectado para los ejercicios 2025-2029, la ejecución seguirá el régimen financiero establecido.

QUINTO. Dar cuenta de la presente Resolución a Intervención y a Tesorería a los efectos de practicar las anotaciones contables que procedan.

SEXTO. Publicar el anuncio de licitación en el perfil de contratante con el contenido contemplado en el anexo III de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

SÉPTIMO. Publicar el anuncio de licitación en el «Diario Oficial de la Unión Europea», dejando constancia en el expediente de la fecha de envío del anuncio de licitación.

OCTAVO. Publicar en el perfil de contratante toda la documentación integrante del expediente de contratación, en particular el pliego de cláusulas administrativas particulares y el de prescripciones técnicas.

NOVENO. Designar a los miembros de la mesa de contratación y publicar su composición en el perfil de contratante:

Presidente:

Titular: Lluís Enric Apesteguia Ripoll, alcalde del Ayuntamiento de Deià.

Suplente: Henar Arribas Simón, concejala de Agrupació Deià.





Vocales:

Titular: Siham Ferdi Sabir, secretaria interventora.

Suplente: Francesca Méndez Coll, administrativa.

Titular: Francisco Javier Salas Santos, concejal de xBalears.

Suplente: Juan Puigserver Rullan, concejal de xBalears.

Titular: Anna López Manuel, técnica jurídica.

Suplente: Javier Bermejo Boyano, administratiu.

Secretario:

Titular: Maria Antònia Martínez Garau, auxiliar administrativa.

Suplente: Laia Calsina Blanquer, administrativa.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

