



## PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

### “SERVICIO DE LIMPIEZA GENERAL Y RETIRADA DE RESIDUOS DEL PUERTO DE MARIN”

#### CUADRO DE CARACTERÍSTICAS

<b>0.- NÚMERO DE EXPEDIENTE: 13/24</b>
<b>1.- ENTIDAD</b>  <b>Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra.</b> Domicilio: Parque de Cantodarea, s/n – Puerto de Marín – 36900 Marín. Tfno.: (+34) 986 85 52 00–Fax.: (+34) 986 84 01 93 – Correo electrónico: <a href="mailto:secretariageneral@apmarin.com">secretariageneral@apmarin.com</a> Página web: <a href="http://www.apmarin.com">www.apmarin.com</a>
<b>2.- OBTENCIÓN DE DOCUMENTACIÓN, CONSULTAS E INFORMACIÓN</b>  Dirección de Internet del <b>Perfil del Contratante de la Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra</b> en la Plataforma de Contratación del Sector Público:  <a href="https://contrataciondelestado.es/wps/poc?uri=deeplink%3AperfilContratante&amp;ubicacionOrganica=vHMCWNBUZJ4%3D">https://contrataciondelestado.es/wps/poc?uri=deeplink%3AperfilContratante&amp;ubicacionOrganica=vHMCWNBUZJ4%3D</a>  Correo electrónico de consultas e información: <a href="mailto:secretariageneral@apmarin.com">secretariageneral@apmarin.com</a>  Indicar en el asunto: N.º de expediente y en el cuerpo del mensaje nombre de la empresa, datos de la persona que realiza la consulta y texto de la consulta.

Código seguro de Verificación : GEN-951f-9493-0f83-b420-42e8-20c9-3eb4-461e | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección :  
<https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>





### 3.- DEFINICIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO

**Tipo:** Servicio.

**Servicio:** SERVICIO DE LIMPIEZA GENERAL Y RETIRADA DE RESIDUOS DEL PUERTO DE MARIN.

Limpieza general de las instalaciones y dependencias del Puerto de Marín, limpieza de la Lonja, zonas anexas y edificio-sede del organismo, incluyendo recogida de residuos sólidos con transporte interior y subsiguiente exterior, a vertedero o empresa recicladora debidamente autorizado fuera de la zona portuaria.

### 4.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN

**PROCEDIMIENTO:** Abierto ordinario.

**CRITERIO DE ADJUDICACIÓN:** La mejor relación calidad-precio, con múltiples criterios de valoración, según lo establecido en el pliego.

**ADMISIÓN DE VARIANTES:** No se admiten.

### 5.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN (IVA EXCLUIDO): 810.446,28 €

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO (IVA EXCLUIDO)	IVA 10%	TOTAL (IVA INCLUIDO)
810.446,28 €	81.044,62 €	891.490,90 €

**6.- PLAZO DE EJECUCIÓN:** Tres años. (Dos años y prórroga de un año).

### 7.- PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Fecha límite de presentación de ofertas: Según anuncio Plataforma de Contratación del Sector Público.

Modalidad de presentación: Electrónica. A través de la Plataforma de Contratación del Sector Público.

La oferta deberá contener: Sobre nº 1, Sobre nº 2 y Sobre nº 3.





**8.- GARANTÍAS: PROVISIONAL:** No se exige.  
**DEFINITIVA:** (5 %) del importe de adjudicación (IVA excluido).

**9.- CRÉDITO EXISTENTE Y SU DISTRIBUCIÓN EN ANUALIDADES.**

EJERCICIO	IMPORTE	IVA	TOTAL
2025	270.148,76 €	27.014,87 €	297.163,63 €
2026	270.148,76 €	27.014,87 €	297.163,63 €
2027	270.148,76 €	27.014,87 €	297.163,63 €
<b>TOTAL</b>	<b>810.446,28 €</b>	<b>81.044,62 €</b>	<b>891.490,90 €</b>

**10.- PLAZO DE GARANTÍA:** Un año.

**11.- REVISIÓN DE PRECIOS:** No se contempla.

**12.- MODIFICACIONES:** No se prevén; se estará a lo dispuesto en el art. 205 de la Ley de 9/2017 de Contratos del Sector Público (LCSP).

**13.- SOLVENCIA ECONÓMICA, FINANCIERA Y TÉCNICA:** La solvencia económica, financiera y técnica se acreditará según se indica en la cláusula 10 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

**14.- VALORES DE LOS COEFICIENTES DE PONDERACIÓN, X e Y, DE LA CALIDAD TÉCNICA Y OFERTA ECONÓMICA, RESPECTIVAMENTE:** X = 50 %; Y = 50 %

**15.- PENALIDADES POR DEMORA:** Según Pliego

**16.- SEGUROS:** Según Pliego





**17.- CLASIFICACIÓN / CPV:** No se exige clasificación (art. 77.1.b LCSP).

No obstante:

GRUPO: U. Servicios Generales.

SUBGRUPO: 1: Servicios de limpieza en general.

CATEGORÍA: a).

90500000 (Servicios relacionados con desperdicios y residuos), 90510000 (Eliminación y tratamiento de desperdicios), 90511000 (Servicios de recogida de desperdicios), 90511100 (Servicios de recogida de desperdicios sólidos urbanos), 90511300 (Servicios de recogida de basuras), 90511400 (Servicios de recogida de papel), 90512000 (Servicios de transporte de desperdicios), 90513000 (Servicios de tratamiento y eliminación de desperdicios y residuos no peligrosos), 90513200 (Servicios de eliminación de desperdicios sólidos urbanos), 90911200 (Servicios de limpieza de edificios), 90911300 (Servicios de limpieza de ventanas) y 90919200 (Servicios de limpieza de oficinas).





## PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA GENERAL Y RETIRADA DE RESIDUOS DEL PUERTO DE MARIN

### I. OBJETO Y NATURALEZA DEL CONTRATO

#### 1ª. Objeto del contrato.

El objeto del Contrato es la contratación de las prestaciones comprendidas en el servicio de limpieza general y retirada de residuos del Puerto de Marín, que integra la limpieza general de las instalaciones y dependencias del Puerto de Marín, limpieza de la Lonja y zonas anexas, del edificio-sede del organismo y recogida de residuos sólidos de las instalaciones y dependencias del Puerto de Marín, con transporte interior y subsiguiente exterior, a vertedero o empresa recicladora debidamente autorizado fuera de la zona portuaria, de acuerdo con el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares y restante documentación contractual.

El referido objeto del contrato está incardinado en el ámbito de aplicación delimitado por el artículo 12 del Real Decreto-ley 3/2020, de 4 de febrero, de medidas urgentes por el que se incorporan al ordenamiento jurídico español diversas directivas de la Unión Europea en el ámbito de la contratación pública en determinados sectores (en adelante, Real Decreto-ley 3/2020), coadyuvando al ejercicio de las competencias que tiene legalmente atribuidas la Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra para la gestión del Puerto de Marín en régimen de autonomía, para la prestación de servicios de intermodalidad marítimo-terrestre a cadenas logísticas de transporte y actividades industriales, comerciales y otros servicios, lo que requiere la gestión y la provisión de las infraestructuras y los recursos necesarios para ello, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 17 y 25 del Texto Refundido de la Ley de Puertos del Estado y de la Marina Mercante.

Además de lo anterior, teniendo en cuenta lo legalmente previsto a estos efectos, la Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra, considerando que la contratación pública es una actividad económica también relevante para impulsar objetivos sociales, promueve por medio de esta contratación el fomento del empleo de colectivos especialmente afectados por el desempleo, el cumplimiento de las obligaciones laborales y de la normativa que resulte de aplicación en materia de relaciones laborales individuales y colectivas de quienes contraten con este Organismo Público, así como la igualdad entre el hombre y la mujer en el marco de la ejecución del contrato, para lo cual se incluyen en este Pliego las correspondientes Cláusulas que describen las condiciones especiales en relación con la ejecución del contrato que a tal fin habrá de cumplir el adjudicatario.

#### 2ª Documentos contractuales que la Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra pone a disposición de los licitadores.

El presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, el Cuadro de Características, el conjunto de las prescripciones técnicas, y el documento de formalización que se suscriba, revestirán carácter contractual y serán los que la Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra pondrá a disposición de los interesados.





### 3ª. Presupuesto y financiación.

- 3.1. El presupuesto del objeto del Contrato, formulado por la Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra, figura reseñada en el Cuadro de Características que encabeza este Pliego y comprende, no sólo el precio del Contrato, sino también todos los gastos que tenga que hacer el adjudicatario para la ejecución del contrato, así como todos los tributos y obligaciones que deriven del mismo, excepto el Impuesto sobre el Valor Añadido.
- 3.2. La cobertura financiera del Contrato está amparada por la consignación presupuestaria correspondiente, tal y como consta en el certificado del expediente de contratación, que acredita la existencia de crédito o compromiso de gasto suficiente para atender el gasto derivado del contrato, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.
- 3.3. El importe del Contrato será el que resulte de la adjudicación, que siempre será igual o inferior al presupuesto del objeto del contrato formulado por la Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra. El coeficiente de adjudicación será el que resulte de dividir el presupuesto ofertado por el presupuesto base para la licitación.

### 4ª. Plazo de ejecución.

- 4.1. El plazo total máximo de ejecución del Contrato será el fijado en el Cuadro de Características que encabeza este Pliego y los plazos parciales, si se establecen, serán los señalados en la oferta correspondiente o, en su caso, en las modificaciones previamente aprobadas por la Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra como consecuencia del programa de trabajo presentado por el adjudicatario.
- 4.2. Todos estos plazos empezarán a contar **a partir de la autorización para la iniciación de los servicios** dada por el Responsable del contrato designado por la Autoridad Portuaria.

### 5ª. Régimen jurídico.

- 5.1. El contrato que regula este Pliego está comprendido en el ámbito del Real Decreto-ley 3/2020, se regirá por dicha Ley, siendo de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público.
- 5.2. Las reclamaciones y cuestiones de nulidad que se planteen en relación con la preparación y adjudicación del contrato se tramitarán y resolverán de acuerdo con lo establecido en el citado Real Decreto-ley 3/2020, correspondiendo la competencia para su resolución al Tribunal Administrativo Central de Recursos Contractuales. Contra las resoluciones dictadas por el citado Tribunal, sólo cabrá la interposición de recurso ante los Juzgados y Tribunales correspondientes de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.
- 5.3. En todo caso, el orden jurisdiccional civil será el competente para resolver las controversias suscitadas en relación a los efectos, cumplimiento y extinción del contrato.





## II. FORMA DE ADJUDICACIÓN Y FASES DE LICITACIÓN

---

### 6ª. Forma de adjudicación.

El Contrato se adjudicará por el procedimiento y modalidad reseñados en el Cuadro de Características que encabeza este Pliego, de acuerdo con lo previsto en normativa que sea aplicable según el Régimen Jurídico determinado en virtud de lo regulado en la Cláusula anterior.

### 7ª. Requisitos de los licitadores.

- 7.1. Podrán participar en la licitación y contratar con la Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra todas aquellas personas físicas o jurídicas de nacionalidad española o extranjera que tengan plena capacidad jurídica y de obrar de acuerdo con lo dispuesto en el art. 65 de la LCSP, solvencia económica y profesional suficiente, cumplan todas y cada una de las especificaciones del presente Pliego y no incurran en alguna de las prohibiciones y causas de incompatibilidad a que se refiere la cláusula siguiente.
- 7.2. Podrán licitar y concertar contratos dos o más empresarios asociados temporalmente al efecto bajo la fórmula de la unión temporal de empresas, sin que sea necesaria la formalización de las mismas en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación. En estos casos, concurrirá a procedimiento de adjudicación como sí de una sola empresa se tratase, pero los empresarios asociados quedarán obligados solidariamente frente a la Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra, y deberán nombrar un representante o apoderado único de la unión, con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que de la ejecución del contrato se deriven, hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa. Las uniones temporales de empresarios tendrán una duración coincidente con la del contrato hasta su extinción.
- 7.3. Las empresas licitadoras deberán acreditar la solvencia económica y financiera, de acuerdo con lo establecido en el presente Pliego con la aportación de la documentación señalada al efecto.
- 7.4. Para los casos en que sea exigible la clasificación y concurren una unión de empresas con empresarios nacionales, extranjeros que no sean nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea y extranjeros que sean nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea, se procederá de acuerdo con lo establecido al efecto en la LCSP.

### 8ª. Prohibiciones y causas de incompatibilidad para licitar y contratar.

- 8.1. No podrán contratar con la Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra las personas que estén incurso en las prohibiciones para contratar recogidas en el art. 71 de la LCSP, con los efectos previstos en el art. 73 LCSP.
- 8.2. Será causa de resolución del contrato, a instancias de la Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra, la concurrencia, anterior o posterior a la formalización del mismo, de cualesquiera de





las circunstancias a que se refiere el apartado anterior, sin perjuicio del derecho de resarcimiento de daños y perjuicios que a dicha Entidad pueda corresponder.

- 8.3. No podrán concurrir a las licitaciones empresas que hubieran participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato, siempre que dicha participación pueda provocar restricciones a la libre concurrencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de las empresas licitadoras.

### 9.ª Presentación de proposiciones.

- 9.1. La presentación de las proposiciones implica la aceptación de las Condiciones de este Pliego y la declaración responsable de que el licitador reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra.
- 9.2. Cada licitador no podrá presentar más de una proposición, ya sea individualmente ya sea en unión temporal con otro empresario.
- 9.3. En las proposiciones que presenten los licitadores se entenderán comprendidos, a todos los efectos, no sólo el precio del contrato, sino también todos los impuestos y tasas que pudieran corresponder, incluido el impuesto sobre el valor añadido.
- 9.4. La documentación se presentará de forma electrónica a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público en **tres archivos electrónicos**, firmados por el licitador o la persona que lo represente, con la denominación del archivo electrónico y la indicación del título de la licitación a la que concurren.

### 10.ª Contenido de las proposiciones.

Las proposiciones constarán de **3 archivos**, incluyendo en cada uno los siguientes documentos:

#### ARCHIVO ELECTRÓNICO NÚMERO 1. DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.

##### Documentos comunes a todos los licitadores:

1. Declaración responsable según modelo Anexo del presente pliego, si no presenta DEUC.

Declaración responsable del licitador de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar con el Sector Público previstas en la LCSP, de encontrarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes y demás aspectos, declaración sobre la pertenencia o no pertenencia a grupo de empresas y demás datos identificativos del licitador, según se recoge en el Anexo.

2. Alternativamente a lo anterior, podrán presentar una declaración responsable del licitador sobre el cumplimiento de los requisitos previos para participar en este procedimiento de contratación,





conforme al formulario normalizado del “documento europeo único de contratación (DEUC) <https://ec.europa.eu/> establecido por el Reglamento de Ejecución (UE) 2016/7 de la Comisión, de 5 de enero de 2016, según se recoge en anexo del presente pliego.

- No obstante lo anterior, en atención a lo dispuesto por los artículos 96 y 140.3 de la LCSP, cuando el empresario esté inscrito en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público (ROLECE) o figure en una base de datos nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, como un expediente virtual de la empresa, un sistema de almacenamiento electrónico de documentos o un sistema de precalificación, y estos sean accesibles de modo gratuito para los citados órganos, no estará obligado a presentar los documentos justificativos u otra prueba documental de los datos inscritos en los referidos lugares.

4. Solvencia económica, financiera y técnica.

La **solvencia económica y financiera** del empresario, de acuerdo con el artículo 87.1 de la LCSP, deberá acreditarse por uno o varios de los medios siguientes:

- Volumen anual de negocios (Por importe que no excederá de una vez y media el valor estimado del contrato).
- Justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales (Por importe igual o superior al precio de licitación).
- Patrimonio neto, o bien ratio entre activos y pasivos, al cierre del último ejercicio económico para el que esté vencida la obligación de aprobación de cuentas anuales por importe igual o superior al precio de licitación.

En todo caso, la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas de las Administraciones Públicas acreditará frente a todos los órganos de contratación del sector público, a tenor de lo en él reflejado y salvo prueba en contrario, las condiciones de solvencia económica y financiera del empresario.

La **solvencia técnica y profesional** del empresario, de acuerdo con el artículo 90 de la LCSP, deberá acreditarse por uno o varios de los medios siguientes:

- Relación de los principales servicios o trabajos realizados de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato en el curso de los tres últimos años, indicando su importe, fechas y destinatario público o privado de los mismos. Los servicios prestados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o cuando el destinatario sea un comprador privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario.
- Indicación del personal técnico o unidades técnicas, integradas o no en la empresa, de los que se disponga para la ejecución del contrato, especialmente los encargados del control de calidad.





De conformidad con lo establecido en el art. 77.1 a) de la LCSP, **NO será requisito** que el empresario se encuentre debidamente **clasificado** como contratista expedido por el Registro Oficial de Contratistas del Ministerio de Hacienda, que comprenda los grupos, subgrupos y categorías mínimas indicados en el Cuadro de Características que encabeza el presente Pliego.

En cualquier caso, **la clasificación** del empresario en el grupo o subgrupo a que corresponda (si se detalla en cuadro de características del presente pliego), **se tendrá por prueba** bastante de su solvencia en el ámbito de actividades o trabajos de dicho grupo o subgrupo, siempre que el importe medio anual del contrato sea igual o inferior al correspondiente de su categoría de clasificación.

5. Garantía provisional (NO APLICA).

El licitador deberá incluir también en el Archivo nº. 1 el documento acreditativo de haber constituido la garantía provisional, exigida en el Cuadro de Características que encabeza el Pliego.

Esta garantía se constituirá a disposición del Presidente de la Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra, en cualquiera de las formas establecidas por el art. 106 de la LCSP.

El aval deberá presentarse con renuncia expresa al beneficio de excusión al que se refiere el art. 1830 del Código Civil, y pagadero al primer requerimiento. El seguro de caución deberá constituirse con renuncia del asegurado a oponer las excepciones que pudieran corresponderle contra el tomador.

La garantía provisional responderá del mantenimiento de las proposiciones presentadas por los licitadores hasta la adjudicación y de la proposición del adjudicatario, hasta la formalización del contrato. Al adjudicarse se le devolverá la garantía provisional, una vez haya constituido la garantía definitiva. En todo caso, el aval o el seguro deberán presentarse en documento bastantado por los servicios jurídicos del Estado o intervenido por fedatario público.

6. En el caso de agrupaciones de empresas:

Cuando dos o más empresas acudan a la licitación, constituyendo una UTE, cada una de las que la componen deberán acreditar su personalidad, capacidad de obrar y obligaciones conforme a los apartados anteriores, debiendo indicar, en documento privado, los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, así como la participación de cada uno de ellos, además de indicar la persona en que recaerá la representación de la UTE, así como el compromiso expreso de constitución que asumen por ese acto.

La clasificación de la agrupación se verificará, en su caso, mediante la acumulación de las características individuales de cada una de las empresas asociadas, de conformidad con la legislación vigente.





Cada una de las empresas componentes de la UTE deberá acreditar su clasificación como contratista.

7. En el caso de empresas extranjeras:

Presentarán los documentos equivalentes a los anteriores, además de los siguientes:

7.1. Empresarios extranjeros de Estados Miembros de la Unión Europea o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo:

- a) Documentos que, de acuerdo a la legislación del Estado en que están establecidos, acrediten su habilitación para realizar las prestaciones objetos del presente procedimiento, pudiendo acreditar su capacidad de obrar, mediante la inscripción en los Registros procedentes, de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

Cuando la legislación del Estado en que se encuentren establecidas estas empresas exija una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para poder prestar en él el servicio de que se trate, deberán acreditar que cumplen este requisito.

- b) Declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales Españoles de cualquier orden para todas las incidencias que, de modo directo o indirecto, pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.
- c) Los certificados equivalentes a la clasificación exigida en el cuadro de características que encabeza este pliego expedido por los organismos establecidos en otros Estados miembros de la Unión Europea.

7.2. Restantes Empresarios extranjeros:

- a) Documentos que acrediten su capacidad de obrar, mediante informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito de territorial radique el domicilio de la empresa.
- b) Informe de la representación diplomática española sobre la condición de Estado signatario del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio o, en caso contrario, informe de reciprocidad, en el que se acredite que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite, a su vez, la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración de dicho Estado, en forma sustancialmente análoga.





- c) Será necesario que las Empresas tengan abierta sucursal en España, con designación de apoderados o representantes para sus operaciones, y que estén inscritas en el Registro Mercantil.
- d) Declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales Españoles de cualquier orden para todas las incidencias que, de modo directo o indirecto, pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador.

Las empresas extranjeras presentarán sus documentos traducidos de forma oficial al idioma castellano.

Si durante la tramitación del procedimiento abierto y antes de la adjudicación se produjese la extinción de la personalidad jurídica de una empresa licitadora o candidata por fusión, escisión o por la transmisión de su patrimonio empresarial, le sucederá en su posición en el procedimiento la sociedad absorbente, la resultante de la fusión, las beneficiaria de la escisión o la adquirente del patrimonio, siempre que acredite, ante la Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra, reunir las condiciones de capacidad y ausencia de prohibiciones de contratar y acredite su solvencia y clasificación en las condiciones exigidas en este Pliego para poder participar en el procedimiento de adjudicación.

#### 7. Trabajadores minusválidos.

Las empresas licitadoras incluirán en este apartado la acreditación, en su caso, de la pertenencia a la plantilla de la empresa de un número de trabajadores minusválidos no inferior al 2% de la misma. En caso de que tras la aplicación de los criterios de adjudicación, se produzca un empate entre dos o más ofertas, tendrá preferencia en la adjudicación aquella empresa que, en el momento de acreditar su solvencia técnica tenga en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2%, de acuerdo con lo establecido en el art. 147 LCSP.

### ARCHIVO ELECTRÓNICO NÚMERO 2.

#### PROPOSICIÓN TÉCNICA NO CUANTIFICABLE DE FORMA AUTOMÁTICA.

##### Contenido:

El Documento de Propuesta Técnica será único, y estará obligatoriamente estructurado de la siguiente forma, debiendo los licitadores aportar la información requerida en todos y cada uno de sus apartados:

##### **A. PROGRAMA DE TRABAJO (CALIDAD TÉCNICA).**

Se incluirá el programa de trabajo a realizar, tal y como se establece en el pliego de Prescripciones Técnicas que integra el procedimiento, indicando:





- 1.- Asignación de recursos y niveles de limpieza: cantidades totales y unitarias de trabajo a realizar para cada tarea recogida en el presente pliego, asignación de recursos humanos y materiales a cada tarea, con definición de los niveles de limpieza.
- 2.- Metodología: con los procedimientos y sistemas a emplear para la ejecución de cada actividad a desarrollar conforme a los trabajos a ejecutar, y su integración con la casuística de cada/tarea/zona y la explotación portuaria y sus aspectos críticos.
- 3.- Lonja y PIF: Programa de limpieza y desinfección de Lonja y Programa de Limpieza y desinfección de PIF.
- 4.- Calendario y horarios: Horarios de limpieza de cada dependencia o zona, calendario de realización de cada tarea.
- 5.- Personal: Listado de personas destinadas a la ejecución de las tareas . Se indicarán asimismo los cuadrantes de vacaciones previstos, la designación de sustitutos para esos periodos, etc.
- 6.- Medios materiales: Listado de material técnico a utilizar; listado de maquinaria, incluyendo las matrículas y características de los vehículos, descripción y antigüedad.
- 7.- Medios de control: Para el control de presencia de los medios humanos adscritos a este contrato, así como para el control de realización de las tareas (retirada de residuos, limpieza intensiva de Lonja, etc) se propondrán los sistemas adecuados, que deberán permitir a la Autoridad Portuaria comprobar la realización de los diferentes servicios por parte del adjudicatario.

## B. MEJORAS.

Se expondrán para su valoración todas aquellas mejoras sin cargo para la Autoridad Portuaria propuestas en la prestación del servicio sobre los mínimos exigidos en los Pliegos, siempre que guarden relación directa con el objeto del contrato, esto es, metodología de trabajo y mejora de los procedimientos, sistemas y materiales utilizados, menor coste de recogida unitario en función de la segregación de los residuos o del punto de destino de los mismos, importes unitarios preferentes de recogida/transporte/tratamiento para determinados residuos (redes, neumáticos, otros), refuerzos/mejoras de limpieza sin cargo por acontecimientos puntuales o para determinadas labores de limpieza de determinados elementos contemplados en las prescripciones, periodicidad de limpiezas, así como los demás aspectos que se determinan en el Pliego de Prescripciones Técnicas. Dichas mejoras deberán referirse a las mejoras técnicas del servicio así como a las condiciones laborales de los trabajadores.

En cada una de las mejoras propuestas deberán indicarse los procedimientos y recursos para la ejecución de las mismas con el máximo nivel de detalle.

## ARCHIVO ELECTRÓNICO NÚMERO 3. PROPOSICIÓN ECONÓMICA.

### Contenido:





**PROPOSICIÓN ECONÓMICA** formulada estrictamente con arreglo al modelo que figura en el anexo al presente Pliego, que incluye la aceptación de manera incondicionada del licitador del contenido del Pliego, haciendo constar que no ha presentado más de una proposición al procedimiento de adjudicación, ya sea individualmente ya en unión temporal con otro empresario.

En el precio ofertado se indicará la parte del mismo que corresponda al Impuesto sobre el Valor añadido y/o demás impuestos que pudieran corresponder.

Las propuestas se presentarán escritas de forma clara y no se aceptarán aquellas que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer los datos que la Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra estime fundamentales para considerar la oferta.

Junto con la proposición económica indicada, **se incluirá OBLIGATORIAMENTE un DOCUMENTO DIFERENCIADO QUE JUSTIFIQUE LA OFERTA ECONÓMICA**, con indicación de las cantidades totales y unitarias de trabajo a realizar, especificando los precios descompuestos y totales en coherencia con la información incluida en la proposición, así como el precio unitario de al menos los servicios conforme a lo indicado en el pliego de prescripciones técnicas. Este documento no requiere formato o modelo determinado.

### 11ª. Adjudicación.

#### 11.1. Normas generales:

La adjudicación se hará apreciando, discrecionalmente y de manera motivada, cual sea la proposición que mejor relación calidad-precio ofrezca, evaluada con arreglo a criterios económicos y cualitativos, atendiendo a lo que se establece en el presente Pliego y en la normativa aplicable en función del Régimen Jurídico que corresponda al contrato, y a las ofertas presentadas por los licitadores.

Además de lo anterior, el órgano de contratación podrá declarar desierto o desistir del procedimiento de adjudicación del contrato con anterioridad a su adjudicación, siempre que exista causa que lo justifique y se determine en la resolución que se adopte a tal fin, debiendo comunicar tal decisión a los licitadores admitidos.

#### 11.2. Procedimiento. Apertura y examen de proposiciones.

De conformidad con lo estipulado en el artículo 157.3 de la LCSP, la apertura de las proposiciones se efectuará dentro del plazo máximo de veinte días contado desde la fecha de finalización del plazo para presentar las mismas. La Mesa de Contratación se constituirá dentro de los cinco días hábiles siguientes a la finalización del plazo de presentación de las proposiciones.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 157 de la LCSP, la tramitación del procedimiento, una vez recibidas las ofertas, será la siguiente:

Concluido el plazo de presentación de ofertas, la Mesa de Contratación, en su **primera sesión constitutiva**, en su caso, deberá abrir el **ARCHIVO ELECTRÓNICO Nº 1 (DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA)**, procediendo a la apertura y calificación de la documentación presentada por los licitadores en el archivo electrónico, verificándose que constan los documentos y declaraciones





responsables a que hace referencia el presente pliego, concediendo en caso contrario un plazo de 5 días naturales, para su subsanación a los licitadores que no lo hubiesen presentado o no lo hubiesen cumplimentado adecuadamente.

La mesa desestimará aquellos licitadores que no aporten toda la documentación requerida o que no acrediten la capacidad y solvencia exigidas, dando conocimiento sobre la admisión o exclusión de las empresas licitadoras.

Posteriormente, existiendo criterios relativos a juicios de valor, la Mesa de Contratación deberá abrir el **ARCHIVO Nº 2 (PROPOSICIÓN TÉCNICA)**, y entregar las ofertas a los servicios técnicos (Comisión Técnica), para que realicen la valoración técnica de dichos criterios en un plazo no superior a 7 días.

La valoración deberá estar efectuada **con anterioridad al acto de apertura** del ARCHIVO Nº 3 (DOCUMENTACIÓN ECONÓMICA).

En sesión posterior la Mesa de Contratación deberá realizar las siguientes actuaciones:

Se abrirá el **ARCHIVO ELECTRÓNICO Nº 3 (DOCUMENTACIÓN ECONÓMICA)**, que contiene la proposición económica.

La Mesa de Contratación podrá solicitar informe de los servicios técnicos (**Comisión Técnica**), en relación con su contenido.

Posteriormente, y previa exclusión de las ofertas que no cumplan los requerimientos, la Mesa procederá a la evaluación y clasificación de las ofertas, llevando a cabo las actuaciones que, para el procedimiento abierto prevé el artículo 157 de la LCSP.

Se examinará que las ofertas reúnan los requerimientos del pliego con el objetivo de admitirlas o excluirlas y en su caso, valorar y realizar la propuesta de adjudicación en favor del licitador que haya obtenido la mejor puntuación. Se comprobará en el ROLECE, en su caso, la documentación del empresario, su inscripción, el poder de representación, su solvencia o clasificación y su exclusión de las prohibiciones de contratar.

En el caso, en el que la oferta sea anormalmente baja, se otorgará al licitador un máximo de 5 días hábiles para realizar la justificación oportuna.

A la vista del resultado, la Mesa de Contratación propondrá al adjudicatario del contrato.

### 11.3. Documentación a presentar. 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** desde la fecha del envío de la comunicación aporte:

1º Documentos que acrediten la personalidad del empresario y su ámbito de actividad:





- Si la empresa fuese persona jurídica la personalidad se acreditará mediante la presentación de la escritura de constitución o modificación, en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil cuando este requisito sea exigible según la legislación mercantil aplicable. Si dicho requisito no fuere exigible, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acta fundacional, en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial correspondiente.

Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto u ámbito de actividad que a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales le sean propios, cuestión que deberá quedar acreditada en la documentación aportada.

- En caso de tratarse de empresario individual, lo hará en nombre propio, comprobando su identidad la mesa de contratación mediante el Sistema de Verificación de Datos de Identidad.

2º Documentos que acrediten, en su caso, la representación:

- Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro presentarán poder bastante al efecto.
- Datos de la persona que ostenta la representación del licitador cuya identidad comprobará la mesa de contratación mediante el Sistema de Verificación de Datos de Identidad.
- Si la empresa fuera persona jurídica el poder deberá figurar inscrito, en su caso, en el Registro Mercantil. Si se trata de un poder para acto concreto no es necesaria la inscripción en el Registro Mercantil.
- En cualquier caso, la presentación del certificado actualizado de inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público eximirá al licitador de la presentación de la documentación exigida en los apartados 1º y 2º de la presente cláusula, así como de la correspondiente a la clasificación.
- Deberá acompañarse de una declaración responsable de que no han variado las circunstancias que en ellos se acreditan.

3º Solvencia económica, financiera y técnica o profesional:

Acreditación de su solvencia económica, financiera y técnica o profesional por los medios que se especifiquen en el presente pliego.

4º Habilitación empresarial o profesional para la realización de la prestación objeto de contrato:

La que resulte legalmente exigible como condición de aptitud para contratar y se especifique en el cuadro resumen.





5º Certificados acreditativos de encontrarse al corriente en sus obligaciones tributarias y de Seguridad Social.

6º Certificado de estar dado de alta, en el ejercicio corriente, en el Impuesto de Actividades Económicas.

Se aportará, además, el último recibo, junto con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto o, en su caso, declaración responsable de encontrarse exento.

7º Constitución de la garantía definitiva.

8º En su caso, compromiso al que se refiere el artículo 75.2 de la LCSP y la documentación justificativa de que dispone efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 76.2 de la LCSP.

#### 11.4. Verificación de la documentación aportada:

La Mesa de Contratación verificará que el propuesto como adjudicatario acredita documentalmente el cumplimiento de los requisitos de participación exigidos (sobre los cuales se haya declarado responsablemente su cumplimiento con la presentación del DEUC o Declaración que como Anexo I se une al presente pliego).

De no cumplimentarse adecuadamente con la presentación de toda la documentación indicada en los apartados anteriores y en el plazo, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose a exigirle el importe del 3 por ciento de presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad.

En ese caso, se procederá a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

En el supuesto de que el licitador, por causas justificadas solicitara una ampliación del plazo indicado en esta cláusula, el órgano de contratación podrá autorizarla en un plazo que no exceda de cinco días hábiles, si las circunstancias lo aconsejan y con ello no se perjudican derechos de tercero. Tanto la solicitud de ampliación como la decisión sobre la misma se tendrán que producir antes de que finalice el plazo inicial. El acuerdo de ampliación deberá ser notificado a todos los licitadores.

Las empresas que figuren inscritas en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público, no estarán obligadas a facilitar aquéllos datos que ya figuren inscritos de manera actualizada, siempre y cuando se indique dicha circunstancia.

#### 11.5. Resolución de adjudicación y comunicación

El Órgano de Contratación, adjudicará el contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción de la documentación requerida al licitador propuesto.





Adjudicado el Contrato, se procederá a notificar la Resolución de Adjudicación a los candidatos y licitadores, publicándose igualmente en el perfil de contratante de la Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra.

#### 12ª. Garantía definitiva.

- 12.1. El licitador propuesto para la adjudicación está obligado a constituir la garantía definitiva señalada en el Cuadro de Características, en el plazo de los diez (10) días hábiles siguientes a su requerimiento, de conformidad con lo dispuesto en el apartado anterior.
- 12.2. Esta garantía se consignará a disposición del Presidente de la Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra y podrá constituirse en cualquiera de las formas establecidas por el art. 108 de la LCSP. En todo caso el aval o seguro de caución deberán presentarse en documento bastantado por los servicios jurídicos del Estado o intervenido por fedatario público.
- 12.3. La constitución de la garantía definitiva no supone en ningún caso que la responsabilidad del contratista quede limitada a su importe.
- 12.4. En el supuesto de que la propuesta de adjudicación se hiciera a favor de un licitador cuya proposición hubiera estado incurso en **presunción de temeridad**, el órgano de contratación exigirá además al contratista la constitución de una **garantía complementaria** por el 5% del importe de adjudicación (IVA excluido).

### III .- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

---

#### 13ª. Documento de formalización

- 13.1. La formalización del contrato deberá efectuarse en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que el adjudicatario hubiera recibido el requerimiento al efecto.
- 13.2. En caso de que, por causas imputables al adjudicatario, no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, será penalizado con el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, que se hará efectivo, en primer lugar, contra la garantía definitiva. En este caso, el contrato se adjudicará al siguiente licitador clasificado, previa presentación de la documentación referida en la cláusula 11ª.3 del presente Pliego.
- 13.3. El adjudicatario podrá exigir su formalización en escritura pública, en cuyo caso serán de su cargo los gastos derivados de su otorgamiento.





#### IV. DESARROLLO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

---

##### 14ª. Condiciones a que debe ajustarse la ejecución del contrato.

La Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra, a través del Responsable del Contrato designado al efecto por el Órgano de Contratación, llevará a cabo la interpretación técnica del Pliego de Prescripciones Técnicas, así como las tareas de inspección, comprobación y vigilancia necesarias para la correcta ejecución de los trabajos contratados.

El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en los pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas aprobados por la Autoridad Portuaria. Los servicios se realizarán con sujeción a las Cláusulas de este Pliego, de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista el Responsable del Contrato.

El contratista presentará en noviembre, el correspondiente programa anual de limpieza de los trabajos a realizar en el año siguiente y, antes del inicio de la prestación del servicio de acuerdo con lo establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

La Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra determinará si la prestación realizada por el Contratista se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, requiriendo, en su caso, la realización de las prestaciones contratadas y la subsanación de los defectos observados. Si los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, podrá rechazar la misma quedando exento de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

El contratista será responsable del servicio y de las consecuencias que se deduzcan para la Autoridad Portuaria o terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

Cuando las personas empleadas por el contratista no procedieren con la debida corrección o fueran poco cuidadosas en el desempeño de su cometido, la Autoridad Portuaria podrá exigir al contratista la sustitución de las mismas.

Cualquier alteración o mejora de la organización del servicio deberá ser aprobada previamente por la Autoridad Portuaria que en cualquier momento podrá proponer las modificaciones que estime oportunas y que la Empresa adjudicataria está obligada a aceptar, sin perjuicio de los servicios extraordinarios regulados en el pliego de prescripciones técnicas..

El adjudicatario no podrá introducir o ejecutar modificaciones del trabajo comprendido en el contrato sin la debida aprobación de dicha modificación y el presupuesto resultante por la Autoridad Portuaria. En otro caso, no podrá el contratista ejecutar ningún tipo de trabajo que supere por su cuantía el presupuesto fijado, no habiendo lugar a indemnización alguna ni se abonará el exceso al adjudicatario, delimitándose la responsabilidad a que hubiere lugar de conformidad con la legislación vigente.





En el caso de que existan deficiencias en la limpieza de las instalaciones se realizará un informe por parte de los responsables de las mismas que se hará llegar en el menor tiempo posible al Responsable del contrato con el fin de adoptar las medidas oportunas. Este escrito constituirá un medio de prueba. Se podrán detectar deficiencias por otros medios como inspecciones técnicas rutinarias.

El personal estará especialmente formado para desarrollar las tareas de limpieza, conocerá sus funciones, así como el alcance de sus responsabilidades. Desempeñará su trabajo perfectamente uniformado.

El órgano de contratación exigirá la subsanación por el contratista de los defectos, insuficiencias, errores materiales, omisiones e infracciones de preceptos legales o reglamentarios que le sean imputables, otorgándole al efecto el correspondiente plazo que no podrá exceder de un mes. Si transcurrido este plazo las deficiencias no hubiesen sido corregidas, la Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra podrá, atendiendo a las circunstancias concurrentes, optar por la resolución del contrato o por conceder un nuevo plazo al contratista. De producirse un nuevo incumplimiento procederá la resolución del contrato con obligación por parte del contratista de abonar a la Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra una indemnización igual al precio pactado.

El órgano de contratación podrá ejercer en todo momento las facultades que en relación con la protección del dominio público le atribuyen las leyes.

Reglas especiales respecto del personal laboral de la empresa contratista:

- Corresponde exclusivamente a la empresa contratista la selección del personal que, reuniendo los requisitos de titulación y experiencia, en su caso, exigidos en los pliegos, formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, sin perjuicio de la verificación por parte de la "entidad contratante" del cumplimiento de aquellos requisitos. La empresa contratista procurará que exista estabilidad en el equipo de trabajo, y que las variaciones en su composición sean puntuales y obedezcan a razones justificadas, en orden a no alterar el buen funcionamiento del servicio cuando existan razones que justifiquen esta exigencia, informando en todo momento a la Autoridad Portuaria.
- La empresa contratista asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo, sobre el personal integrante del equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato, el poder de dirección inherente a todo empresario. En particular, asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, la sustituciones de los trabajadores en casos de baja o ausencia, las obligaciones legales en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, cuando proceda, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.
- La empresa contratista velará especialmente para que los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato desarrollen su actividad sin extralimitarse en las funciones desempeñadas respecto de la actividad delimitada en los pliegos como objeto del contrato.





- La empresa contratista estará obligada a ejecutar el contrato en sus propias dependencias o instalaciones salvo que por razones de la propia naturaleza y finalidad del contrato, haya de prestar sus servicios en las dependencias de la Autoridad Portuaria. En este caso, el personal de la empresa contratista ocupará espacios de trabajo designados a tal efecto, que serán identificados para esta finalidad, al igual que el personal de la empresa contratista que los ocupe. El contratista velará por el cumplimiento de este requisito.
- La empresa contratista deberá designar al menos un coordinador técnico o responsable, de acuerdo con lo establecido en las prescripciones técnicas que regulen la ejecución del contrato, integrado en su propia plantilla, que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:
  - a) Actuar como interlocutor de la empresa contratista frente a la Autoridad Portuaria, canalizando la comunicación entre la empresa contratista y el personal integrante del equipo de trabajo adscrito al contrato, de un lado, y la Autoridad Portuaria de otro lado, en todo lo relativo a las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato.
  - b) Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato, e impartir a dichos trabajadores las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio contratado.
  - c) Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tienen encomendadas, así como controlar la asistencia de dicho personal al puesto de trabajo.
  - d) Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del contrato, debiendo a tal efecto coordinarse adecuadamente la empresa contratista con la Autoridad Portuaria a efectos de no alterar el buen funcionamiento del servicio.
  - e) Informar a la Autoridad Portuaria acerca de las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.

### 15ª. Condiciones especiales de ejecución del contrato.

- 15.1. En relación a las nuevas contrataciones de personal necesario para la ejecución del contrato, las empresas contratistas darán preferencia a las personas que se encuentren en situación legal de desempleo, salvo justificación de su imposibilidad atendiendo a las características del concreto trabajo a desarrollar, garantizarán que al menos entre un 10 y 15% de las nuevas contrataciones que se realicen se refieran a personas de estos colectivos.

El contratista acreditará las nuevas contrataciones de personal realizadas en el marco de la ejecución del contrato así como las que se refieran a personas pertenecientes a colectivos especialmente afectados por el desempleo, facilitando certificación oportuna del porcentaje de los colectivos anteriormente señalados.





Esta obligación de contratación podrá eximirse para el caso de que la adjudicación del contrato conlleve la subrogación de personal y que el nuevo contrato no suponga la necesidad de nuevas contrataciones. La falta de aportación de la documentación exigida, así como el incumplimiento declarado de la obligación de contratación de personas que se encuentren en situación legal de desempleo prevista en esta cláusula se considerará un incumplimiento contractual que podrá dar lugar las penalidades que se establezcan conforme a lo previsto en el art. 212.1 para el caso de incumplimientos de condiciones especiales de ejecución.

#### 15.2. Condiciones de garantía social:

- Condiciones de cumplimiento de obligaciones laborales

Las empresas licitadoras deberán indicar en sus ofertas el convenio colectivo que resulta de aplicación a los trabajadores y trabajadoras que realicen la actividad objeto del contrato, en caso de resultar adjudicatarias, así como su compromiso de facilitar cuanta información se requiera sobre condiciones de trabajo que, una vez adjudicado el contrato, sean aplicadas efectivamente a estos trabajadores y trabajadoras.

La empresa contratista está obligada al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad y salud en el trabajo y en particular cuando las prestaciones a desarrollar están sujetas a ordenanza laboral o convenio colectivo, la contratista está obligada a cumplir con las disposiciones de la ordenanza laboral y convenio colectivo correspondiente, debiendo abonar a los trabajadores y trabajadoras que realicen la actividad objeto del contrato, al menos el salario recogido en el convenio colectivo de aplicación, según la categoría profesional que corresponda, sin que en ningún caso pueda ser inferior a aquél, a cuyos efectos facilitará las correspondientes declaraciones responsables o certificaciones cuando así sea requerido por el órgano contratante.

La empresa adjudicataria debe acreditar cuando así se le solicite, mediante las correspondientes declaraciones responsables o, cuando proceda, certificaciones de los organismos competentes, que en la ejecución del contrato se han cumplido las obligaciones derivadas de las disposiciones vigentes en materia de protección de los puestos de trabajo, de condiciones de trabajo y de prevención de riesgos laborales que resulte de aplicación.

El incumplimiento de estas obligaciones se considerará un incumplimiento contractual que podrá dar lugar las penalidades que se establezcan conforme a lo previsto en el art. 212.1 para el caso de incumplimientos de condiciones especiales de ejecución.

- Condiciones de cumplimiento de normativa en materia de relaciones laborales individuales y colectivas.

La condena a la empresa contratista por la autoridad competente en la materia mediante sanción firme, por la comisión de infracciones en materia de relaciones laborales tipificadas en los artículos 6 o 7 de la Ley de Infracciones y Sanciones del Orden Social (LISOS), aprobada por Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto, y que se cometan con ocasión de la ejecución





del contrato, tendrá la consideración, en los casos de infracciones leves o graves, de incumplimiento contractual que podrá dar lugar las penalidades que se establezcan conforme a lo previsto en el art. 212.1 para el caso de incumplimientos de condiciones especiales de ejecución.

La condena por la comisión de una infracción muy grave tipificada en el art. 8 de la LISOS cometida con ocasión de la ejecución del contrato supondrá que se considere incumplida una condición esencial del contrato, incurriendo el contratista en causa de resolución contractual, una vez que la sanción sea firme en la vía administrativa y/o mediante resolución judicial firme, en su caso.

El adjudicatario igualmente vendrá obligado a informar puntualmente al responsable del contrato sobre cualquier sanción que le sea impuesta en materia de relaciones laborales por hechos cometidos con ocasión de la ejecución del contrato, así como sobre los eventuales recursos que se hayan planteado contra ella y las resoluciones que recaigan sobre los mismos. El incumplimiento de esta obligación de información cuando se refiera a sanciones o resoluciones judiciales firmes, supondrá que se considere incumplida una condición esencial del contrato, incurriendo el contratista, una vez firme la sanción, en causa de resolución.

- Condiciones de cumplimiento de normativa de prevención de riesgos laborales.

La condena a la empresa contratista por la autoridad competente en la materia mediante sanción firme, por la comisión de infracciones en materia de prevención de riesgos laborales tipificadas en los artículos 11 o 12 de la Ley de Infracciones y Sanciones del Orden Social (LISOS), aprobada por Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto, y que se cometan con ocasión de la ejecución del contrato como infracciones leves o graves, tiene la consideración de incumplimiento contractual que podrá dar lugar las penalidades que se establezcan conforme a lo previsto en el art. 212.1 para el caso de incumplimientos de condiciones especiales de ejecución.

La condena por la comisión de una infracción muy grave tipificada en el art. 13 de la LISOS cometida con ocasión de la ejecución del contrato supondrá que se considere incumplida una condición esencial del contrato, incurriendo el contratista en causa de resolución contractual, una vez que la sanción sea firme en la vía administrativa y/o mediante resolución judicial firme, en su caso.

El adjudicatario igualmente vendrá obligado a informar puntualmente al responsable del contrato sobre cualquier sanción que le sea impuesta en materia de prevención riesgos laborales por hechos cometidos con ocasión de la ejecución del contrato, así como sobre los eventuales recursos que se hayan planteado contra ella y las resoluciones que recaigan sobre los mismos. El incumplimiento de esta obligación de información cuando se refiere a sanciones o resoluciones judiciales firmes, supondrá que se considere incumplida una condición esencial del contrato, incurriendo el contratista, una vez firme la sanción, en causa de resolución.

### 15.3. Condiciones para la igualdad de la mujer y el hombre.





El adjudicatario garantizará que en la ejecución del contrato la documentación, publicidad, imagen o materiales se realice un uso no sexista del lenguaje, y se evite cualquier imagen discriminatoria de las mujeres o estereotipos sexistas y se fomente una imagen con valores de igualdad, presencia equilibrada, diversidad, corresponsabilidad, y pluralidad de roles e identidades de género.

El adjudicatario deberá cumplir los principios y obligaciones que resulten de aplicación de acuerdo con la legislación vigente en materia de igualdad efectiva de mujeres y hombres. La empresa contratista con más de 250 trabajadores, deberán justificar que dispone de un Plan para la Igualdad de mujeres y hombres con el contenido previsto en la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Hombres y Mujeres cuando así sea legalmente aplicable.

#### 15.4. Condiciones de cumplimiento de pagos a subcontratistas.

El adjudicatario deberá cumplir los plazos de pagos debidos a los subcontratistas o suministradores que participen en el contrato establecidos en el art. 216 de la LCSP. La Autoridad Portuaria se reserva la posibilidad de poder comprobar el estricto cumplimiento de los pagos que el contratista ha de hacer a todos los subcontratistas o suministradores. En tal caso, a solicitud del responsable del contrato, el contratista deberá aportar un certificado sobre haber cumplido con los pagos a los subcontratistas o suministradores una vez que éstos hubieren terminada la prestación.

#### 16ª. Responsabilidades del Contratista.

- 16.1. El contratista será responsable del correcto desarrollo y ejecución de las prestaciones a contratar, correspondiéndole la realización a buen fin de todos los trabajos de los diferentes oficios que intervienen para la total realización de la prestación, incluidos todos los materiales y medios auxiliares, con sujeción a los documentos contractuales que la Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra pone a disposición de los licitadores, y que constituyen parte integrante del contrato.
- 16.2. El Contratista es especialmente responsable de las condiciones de seguridad en los trabajos, estando obligado a adoptar y hacer aplicar, a su costa, las disposiciones vigentes sobre esta materia y las que se promulguen durante la ejecución del contrato, así como las medidas que dicten la Inspección de Trabajo y demás Organismos competentes y las normas de seguridad que correspondan a las características de los trabajos contratados. Asimismo, estará obligado, con respecto al personal que emplee en la prestación, al cumplimiento de las disposiciones de aplicación en cada momento en materia laboral, de Seguridad Social y de Prevención de Riesgos Laborales, respondiendo de cualquier perjuicio que por tales incumplimientos pudiera ocasionar a la Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra o a terceros.
- 16.3. Será responsabilidad del Contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que cause a terceros, a la propia Autoridad Portuaria o al personal de la misma, mientras dure la ejecución del contrato.





- 16.4. Corresponde al Contratista la obtención de todas las autorizaciones y licencias, tanto oficiales como particulares, que se requieran para la prestación.

**17ª. Gastos exigibles al contratista.**

- 17.1. Son de cuenta del contratista los gastos e impuestos derivados del anuncio o anuncios de la licitación así como los de formalización del Contrato.
- 17.2. Serán de cuenta y a costa del Contratista los gastos que se requieran para la obtención de autorizaciones, licencias, documentos o cualquier información de organismos oficiales o particulares. Asimismo, los impuestos, derechos, tasas o compensaciones y demás gravámenes o gastos que resulten de aplicación según las disposiciones vigentes, en la forma y cuantía que éstas señalen.
- 17.3. Será por cuenta del Contratista indemnizar los daños que se originen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, relevando a la Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra de toda responsabilidad o reclamación que le fuese exigida al respecto. El Contratista no sólo responderá de sus propios actos, sino también de los subcontratistas, en su caso, de los del personal que preste sus servicios y de los de las demás personas por quien deba responder, de acuerdo con la legislación vigente.

**18ª. Cesión del contrato.**

Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrán ser cedidos por el adjudicatario a un tercero siempre que las cualidades técnicas o personales del cedente no hayan sido razón determinante de la adjudicación del contrato.

Para que el adjudicatario pueda ceder sus derechos y obligaciones a terceros deberán cumplirse los siguientes requisitos:

- Que el órgano de contratación autorice, de forma previa y expresa, la cesión.
- Que el cedente tenga ejecutado al menos un 20% del importe del contrato. No será de aplicación este requisito si la cesión se produce encontrándose el adjudicatario en concurso aunque se haya abierto la fase de liquidación.
- Que el cesionario reúna los requisitos de capacidad y solvencia que fueron exigidos para la adjudicación y que no esté incurso en causa de prohibición de contratar de las previstas en el art. 71 de la LCSP.
- Que la cesión se formalice entre el adjudicatario y cesionario en escritura pública.

El cesionario quedará subrogado en todos los derechos y obligaciones que corresponderían al cedente.

**19ª. Subcontratación.**

- 19.1. El contratista podrá concertar con terceros la realización parcial de la prestación. La celebración de los subcontratos estará sometida al cumplimiento de los siguientes requisitos:





- a) El contratista deberá haber comunicado por escrito en su oferta a la Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra, en los términos señalados en el presente Pliego, su intención de celebrar subcontratos, señalando la parte de la prestación que se pretende subcontratar y la identidad, datos de contacto y representante o representantes legales del subcontratista, y justificando suficientemente la aptitud de éste para ejecutarla por referencia a los elementos técnicos y humanos de que dispone y a su experiencia, y acreditando que el mismo no se encuentra incurso en la prohibición para contratar de acuerdo con el art. 71 de la LCSP. El contratista principal deberá notificar por escrito al órgano de contratación cualquier modificación que sufra esta información durante la ejecución del contrato principal, y toda la información necesaria sobre los nuevos subcontratistas. En el caso que el subcontratista tuviera la clasificación adecuada para realizar la parte del contrato objeto de la subcontratación, la comunicación de esta circunstancia será suficiente para acreditar la aptitud del mismo. La acreditación de la aptitud del subcontratista podrá realizarse inmediatamente después de la celebración del subcontrato si esta es necesaria para atender a una situación de emergencia o que exija la adopción de medidas urgentes y así se justifica suficientemente.
- b) Las prestaciones parciales que el adjudicatario subcontrate con terceros no podrán exceder del 30% del importe de adjudicación. A efectos de cómputo de este porcentaje máximo, no se tendrán en cuenta los subcontratos concluidos con empresas vinculadas al contratista principal, entendiéndose por tales las que se encuentren en alguno de los supuestos previstos en el art. 42 del Código de Comercio.
- 19.2. La infracción de las condiciones establecidas en los apartados anteriores para proceder a la subcontratación, así como la falta de acreditación de la aptitud del subcontratista o de las circunstancias determinantes de la situación de emergencia o de las que hacen urgente la subcontratación, podrá dar lugar, en todo caso, a la imposición al contratista de una penalidad de hasta un 50% del importe del subcontrato.
- 19.3. Los subcontratistas quedarán obligados sólo ante el contratista principal que asumirá, por tanto, la total responsabilidad de la ejecución del contrato frente a la Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra, con arreglo estricto a los pliegos de cláusulas administrativas y a los términos del contrato.
- 19.4. El conocimiento que tenga la Autoridad Portuaria de los subcontratos celebrados en virtud de la comunicación hecha por el contratista principal no alterará la responsabilidad exclusiva de éste.
- 19.5. En ningún caso podrá concertarse por el contratista la ejecución parcial del contrato con personas inhabilitadas para contratar de acuerdo con el ordenamiento jurídico o comprendidas en alguno de los supuestos del art. 71 de la LCSP.
- 19.6. El contratista deberá informar a los representantes de los trabajadores de la subcontratación, de acuerdo con la legislación laboral.





- 19.7. Los subcontratistas no tendrán en ningún caso acción directa frente a la Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra por las obligaciones contraídas con ellos por el contratista como consecuencia de la ejecución del contrato principal y de los subcontratos.
- 19.8. El contratista estará obligado a abonar a los subcontratistas o suministradores el precio pactado en los términos y condiciones establecidas en el artículo 216 LCSP.

#### 20ª. Fuerza mayor.

- 20.1. En caso de que por causa de fuerza mayor alguna de las partes no pueda cumplir total o parcialmente las obligaciones contraídas, el plazo estipulado para el cumplimiento de las obligaciones de la parte afectada se prorrogará durante un tiempo razonable que no excederá, en ningún caso, del periodo de tiempo en que la causa de fuerza mayor haya impedido el cumplimiento de las correspondientes obligaciones.
- 20.2. Si se produce una causa de fuerza mayor, la parte afectada sólo podrá alegarla si ha dirigido previamente notificación a la otra parte en ese sentido en un plazo no superior a cinco (5) días laborables a partir de la fecha de inicio de dicha causa o a partir de la fecha en que la misma fue conocida por la parte afectada.
- 20.3. En casos de fuerza mayor y siempre que no exista actuación imprudente por parte del contratista, este tendrá derecho a una indemnización por los daños y perjuicios, que se le hubieren producido en la ejecución del contrato.

Tendrán la consideración de **casos de fuerza mayor** los siguientes:

- a) Los incendios causados por la electricidad atmosférica.
- b) Los fenómenos naturales de efectos catastróficos, como maremotos, terremotos, erupciones volcánicas, movimientos del terreno, temporales marítimos, inundaciones u otros semejantes.
- c) Los destrozos ocasionados violentamente en tiempo de guerra, robos tumultuosos o alteraciones graves del orden público.

#### 21ª. Precio y forma de pago.

- 21.1. El importe de los trabajos ejecutados se acreditará mensualmente mediante la conformidad del Responsable del Contrato a las facturas detalladas expedidas por el contratista, conforme a la cláusula 12ª del pliego de prescripciones técnicas.
- 21.2. Este precio comprende la totalidad de los gastos que tenga que hacer el adjudicatario para la ejecución del servicio objeto del contrato, así como todos los impuestos, derechos, tasas y tarifas, que sean consecuencia del contrato, incluso el Impuesto sobre el Valor Añadido, sin que





pueda imputarse a la Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra ningún pago por estos conceptos.

- 21.3. El pago al contratista se realizará en los plazos y condiciones que se fijen en el contrato, respetando, en todo caso el plazo de treinta (30) días establecido en la Ley 15/2010, de 5 de julio, de modificación de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales. Dicho plazo se computará desde la fecha de la aprobación de los documentos que acrediten la conformidad de los servicios prestados.
- 21.4. El pago se realizará mensualmente conforme dispone la cláusula 12ª del pliego de prescripciones técnicas. Previamente al pago, el Responsable del Contrato emitirá un informe con las incidencias, si las hubiera, correspondientes al mes a certificar. Es en este informe, dado el caso, donde se realizarán bien las correspondientes propuestas de aplicación del régimen sancionador para que fueren aplicadas por el órgano competente si así lo estima oportuno o bien las pertinentes deducciones sobre el importe correspondiente a los servicios no realizados.

#### **22ª. Revisión de precios. (NO APLICA).**

- 22.1. El contratista sólo tendrá derecho a la revisión de precios en los casos en que así se incluya en el Cuadro de Características que encabeza el presente Pliego. En cualquier caso, no podrá procederse a la revisión de precios mientras que no se haya ejecutado, al menos, en el 20% de su importe y hubiesen transcurrido dos (2) años desde su formalización, por lo que en consecuencia, el primer 20% ejecutado y los dos (2) primeros años transcurridos desde la formalización quedarán excluidos de la revisión.
- 22.2. En todo caso, la revisión de precios se ajustará a lo establecido al efecto en el art. 103 LCSP, y a las demás normas a las que se hace referencia en la Cláusula 5ª del presente Pliego.

#### **23ª. Cumplimiento de plazos y penalidades por demora.**

- 23.1. El adjudicatario está obligado a cumplir el contrato dentro del plazo total fijado para la realización del mismo, así como de los plazos parciales señalados para su ejecución sucesiva, todo ello de acuerdo con lo que se especifica en el Pliego de Prescripciones Técnicas, especialmente en lo que se refiere a los acuerdos de nivel de servicio y con cuanto se establezca en el programa de trabajo.
- 23.2. Cuando el órgano de contratación estime que el retraso en el plazo de ejecución sea imputable al contratista, y salvo que el pliego de cláusulas administrativas particulares establezca otra cosa, podrá optar, indistintamente, por la resolución del contrato o por conceder la ampliación del plazo contractual, pudiendo imponer al contratista en este último caso, las penalidades diarias en la proporción de 0,60 € por cada 1.000,00 € del precio del contrato IVA excluido por cada día natural de demora. Las penalidades se harán efectivas mediante su deducción de los





pagos que proceda realizar al contratista o con cargo a la garantía definitiva, cuando no puedan deducirse de los mencionados pagos.

- 23.3. Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5% del precio del contrato, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.
- 23.4. La Autoridad Portuaria tendrá la misma facultad a que se refiere el apartado anterior respecto al incumplimiento por parte del contratista de los plazos parciales.
- 23.5. Si el retraso fuera producido por causas no imputables al contratista, y éste ofrece cumplir su compromiso dándole prórroga del tiempo que se le había señalado, se concederá por la Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra, un plazo, que será, por lo menos, igual al tiempo perdido, salvo que el contratista pida uno menor.
- 23.6. En todo caso, la constitución en mora del contratista no precisará intimación previa por parte de la Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra.

#### 24ª. Obligaciones del Contratista

Sin perjuicio de lo establecido en el resto de obligaciones previstas en el presente Pliego o en el Pliego de Prescripciones Técnicas durante la ejecución del servicio corresponde al contratista:

- a) Ejecutar los trabajos, suministrando todos los recursos humanos, equipos, materiales, medios auxiliares y accesorios necesarios, a juicio del Responsable del Contrato, para la correcta ejecución del servicio.
- b) Ordenar y dirigir la ejecución de los trabajos con arreglo al contrato. A tal efecto, ostentará la jefatura de todo el personal que intervenga en el servicio. Establecerá un equipo técnico con el tamaño y la cualificación profesional suficiente para asegurar la correcta ejecución del servicio.
- c) Asumir todo el material y los elementos necesarios para efectuar la limpieza en las condiciones correctas. De todos estos materiales será responsable la empresa adjudicataria, debiéndoles mantener en perfectas condiciones de uso y suministro. Los materiales serán, en todo caso, sustancias debidamente homologadas para la finalidad que se les destina, circunstancia que la empresa contratista justificará documentalmente al Responsable del contrato. Estos materiales deberán de estar inscritos en el Registro General Sanitario, circunstancia que asimismo deberá de estar justificada documentalmente.
- d) Responder del desaseo, falta de decoro en el vestir y descortesía de su personal.
- e) Garantizar la idoneidad de todos y cada uno de los materiales, medios auxiliares, equipos y elementos que se utilicen en los trabajos.





- f) Asegurar la suficiente capacidad de medios puestos a disposición del servicio, así como la necesaria cualificación profesional de su personal.
- g) Velar porque el personal vaya perfectamente uniformado y porte los medios de protección de carácter preceptivo adecuados a los trabajos que realicen.
- h) No modificar la composición de la plantilla asignada con carácter permanente durante los seis meses anteriores a la finalización del contrato y en su caso de la prórroga. Cualquier modificación que se pudiera producir en este periodo de tiempo, derivada de las necesidades a atender, así como del contenido del contrato de los trabajadores, deberá ser autorizada formalmente por el Director del contrato.
- i) Obtener los permisos, autorizaciones y licencias, tanto oficiales como particulares, que se requieran para la elaboración o desarrollo del servicio.
- j) Dar cobertura e indemnizar todos los daños producidos en el desarrollo de sus trabajos, cualquiera que sea su naturaleza y volumen.
- k) Reparar las averías producidas durante el servicio.

El Contratista deberá de obtener la aprobación de la Autoridad Portuaria, a través del Director del Contrato, antes de dar publicidad a comunicaciones, anuncios y fotografías de cualquier clase en relación con el servicio adjudicado.

El Contratista facilitará a la Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra, sin ningún coste adicional, cuantos servicios profesionales se estimen necesarios por ésta para el correcto desarrollo y cumplimiento del objeto del contrato, como asistencia a reuniones explicativas, información al público, etc.

#### **25ª. Gastos exigibles al contratista.**

Además de los gastos o porcentajes establecidos, cuando procedan, en otras cláusulas, son de cuenta del Contratista los gastos e impuestos derivados de los anuncios de licitación y de formalización del contrato, los de suscripción de las pólizas de seguros exigidas, los de señalización de los trabajos y en general, cualesquiera otros que se deriven de la ejecución del servicio o resulten de aplicación según el presente Pliego o las disposiciones vigentes, en la forma y cuantía que éstas señalen.

Serán de cuenta y a costa del Contratista los gastos que se requieran para la obtención de autorizaciones, licencias, documentos o cualquier información de organismos oficiales o particulares. Asimismo, los impuestos, derechos, tasas o compensaciones y demás gravámenes o gastos que resulten de aplicación según las disposiciones vigentes, en la forma y cuantía que éstas señalen.

Serán de cargo del Contratista el pago de los derechos de acometida y/o enganche a las distintas redes de suministros generales necesarios para la ejecución del servicio (electricidad, agua potable, gas, teléfono, alcantarillado, etc.), en las condiciones que señalen las respectivas compañías u organismos suministradores, el coste íntegro de dichos suministros.





Será por cuenta del Contratista indemnizar los daños que se origine a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, relevando a la Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra de toda responsabilidad o reclamación que le fuese exigida al respecto. El Contratista no sólo responderá de sus propios actos, sino también, en su caso, de los del personal que preste sus servicios y de los de las demás personas por quien deba responder, de acuerdo con la legislación vigente.

Tanto en las ofertas que formulen los empresarios como en los presupuestos de adjudicación, se entenderán comprendidos a todos los efectos los impuestos de toda índole que graven a los diversos conceptos, excluido el Impuesto General sobre el Valor Añadido.

### **26ª. Equipos y medios personales.**

El Contratista deberá ejecutar el servicio con el equipo y medios personales adecuados, respondiendo en todo momento a las necesidades que se deriven de la marcha de los trabajos. En cualquier caso, deberá poner a disposición del contrato los medios acreditados en su oferta.

Con carácter previo al inicio de la prestación o en cualquier momento de la ejecución del mismo, la Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra podrá requerir al Contratista la presentación de los currículums que estime necesarios, reservándose la posibilidad de aceptarlos o de solicitar su sustitución.

El personal necesario para la correcta ejecución de los trabajos contratados dependerá exclusivamente del Contratista, no existiendo entre este personal y la Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra

ninguna relación jurídica, laboral o de cualquier otra índole, ni durante el plazo de vigencia del contrato ni al término del mismo. La empresa tendrá todos los derechos y obligaciones inherentes a su calidad de patrono respecto al citado personal, con arreglo a la legislación laboral y social vigente y que en lo sucesivo se promulgue, sin que en ningún caso resulte responsable la Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra de las obligaciones engendradas entre la empresa y el personal, aun cuando los despidos y medidas que adopte lo sean como consecuencia directa o indirecta del cumplimiento, incumplimiento, rescisión o interpretación de las condiciones del contrato. En relación con los trabajadores destinados a la ejecución de este contrato, la empresa contratista asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo el poder de dirección inherente a todo empresario. En particular, asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, las sustituciones, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, la imposición – cuando proceda – de sanciones disciplinarias, las obligaciones en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador. La empresa contratista velará especialmente por que los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato desarrollen su actividad sin extralimitarse en las funciones desempeñadas respecto de la actividad delimitada en los pliegos como objeto del contrato.





El Contratista será responsable de cualquier violación de lo indicado en este apartado, de tal modo que el incumplimiento de estas obligaciones por parte del Contratista no implicará responsabilidad alguna para la Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra, siendo de cuenta del Contratista, de este modo, todas las obligaciones, indemnizaciones y responsabilidades que nacieran con ocasión del contrato.

La Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra podrá exigir al Contratista el nombramiento de especialistas responsables en aquellos temas o materias especialmente delicados o críticos que a juicio de la Dirección facultativa del servicio así lo requieran.

Cualquier sustitución del personal incluido en su oferta deberá ser aceptada expresamente por escrito por la Autoridad Portuaria.

El Contratista deberá cumplir, como empresario, todas las disposiciones vigentes en cada momento en materia laboral, de Seguridad Social y de Prevención de Riesgos y Seguridad y Salud en el trabajo, siendo de su responsabilidad todo lo referente a accidentes de trabajo.

Sin perjuicio de las demás obligaciones sociales y laborales del Contratista, éste deberá cubrir las contingencias de accidentes de trabajo y enfermedad profesional, en su caso, del personal a su servicio, en la Mutualidad correspondiente, de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente.

El Contratista deberá cumplir las obligaciones de coordinación de actividades empresariales de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, aportando la documentación que se estime precisa en atención al objeto del contrato, con la finalidad de verificar el cumplimiento de la normativa. De acuerdo con lo previsto en la legislación vigente sobre prevención y control de emergencias, el adjudicatario deberá facilitar a la Autoridad Portuaria un informe de seguridad que será tenido en cuenta por dicho organismo portuario para la elaboración del plan de emergencia interior del puerto, así como cumplir con el resto de las obligaciones que le corresponda en esta materia. Asimismo, el adjudicatario adoptará las medidas exigidas por la normativa aplicable sobre protección de instalaciones portuarias.

El contratista deberá cumplir la legislación laboral y social vigente y, especialmente, la obligación de subrogación prevista en el artículo 44 del vigente Estatuto de los Trabajadores, haciéndose cargo del personal del actual adjudicatario que se describe en anexo, quedando el nuevo empresario subrogado en los derechos y obligaciones laborales y de Seguridad Social del anterior. La subrogación del personal adscrito al servicio se realizará conforme a lo indicado en el I Convenio colectivo sectorial de limpieza de edificios y locales (Resolución de 8 de mayo de 2013, de la Dirección General de Empleo), y Convenio Colectivo del sector de limpieza de edificios y locales de la Provincia de Pontevedra (BOP nº 164, de 28 de agosto de 2019), y demás disposiciones legales, incluido el convenio propio del centro de trabajo, en su caso.

Del cómputo completo del personal subrogado, el contratista, teniendo en cuenta las categorías profesionales, podrá asignar cualquier tarea de limpieza de las descritas en los pliegos adjuntos, sin hacer distinción alguna.





Corresponde exclusivamente a la empresa contratista la selección del personal que, reuniendo los requisitos de titulación y experiencia exigidos en los pliegos [en los casos en que se establezcan requisitos específicos de titulación y experiencia], formará parte del equipo de trabajo adscrito o lo ejecución del contrato, sin perjuicio de la verificación por parte de la Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra del cumplimiento de aquellos requisitos.

Durante los periodos de vacaciones, permisos o bajas médicas, el contratista estará obligado a seguir prestando el servicio contratado con otras personas de idéntica categoría profesional, pertenecientes a su empresa o contratadas temporalmente para suplir dichas ausencias durante el tiempo necesario.

Deberá tener legalizada la situación de sus trabajadores en todo momento, de conformidad con las disposiciones vigentes en materia laboral de Seguridad Social y de Seguridad y Salud, sin que por incumplimiento, aunque fuera eventual, pueda exigirse responsabilidad alguna a esta Autoridad Portuaria.

Al inicio del contrato el adjudicatario enviará a la Dirección de la Autoridad Portuaria los datos personales y laborales de todo el personal que vaya a realizar el servicio, incluidas copias de los contratos de trabajo.

Mensualmente, el contratista acompañará copias de los documentos acreditativos de cotización a la Seguridad Social con indicación expresa de los operarios destinados a cada servicio (documento de cotización TC1 y TC2), así como los contratos del personal nuevo que pueda haber contratado, previa conformidad de la Dirección de la Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra.

El incumplimiento del deber de suministrar dicha información, incluidas las aclaraciones que solicite la Administración, dará lugar automáticamente, y con carácter cautelar, a la retención del pago de la certificación correspondiente a dicha mensualidad, así como las sucesivas si el silencio se prolonga.

En caso de emergencia, todo el personal y material de la contrata, además de la prestación de los servicios propios de la misma, quedará a disposición de la Dirección de la Autoridad Portuaria para colaborar en todos aquellos trabajos que ordene.

En cualquier caso, la prestación del servicio que emplee el contratista no confiere al personal de la contrata la condición de empleado de la Autoridad Portuaria, no creándose por lo tanto vínculo laboral alguno, ni de cualquier otro carácter entre dicho personal y la Autoridad Portuaria, y dependerá exclusivamente del adjudicatario, quien estará obligado al pago de sus retribuciones y de todas las cargas sociales derivadas de lo dispuesto en la legislación laboral vigente, así como por la Seguridad Social y en particular, asume la responsabilidad de garantizar el estricto cumplimiento de las normas de Seguridad y Salud en el trabajo, respondiendo de cuantas consecuencias deriven de la inobservancia de este compromiso.

Durante el horario de trabajo establecido en el programa de trabajos aprobado, el personal de la contrata no podrá ejercer otras actividades que no sean propias del servicio que se contrata.

El contratista sin la previa autorización expresa, suscrita por la Dirección de la Autoridad Portuaria, no podrá adscribir al servicio más trabajadores de los indicados de obligada subrogación, ni alterar las





condiciones laborales o salariales de otro tipo existentes respecto al personal a subrogar, que pueda representar un incremento de costes, salvo los que se deriven de la aplicación preceptiva de los convenios colectivos o de las normas sectoriales, o de los índices oficiales que correspondan, derivándose del incumplimiento de esta obligación, entre otras consecuencias legales, la responsabilidad del contratista de indemnizar a la Autoridad Portuaria.

La Dirección de la Autoridad Portuaria se reserva el derecho de indicar al contratista que sean separados de los servicios contratados aquellos empleados que por razones justificadas, no sea oportuno continúen prestando los trabajos, debiendo atender el contratista tales indicaciones en el plazo de 48 horas.

El personal de la contrata deberá estar correctamente uniformado. El desaseo o falta de decoro en el vestuario será responsabilidad de la empresa, y también la descortesía o mal comportamiento con los usuarios del Puerto.

Los trabajadores que presten servicio deberán cumplir los requisitos de uniformidad, EPI y vestuario establecidos en el pliego de prescripciones técnicas.

La empresa contratista deberá designar al menos un coordinador técnico o responsable, integrado en su propia plantilla, que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:

- a) Actuar como interlocutor de la empresa contratista frente a la Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra, canalizando la comunicación entre la empresa contratista y el personal integrante del equipo de trabajo adscrito al contrato, de un lado, y la Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra, de otro lado, en todo lo relativo a las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato.
- b) Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato, e impartir a dichos trabajadores las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio contratado.
- c) Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tienen encomendadas, así como controlar la asistencia de dicho personal al puesto de trabajo.
- d) Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrito a lo ejecución del contrato, debiendo a tal efecto coordinarse adecuadamente la empresa contratista con la Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra, a efectos de no alterar el buen funcionamiento del servicio.
- e) Informar a la Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra acerca de las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.

## 27ª. Maquinaria y medios técnicos





El Contratista aportará al servicio la maquinaria detallada y los medios técnicos incluidos en su propuesta y, en general, cuantos se precisen para la buena ejecución de aquel. Cualquier sustitución de la maquinaria o medios técnicos incluidos en su oferta deberá ser aceptada por la Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra, previa presentación de una propuesta justificada.

La maquinaria, elementos auxiliares de trabajo y demás medios análogos de trabajo empleados en el servicio, quedarán adscritos a las mismas durante el curso de ejecución del mismo, no pudiendo retirarse sin consentimiento expreso del Director del Contrato.

En todo momento, tanto el Contratista deberá disponer de la documentación o título que acredite la propiedad o posesión de la maquinaria que utiliza, y de cuanta documentación sea exigida por las disposiciones legales vigentes.

### **28.ª Obligaciones laborales y sociales**

- 28.1. El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de Seguridad y Salud, y en particular las Normas contenidas en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.
- 28.2. El contratista quedará obligado antes del comienzo de la prestación a facilitar al Responsable del Contrato la documentación que acredite haber suscrito una póliza de seguro que cubra la responsabilidad civil del mismo, de los técnicos y personal que estén a su cargo, de los facultativos de la Dirección y del personal encargado de la vigilancia del servicio por daños a terceros o cualquier eventualidad que suceda durante los trabajos de ejecución del servicio.
- 28.3. Además del seguro de responsabilidad civil, el contratista establecerá una póliza de seguros con una compañía legalmente establecida en España que cubrirá, al menos, los equipos y maquinarias que estén adscritos al servicio y sobre aquellos que hayan sido abonadas cantidades a cuenta.
- 28.4. Igualmente, el contratista deberá observar cuantas obligaciones le competan en materia medioambiental.
- 28.5. Todo lo anterior, de acuerdo con las especificaciones concretas que oportunamente se indicarán por la Dirección del contrato.

### **29ª. Régimen de modificaciones.**

En cuanto al régimen de modificaciones y prestaciones adicionales, se estará a lo dispuesto a este respecto en el art. 205 y siguientes, con carácter general y a lo establecido en el artículo 242 de la LCSP. En todo caso, de conformidad con lo expresado en el Cuadro de Características del presente Pliego, no se prevén modificaciones del contrato.

### **30ª. Suspensión del contrato.**





En caso de que se acordase la suspensión de los trabajos, ya sea ésta temporal o definitiva, deberá levantarse la correspondiente Acta de Suspensión, que deberá ir firmada por el Responsable Contrato y el Contratista, y en la que se hará constar el acuerdo de la Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra que originó la suspensión y la situación de hecho en la ejecución del Contrato. Al acta se debe acompañar, como Anexo y en relación la parte o partes suspendidas y la medición de los trabajos en dicha o dichas partes.

La suspensión será automática, sin perjuicio del abono al adjudicatario de los daños y perjuicios efectivamente sufridos por éste.

### 31ª. Protección de datos de carácter personal.

31.1. Por medio de la presente estipulación, y en cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (en adelante "RGPD-EU"), la Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra, con domicilio en Parque de Cantodarea, s/n, Puerto de Marín, 36900 Marín, informa al/los interesado(s) afectado(s) de que dicha entidad es responsable de los tratamientos en que serán almacenados los datos personales que en su caso sean recogidos a través de la presentación de su oferta y demás documentación necesaria para participar en la licitación para la contratación de las prestaciones objeto del presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares con la finalidad de llevar a cabo la apertura de las ofertas presentadas, elaboración del acta de apertura de ofertas, valoración, en su caso, de las ofertas de conformidad con los criterios definidos, solicitar cuanta documentación adicional resulte necesaria, atender sus solicitudes de información, comunicarle el acuerdo del Órgano de Contratación relativo a la adjudicación, proceder en su caso a la devolución a los licitadores no adjudicatarios de la documentación general aportada y de la garantía provisional depositada, remitir cualquier otra documentación necesaria al respecto, así como cualquier otro trámite previsto conforme a la normativa de aplicación y el mantenimiento de históricos.

31.2. Por otro lado, el Licitador/Contratista en su calidad y condición de responsable del tratamiento respecto de los datos de carácter personal tratados en el desarrollo de su objeto social se obliga a cumplir con lo establecido en el RGPD-EU y normativa complementaria y de desarrollo vigente en cada momento.

31.3. En particular, y a tales efectos, en el caso en que el Licitador/Contratista aporte documentos que contengan datos de carácter personal, ya sea en fase de licitación o de ejecución del contrato, queda obligado en cumplimiento del RGPD-EU a cumplir con todas las garantías previstas en la normativa respecto del derecho de información y consentimiento de los interesados para llevar a cabo la cesión de datos a la Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra. A tales efectos, en el supuesto de que se incluyan en cualquier documento o se comuniquen por cualquier medio por cuenta del interesados, datos de carácter personal referentes a tercera(s) persona(s), se entenderá que el Licitador/Contratista está legitimado para ello, ha obtenido, con carácter previo a la comunicación de datos a la Autoridad Portuaria, el consentimiento de los mismos, y que ha informado al/los tercero(s) afectado(s) sobre el tratamiento de sus datos por la Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra y las finalidades del mismo, así como





de los derechos que le asisten y dirección para su ejercicio, siendo el interesado igualmente responsable de la legitimidad de los mismos, respecto de la veracidad y corrección de los datos. En otro caso el Licitador/Contratista no deberá comunicar a la Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra datos de terceros afectados.

- 31.4. En relación con lo expuesto en el apartado anterior, el Licitador/Contratista comunicará a la Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra únicamente datos de carácter personal adecuados, pertinentes y no excesivos en relación con el ámbito y las finalidades determinadas, explícitas y legítimas para las que son requeridos, así como datos exactos y puestos al día de forma que respondan con veracidad a la situación actual del interesado siendo cancelados y sustituidos de oficio por el Licitador/Contratista cuando resulten ser inexactos, en todo o en parte, o incompletos, sin perjuicio de los derechos, en su caso, de Acceso, Rectificación, Oposición, Portabilidad, Olvido y Limitación (arts. 15 a 18, 20 y 21 del RGPD-EU) que corresponden al interesado. En tal caso el Licitador/Contratista se obliga a comunicar a la Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra en el plazo legamente establecido al efecto los datos debidamente rectificadas y/o cancelados según proceda.
- 31.5. En todo caso y en relación a la comunicación de datos de terceros interesados a la Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra por el Licitador/Contratista, éste se obliga al cumplimiento de lo establecido en el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, en el que se comprenden las condiciones generales de aplicación a la cesión de datos entre el Licitador/Contratista y la Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra.
- 31.6. Cualesquiera interesados podrán ejercitar sus derechos de Acceso, Rectificación, Oposición, Portabilidad, Olvido y Limitación solicitándolo por escrito dirigido a la Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra en su domicilio social, sito en Parque de Cantodarea, s/n, Puerto de Marín, 36900 Marín.

### **32ª. Propiedad Intelectual y Confidencialidad.**

El contratista reconoce los derechos de propiedad intelectual de la Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra sobre todo el material, desarrollo, cediendo todos los derechos de explotación y propiedad de los mismo, y garantiza que es titular de los correspondientes derechos de propiedad intelectual e industrial cedidos en relación con los resultados o tiene derechos para cederlos y que la consecuente cesión de derechos no infringirá ningún derecho de terceros, las correspondientes licencias de uso originarias que regulen cualquier componente de los resultados ni la normativa vigente.

El contratista reconoce que podrá tener acceso a Información Confidencial de la otra parte, entendiéndose por información confidencial toda la documentación e información que le sea facilitada por la Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra para la prestación del servicio.

### **33ª. Causas de resolución del contrato**





- 33.1. Son causas de resolución del contrato, además de las expresamente previstas en el Pliego, las siguientes:
- a) La muerte o incapacidad sobrevinida del contratista individual, sin perjuicio de que Puertos del Estado y las Autoridades Portuarias puedan acordar la continuación del contrato con los herederos o sucesores. La extinción de la personalidad jurídica de la sociedad contratista, sin perjuicio de lo previsto en el art. 98 de la LCSP.
  - b) La declaración de concurso o la declaración de insolvencia en cualquier otro procedimiento.
  - c) El mutuo acuerdo con el contratista previa justificación en el expediente de las razones de interés público que hacen innecesaria o inconveniente la continuidad del contrato.
  - d) La demora en el cumplimiento de los plazos imputable al contratista sin necesidad de intimación y salvo los casos en que el órgano de contratación acuerde una ampliación del plazo
  - e) La demora en el pago por parte de la Administración por plazo superior al establecido en el apartado 6 del art. 198 de la Ley 9/2007, de Contratos del Sector Público, o el inferior que se hubiese fijado al amparo de su apartado 8.
  - f) El incumplimiento de la obligación principal del contrato, así como de las restantes obligaciones esenciales del mismo, especificadas en los pliegos.
  - g) La imposibilidad de ejecutar la prestación en los términos inicialmente pactados o la posibilidad cierta de producción de una lesión grave al interés público de continuarse ejecutando la prestación en esos términos, cuando no sea posible modificar el contrato conforme a lo dispuesto en la LCSP.
  - h) El impago, durante la ejecución del contrato, de los salarios por parte del contratista a los trabajadores que estuvieran participando en la misma, o el incumplimiento de las condiciones establecidas en los Convenios colectivos en vigor para estos trabajadores también durante la ejecución del contrato.
  - i) En los casos en que concurran diversas causas de resolución del contrato con diferentes efectos en cuanto a las consecuencias económicas de la extinción, deberá atenderse a la que haya aparecido con prioridad en el tiempo.
- 33.2. Además, en virtud del artículo 313 LCSP, son causas de resolución del contrato de servicios, además de las generales de la Ley, las establecidas en dicho precepto.
- 33.3. Cuando, previa audiencia del contratista, el órgano de contratación dicte acuerdo motivado de resolución del contrato por la concurrencia de alguna causa de resolución por incumplimiento imputable al contratista, incautará la garantía definitiva constituida, y en su caso, la complementaria, dando asimismo audiencia previa al avalista o asegurador. Lo anterior se entenderá sin perjuicio del derecho del órgano de contratación de reclamar del contratista el importe de los perjuicios que dichas garantías no alcanzaran a cubrir y del derecho del contratista a ejercer las acciones que le correspondan.





### 34.ª Formas de acreditar el cumplimiento del contrato y liquidación del contrato.

- 34.1. El cumplimiento del contrato se acreditará, en su caso, mediante acta suscrita por el adjudicatario y el órgano de contratación, previo informe del Responsable del Contrato pudiendo el órgano de contratación delegar su representación para dicho acto, de lo que quedará constancia en el propio documento.
- 34.2. Se podrán efectuar recepciones parciales de aquellas partes del contrato susceptibles de ser ejecutadas por fases y que puedan ser entregadas a la Autoridad Portuaria según lo pactado en el contrato, en su caso.

**Marín, en la fecha de firma electrónica.**

**EL PRESIDENTE,  
José Benito Suárez Costa.**

**DILIGENCIA.-** El presente Pliego, que consta de treinta y cuatro cláusulas y ocho anexos, ha sido elaborado por el Departamento de Secretaría General, informado favorablemente por la Abogacía del Estado en fecha 3 de septiembre de 2018, y aprobado por el órgano de contratación. Adaptado al Real Decreto-ley 3/2020, de 4 de febrero.

**Marín, en la fecha de firma electrónica. Certifico.**

**EL SECRETARIO GENERAL,  
José Carlos Navarro Bernabeu.**





**ANEXO I: MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA**

D. .... con residencia en ..... provincia de  
..... c/ .....  
nº ....., con DNI nº ....., enterado y de acuerdo con las condiciones y requisitos que la  
Autoridad  
Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra exige para la adjudicación del contrato de  
..... me comprometo en nombre propio o de la  
empresa,....., a llevar a cabo su ejecución, con estricta sujeción a los  
expresados requisitos y condiciones, por la cantidad, de:

<b>IMPORTE IVA EXCLUÍDO</b>	€	EUROS
	<i>(en número)</i>	<i>(en letra)</i>

<b>IVA (10%)</b>	€	EUROS
	<i>(en número)</i>	<i>(en letra)</i>

<b>IMPORTE TOTAL</b>	€	EUROS
	<i>(en número)</i>	<i>(en letra)</i>

Haciendo constar que no ha presentado más de una proposición a esta licitación, ya sea individualmente  
ya en unión temporal con otro empresario.

A todos los efectos, esta proposición supone una aceptación incondicional del contenido del Pliego y  
comprende, el precio del contrato como tal, así como los demás impuestos y tasas que puedan  
corresponder.

....., ..... de ..... de .....  
(Fecha y firma del licitador o su representante)

Código seguro de Verificación : GEN-951f-9493-0f83-b420-42e8-20c9-3eb4-461e | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección :  
<https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>





**ANEXO II: MODELO DE AVAL Y DE SEGURO DE CAUCIÓN**

La Entidad (razón social de la Entidad de Crédito o Sociedad de Garantía Recíproca).....con C.I.F.:.....con domicilio en.....calle/plaza/avda..... C.P.:..... y en su nombre (nombre y apellidos de los Apoderados)con poderes suficientes para obligarle en esta acto, según resulta de la verificación de la representación que figura en la parte inferior de este documento,

**AVALA**

A (nombre y apellidos o razón social del avalado).....

.....C.I.F./N.I.F

..... en virtud de lo dispuesto por (norma/s y artículos/s que imponen la constitución de esta garantía) para responder de las obligaciones siguientes (detallar el objeto del contrato u obligación asumida por el garantizado).....

..... ante el Presidente de la Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra, por importe de (en letra).....

.....Euros (en letra)

La entidad avalista declara bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos previstos en el art. 56.2 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa a los beneficios de

Código seguro de Verificación : GEN-951f-9493-0f83-b420-42e8-20c9-3eb4-461e | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm



excusión a que se refiere el art. 1.830 del Código Civil y con compromiso de pago al primer requerimiento de la Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra, con sujeción a los términos previstos en la legislación de contratos del Sector Público y en sus normas de desarrollo. Este aval tendrá validez hasta que la Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra o quién en su nombre sea habilitado legalmente para ello, resuelva expresamente su cancelación o devolución de acuerdo con lo establecido en la Ley de Contratos del Sector Público y legislación complementaria, habiendo sido inscrito en el día de la fecha en el Registro especial de Avaluos, con el número.....

(lugar y fecha)

(razón social de la Entidad)

VERIFICACIÓN DE LA REPRESENTACIÓN POR LA ASESORÍA JURÍDICA DEL ESTADO		
Provincia:	Fecha:	Número o Código:

El aval bancario deberá presentarse en documento bastanteado por los Servicios Jurídicos del Estado o intervenido por fedatario público.





MODELO DE SEGURO DE CAUCIÓN

CERTIFICADO NÚMERO: .....

La Entidad (razón social de la Entidad Aseguradora).....(en adelante asegurador), CIF.....con domicilio en ..... calle/plaza/avda.....

.....C.P.....y en su nombre (nombre y apellidos de los Apoderados).....

con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta de la verificación de la representación que figura en la parte inferior de este documento,

ASEGURA

A (nombre y apellidos o razón social del tomador del seguro)..... C.I.F./N.I.F.....en concepto de tomador de seguro ante el Presidente de la Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra (en adelante asegurado), hasta el importe de (en letra).....Euros (en cifra).....en los términos y condiciones establecidos en (disposición que determina la constitución de esta garantía).....en concepto de garantía para responder de las obligaciones siguientes (detallar el objeto del contrato u obligación asumida por el tomador del seguro).....

El asegurador declara bajo su responsabilidad que cumple los requisitos exigidos en el artículo 57.1 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

La falta de pago de la prima, sea única, primera o siguientes, no dará derecho al asegurador a resolver el contrato, ni éste quedará extinguido, ni la cobertura del asegurador suspendida, ni éste liberado de su obligación, caso de que el asegurador deba hacer efectiva la garantía.

El asegurador no podrá oponer al asegurado las excepciones que puedan corresponderle contra el tomador del seguro. El asegurador asume el compromiso de indemnizar al asegurado al primer

Código seguro de Verificación : GEN-951f-9493-0f83-b420-42e8-20c9-3eb4-461e | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm



requerimiento por la Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra, en los términos establecidos en la Ley de Contratos del Sector Público y normas de desarrollo.

El presente seguro de caución estará en vigor hasta que la Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra o quién en su nombre sea habilitado legalmente para ello, autorice su cancelación o devolución, de acuerdo con lo establecido en la Ley de Contratos del Sector Público y legislación complementaria.

(lugar y fecha) .....

(razón social de la Entidad).....(firmas de los Apoderados).....

VERIFICACIÓN DE LA REPRESENTACIÓN POR LA ASESORÍA JURÍDICA DEL ESTADO		
Provincia:	Fecha:	Número o Código:

El Seguro de Caución deberá presentarse en documento bastantado por los Servicios Jurídicos del Estado o intervenido por fedatario público.





### ANEXO III: CRITERIOS DE VALORACIÓN Y ADJUDICACIÓN PARA DETERMINAR LA OFERTA ADJUDICATARIA

Los criterios objetivos que se utilizarán para ponderar las proposiciones de los licitadores son los que se indican seguidamente y que serán apreciados de conformidad con la normativa vigente que sea de aplicación, según el régimen jurídico del contrato al que se refiere el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares:

- I. Calidad Técnica de la Propuesta  
(con una ponderación del X%, siendo  $X \geq 50$ )
- II. Oferta Económica  
(con una ponderación del Y%, siendo  $Y \geq 50$ )

Los valores de X e Y, cuya suma deberá ser siempre igual a 100 ( $X + Y = 100$ ) serán los establecidos en el **Cuadro de Características** que encabeza el presente Pliego.

A continuación se describe lo relativo a cada uno de dichos criterios:

#### I. CALIDAD TÉCNICA DE LA PROPUESTA

Para valorar la calidad técnica de la proposición se analizarán y puntuarán los aspectos más importantes de la misma. Dichos aspectos, son los siguientes:

##### **a) Programa de trabajo.**

Se valorará el nivel de detalle y la coherencia en la asignación de recursos y niveles de limpieza; el nivel de detalle y la coherencia en la metodología ofertada, en especial la casuística inherente a cada tarea/zona de trabajos y su interferencia con la explotación portuaria y los aspectos y elementos críticos a considerar en cada tarea/zona de trabajos; la adecuación y nivel de detalle de los programas Lonja y PIF; la coherencia del calendario y horarios propuestos con los recursos asignados y la explotación portuaria; la adecuación de los medios materiales y maquinaria y el análisis de las necesidades de instalaciones fijas y auxiliares para la realización del contrato; los sistemas y medios de control propuestos que permitan a la Autoridad Portuaria comprobar la realización de los diferentes servicios por parte del adjudicatario; en general, el nivel de detalle y coherencia de la propuesta y la utilización de planning, cronogramas, cuadros, etc. que ayuden a comprender la programación propuesta por el licitador.

##### **b) Mejoras.**





Se valorarán todas aquellas mejoras sin cargo para la Autoridad Portuaria propuestas en la prestación del servicio sobre los mínimos exigidos en los Pliegos, siempre que guarden relación directa con el objeto del contrato, esto es, metodología de trabajo y mejora de los procedimientos, sistemas y materiales utilizados, menor coste de recogida unitario en función de la segregación de los residuos o del punto de destino de los mismos, importes unitarios preferentes de recogida/transporte/tratamiento para determinados residuos (redes, neumáticos, otros), refuerzos/mejoras de limpieza sin cargo por acontecimientos puntuales o para determinadas labores de limpieza de determinados elementos contemplados en las prescripciones, periodicidad de limpiezas, así como de los demás aspectos que se determinan en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

Para obtener la puntuación de una proposición en particular, que podrá alcanzar un **valor máximo de 100 puntos**, se analizará y puntuarán los atributos anteriormente relacionados, cuyo contenido se recoge en los epígrafes que se recogen en los anexos posteriores a esta exposición. La puntuación máxima a alcanzar en cada uno de los aspectos es la siguiente:

- |                         |                    |
|-------------------------|--------------------|
| a) Programa de trabajo: | 80 puntos.         |
| b) Mejoras:             | 20 puntos.         |
| <b>Total:</b>           | <b>100 puntos.</b> |

Las ofertas de los concursantes admitidos administrativamente quedarán encuadradas en dos intervalos:

1. Ofertas con calidad técnica inaceptable, si su valoración técnica es inferior a 50 puntos (VT < 50).
2. Ofertas con calidad técnica suficiente, si su valoración técnica es igual o superior a 50 puntos (VT ≥ 50).

Las ofertas situadas en el intervalo de calidad técnica inaceptable no serán tomadas en consideración en el cálculo de las ofertas anormalmente bajas ni para la determinación de la oferta más ventajosa, de manera que, en el caso de no existir ofertas en el otro intervalo, se procederá a declarar desierto el procedimiento de adjudicación, al no haber concurrido al mismo ofertas de calidad técnica suficiente.

En lo que sigue, no se hace referencia a las ofertas situadas en el intervalo de calidad técnica inaceptable, ni a las calificadas definitivamente como anormalmente bajas que no son ya tomadas en consideración.

Las puntuaciones técnicas de las ofertas coincidirán con las valoraciones técnicas (PT=VT), con un mínimo de 50 puntos, según lo establecido en párrafos anteriores.

La puntuación técnica se redondeará al segundo decimal.





## II. OFERTA ECONÓMICA

El cálculo de las Puntuaciones de las ofertas económicas (P.E.), correspondientes a las Propuestas admitidas no incursas en anormalidad, se realizará en función de las bajas, entendiéndose estas como la diferencia entre el presupuesto base de licitación y el presupuesto de la oferta correspondiente; se considera oferta más económica a la oferta más baja de las presentadas no incursas definitivamente en anormalidad por su bajo importe.

Para obtener las P.E. de las ofertas, se procederá de la siguiente manera:

1. Se le asignarán 100 puntos a la oferta más económica.
2. El resto de las ofertas se puntuarán con arreglo a la fórmula siguiente:

$$P. E. = 50. \frac{\text{Baja de la oferta}}{\text{Baja de la oferta más económica}} + 50$$

La puntuación económica se redondeará al segundo decimal

Si sólo existiera una (1) oferta económica, su P.E. se hará, directamente (sin realizar ningún cálculo), igual a 100 puntos.

En el excepcional caso particular, consistente en que todas las ofertas económicas (correspondientes a todas las Propuestas) tuvieran el mismo importe, y si ante tal coincidencia el Órgano de Contratación no optara por declarar desierto el procedimiento de adjudicación, las Puntuaciones Económicas, P.E. de todas ellas serán directamente (sin hacer ningún cálculo), iguales a 100 puntos.

## III. PUNTUACIÓN GLOBAL

La “Puntuación Global”, P.G., relativa a la Propuesta de cualquier proposición será la siguiente:

$$P.G = \frac{X}{100} P.T. + \frac{Y}{100} P.E.$$

siendo P.T. la “Puntuación Técnica”, P.E. la “Puntuación Económica”, y X e Y los valores que figuran en el cuadro de Características del presente Pliego.

El licitador que presente al procedimiento de adjudicación una proposición tal que en ella esté contenida la Propuesta que haya obtenido la mayor “Puntuación Global” (P.G.) será, en principio, potencial adjudicatario.





## ANEXO IV. OFERTAS ECONOMICAS INCURSAS EN ANORMALIDAD

Independientemente de todo lo anterior, y a efectos de poder determinar los límites relativos a la presunción de anomalía (por existir bajos importes en relación con la prestación a realizar), sobrepasados los cuales, ciertas ofertas económicas estarán en aquella, será preciso actuar del modo que se desarrolla en este Anexo.

Los cálculos de la Baja Media (BM) y de la Baja de Referencia (BR) se realizarán de la forma siguiente:

$Of_j$  = Importe de la oferta genérica “contemplable”  $j$  (incluida en el conjunto de las citadas  $n$  ofertas contemplables”) y  
 $PB$  = Presupuesto Base de Licitación, que figura en el Cuadro de Características de este Pliego.

Se obtendrá para cualquier número,  $n$ , de ofertas:

$$BO_j = 100 \frac{Of_j}{PB} - 1 \quad y$$

$$j = 1 \dots n$$

$$BM = \frac{1}{n} \sum_{j=1}^n BO_j$$

Además, para  $n \geq 5$ , se obtendrá:

$$\sigma = \frac{\sum_{j=1}^n (BO_j - BM)^2}{n} \quad \frac{1}{2}$$

Entre las mencionadas  $n$  ofertas económicas “contemplables” se elegirán aquellas  $n'$  ofertas, tales que a cualquiera de ellas, de importe expresado genéricamente como  $Of_{h'}$  le

Código seguro de Verificación : GEN-951f-9493-0f83-b420-42e8-20c9-3eb4-461e | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : <https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>





corresponde un valor  $BO_h$  que cumpla la condición:

$$|BO_h - BM| \leq \sigma$$

Y contando solo con dicha n' ofertas, se calculará el valor BR, llamado "Baja de Referencia", del modo siguiente:

$$BR = \frac{\sum_{h=1}^{n'} BO_h}{n'}$$

Dicho valor de BR servirá, cuando  $n \geq 5$ , para determinar los límites de la presunción de anormalidad anteriormente citados.

Se entenderán como ofertas incursas en presunción de anormalidad por su bajo importe, en relación con la prescripción, aquellas cuyas respectivas BO superen los valores siguientes:

- Para un número n de ofertas económicas, mayor o igual que cinco ( $n \geq 5$ ):  
Si  $BO > BR + 4$  puntos
- Para un número n de ofertas económicas, menor o igual que cinco ( $n < 5$ ):  
Si  $BO > BM + 4$  puntos

Cuando empresas pertenecientes a un mismo grupo (entendiéndose por tales las que se encuentren en alguno de los supuestos contemplados en el artículo 42.1 del Código de Comercio) presenten distintas proposiciones, individualmente o en U.T.E., a la licitación del servicio cuyo contrato está regido por el presente Pliego, se tendrá en cuenta únicamente para aplicar el método de apreciación de ofertas desproporcionadas, o presuntamente temerarias, la oferta económica más baja de entre todas las presentadas por dichas empresas o por las U.T.E. de que formen parte.





**ANEXO V: MODELO DECLARACIÓN RESPONSABLE (se presentará si no presenta DEUC)**

D. ....con DNI número ....., actuando en nombre propio / en representación de .....( Licitador )..... suscribe la presente proposición en virtud de escritura de poder número ..... de fecha ..... otorgada ante ..... inscrita en el Registro..... en su condición de (según corresponda: administrador único/consejero delegado ..., otra condición ... ) y

**DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD que:**

- 1.- El Licitador .....cumple las condiciones para contratar con la Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra establecidas legalmente, y que conoce y acepta de manera incondicionada el contenido del pliego, haciendo constar que no se ha presentado más de una proposición a la misma licitación, ya sea individualmente, o en unión temporal con otro empresario.
- 2.- El Licitador ..... no se halla incurso en ninguna de las causas de prohibición para contratar con el Sector Público, previstas en el art. 71 de la Ley 9/2017 de Contratos Sector Público, hallándose la persona física/jurídica representada, al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
- 3.- Toda la documentación presentada al procedimiento por el licitador ..... es fiel a la realidad.
- 4.- Las prestaciones propias del contrato quedan comprendidas en el objeto social o en el ámbito de actividad de su empresa.
- 5.- El convenio colectivo que resulta de aplicación a los trabajadores y trabajadoras que realicen la actividad objeto del contrato es el de ..... Asimismo, en caso de resultar adjudicataria, declara su compromiso de facilitar cuanta información se requiera sobre las condiciones de trabajo que sean aplicadas efectivamente a estos trabajadores y trabajadoras.
- 6.- Que el licitador .....no ha participado en la elaboración de las especificaciones Técnicas a que se refiere el contrato, siempre que dicha participación pueda provocar restricciones a la libre concurrencia o supongan un trato privilegiado al resto de empresas licitadoras.
- 7.- El Licitador ..... **NO PERTENECE** a ningún grupo de empresas, entendiéndose por tales las que se encuentren en alguno de los supuestos del artículo





42.1 del Código de Comercio, o, en su caso, que **PERTENECE** a un determinado grupo de empresas, facilitando la relación de empresas que integren el grupo de empresas del que forme parte el licitador y que también presenten oferta el procedimiento de licitación (indicar nombres de las empresas pertenecientes al mismo grupo empresarial):

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**8.-** Respecto de las empresas extranjeras, éstas deberán declarar someterse a la jurisdicción española para todos los litigios que pudieran derivarse del contrato; con renuncia al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponderles.

**9.-** En caso de ser aplicable: (El licitador) declara que la plantilla de la empresa está integrada por un número de trabajadores minusválidos no inferior al 2 por 100 de la misma.

**10.-** En caso de concurrir en UTE: Cuando dos o más empresas acudan a la licitación, constituyendo una U.T.E., deberá declararse el compromiso expreso de constitución de la UTE que asumen por ese acto, indicando el porcentaje de participación de cada empresa en la UTE y la que asumirá la representación.

Cada una de las empresas que compondrá la UTE deberá declarar sobre su personalidad, capacidad de obrar y demás obligaciones conforme a los apartados anteriores.

**11.-** Asimismo, manifiesta que, conforme a lo previsto en Pliego relativo a la subcontratación:

- no tiene previsto subcontratar servicio alguno del contrato.
- tiene previsto subcontratar parte del contrato. La subcontratación tendrá lugar conforme a los siguientes datos:

Parte del contrato que tiene previsto subcontratar	% del total	Nombre del subcontratista	CIF del subcontratista
	0,00%		
	0,00%		

**12.-** Los datos identificativos del licitador..... a efectos de notificaciones son los siguientes:

--	--





Denominación o razón social:	
Domicilio:	
DNI/ CIF.:	
Teléfono:	
Fax:	
Correo electrónico :	
Representante:	
Persona de contacto:	

Y para que así conste a efectos de lo dispuesto en el art. 140 de la citada LCSP, expido y firmo la presente declaración  
en .....

Código seguro de Verificación : GEN-951f-9493-0f83-b420-42e8-20c9-3eb4-461e | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección :  
<https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>





## ANEXO VI: INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN (DEUC)

Para poder cumplimentar el Anexo referido a la declaración responsable mediante el modelo normalizado Documento Único Europeo de Contratación (DEUC) deberá seguir los siguientes pasos:

1. Descargar en su equipo el fichero DEUC.xml que se encuentra disponible en la Plataforma de Contratación del Sector Público - pestaña anexos de la presente licitación, en caso de un Procedimiento abierto o que se adjunta con la presente invitación, en caso de un procedimiento negociado.
2. Abrir el siguiente link: <http://ec.europa.es/growth/tools-databases/espdl>
3. Seleccionar el idioma "español".
4. Seleccionar la opción "soy un operador económico".
5. Seleccionar la opción "importar un DEUC".
6. Cargar el fichero DEUC.xml que previamente se ha descargado a su equipo (paso 1).
7. Seleccione el país y pinche "siguiente".
8. Cumplimentar los apartados del DEUC correspondiente (partes II, III, IV V – en su caso- y VI).
9. Imprimir y firmar el documento.
10. Este documento debidamente cumplimentado y firmado se deberá presentar junto con el resto de la documentación de la licitación de acuerdo con lo establecido en los pliegos que rigen la convocatoria y dentro del plazo fijado en la misma.
11. En caso de que se trate de un contrato con varios lotes, deberá cumplimentar una declaración por cada lote por el que licite.
12. Cuando concurra a la licitación agrupado en una UTE, se deberá cumplimentar un documento por cada una de las empresas que constituyan la UTE.
13. En caso de que el licitador acredite la solvencia necesaria para celebrar el contrato basándose en la solvencia y medios de otras entidades, independientemente de la naturaleza jurídica que tenga con ellas, se deberá cumplimentar un documento por la empresa licitadora y otro por la empresa cuyos medios se adscriben.





MINISTERIO  
DE TRANSPORTES, MOVILIDAD Y  
AGENDA URBANA



**Puerto de Marín**

Autoridad Portuaria de Marín  
y Ría de Pontevedra

Tienen a su disposición la "Recomendación de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa sobre la utilización del Documento Europeo Único de Contratación previsto en la nueva Directiva de contratación pública", publicada en el Boletín Oficial del Estado Núm. 85 del viernes 8 de abril de 2016 (Sec. III. Pág. 24845) en el siguiente link: <http://www.boe.es/boe/dias/2016/04/08/pdfs/BOE-A-2016-3392.pdf>

Código seguro de Verificación : GEN-951f-9493-0f83-b420-42e8-20c9-3eb4-461e | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección :  
<https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>





**ANEXO VII: MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE LA VIGENCIA DE LOS DATOS QUE  
CONSTAN EN LA CERTIFICACIÓN DEL ROLECE**

D..... con documento nacional de identidad número  
..... , actuando en nombre de ..... con domicilio en  
..... calle ....., según poder otorgado ante el notario de  
.....D. .... , con fecha ....., bajo el  
número de protocolo .....

**DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD**, que (escoger la que corresponda):

La Entidad consta inscrita en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado (R.O.L.E.C.E.) y que la información contenida no han experimentado variación hasta la fecha.

Las circunstancias de aptitud reflejadas en el certificado comunitario de clasificación de la empresa que represento, aportado en la licitación del expediente ..... para la contratación de ....., no han experimentado variación hasta la fecha (para empresas extranjeras comunitarias).

Me comprometo a reiterar esta misma declaración en el documento de formalización del contrato, en caso de resultar adjudicatario.

Y para que conste firmo la presente en ..... a .....de.....de 2021.

Código seguro de Verificación : GEN-951f-9493-0f83-b420-42e8-20c9-3eb4-461e | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección :  
<https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>





**ANEXO VIII: RELACIÓN DE PERSONAL (CLÁUSULA 26ª)**

SERVICIO DE LIMPIEZA GENERAL Y RETIRADA DE RESIDUOS DEL PUERTO DE MARIN

Categ. Conv. Grup	Porcent. de jornada	JORNADA	TIP CONTRAT	CONTRATO	coste total
LIMPIADOR/A	84,42	Parcial	289	INDEF.TP.TRANSF. CONT.TEMPORAL	23.540,77
SUPERVISOR/A	100	Completo	100	INDEF.TC.ORDINARIO	43.767,06
PEON ESPECIALISTA 1	100	Completo	100	INDEF.TC.ORDINARIO	32.614,77
PEON	84,42	Parcial	200	INDEF.TP.ORDINARIO	23.540,77
PEON	100	Completo	410	DT.TC.INTERINIDAD	27.201,55

SERVICIO DE LIMPIEZA DE LAS DEPENDENCIAS DEL EDIFICIO SEDE DE LA AUTORIDAD PORTUARIA DE MARÍN Y RÍA DE PONTEVEDRA

Categ. Conv. Grup	Porcent. de jornada	JORNADA	TIP CONTRAT	CONTRATO	coste total
LIMPIADOR/A	32,47	Parcial	200	INDEF.TP.ORDINARIO	9.359,79
LIMPIADOR/A	32,47	Parcial	200	INDEF.TP.ORDINARIO	8.420,59

**Nota 1:** El trabajador con categoría “Peón Especialista” se encuentra en situación de excedencia voluntaria hasta el próximo 6 de noviembre de 2024.

**Nota 2:** Estos costes estarán sujetos a las variaciones que se produzcan tras la publicación del próximo convenio colectivo de aplicación con la previsión de actualización al IPC real de los años 2023 (3,1%) y 2024 (previsión del 3,4%).

