



AYUNTAMIENTO DE ARONA

SECRETARIA GENERAL

TESTIMONIO DE ACUERDO

La Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria, celebrada el diez de septiembre de dos mil veinticuatro, adoptó el acuerdo que copiado literalmente del borrador del acta de dicha sesión, dice lo siguiente:

3.- EXPEDIENTE N° 19/2024/P2 INSTRUIDO POR ESTE AYUNTAMIENTO PARA LLEVAR A CABO LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO ABR-SERV-2024000018 DENOMINADO “SERVICIO DE GESTIÓN DE RESIDUOS DE PAPELY CARTÓN DEL MUNICIPIO DE ARONA”, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO Y TRAMITACIÓN ARMONIZADA. Acuerdos a adoptar en cuanto a la aprobación del expediente, pliegos, gasto y apertura del procedimiento de licitación. Necesitando la ratificación de la inclusión en el orden del día del presente asunto sin que haya sido previamente informado por la Comisión competente, ya que en la actualidad no hay contrato y el acuerdo de continuidad es hasta el 31 de diciembre siendo urgente adoptar el acuerdo lo antes posible, la Junta de Gobierno Local por unanimidad de sus miembros asistentes y presentes, ratifica la inclusión en el orden del día, todo ello de conformidad con lo establecido en el artículo 82.3 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen de las Entidades Locales, aprobado por RD2586/1986, de 28 de noviembre. Examinado el citado expediente, y

VISTO. - Con fecha 27 de octubre de 2023, se crea el expediente electrónico previo de necesidades número 22/2023/P1 al que se incorporará informe de insuficiencia de medios, pliego de prescripciones técnicas e informe complementario al pliego de prescripciones técnicas.

VISTO. - Con fecha de 30 de octubre de 2023, se dicta Providencia de identificación de la necesidad y actuaciones previas, por la Teniente de Alcalde de Medio Ambiente, Sostenibilidad y SSPP, para el inicio del expediente del servicio referenciado.

VISTO. - Con fecha 27 de noviembre, se emite oficio de deficiencias detectadas en la documentación de inicio del expediente por la Jefa Accidental de Servicio de Medio Ambiente.

VISTO. - Con fecha 23 de julio se corrigen las deficiencias detectadas y se incorpora al expediente nuevo pliego de prescripciones técnicas, informe complementario y estudio económico del servicio.

VISTO. - Con fecha 22 de agosto de 2024, se verifica que se han solventado las deficiencias observadas por la Jefatura de Servicio de Medio Ambiente y se crea el expediente 19/2024/P2.

VISTO. - Con fecha 23 de agosto de 2024, se acredita por Intervención de Fondos, la existencia de crédito adecuado y suficiente para hacer frente al gasto propuesto, con cargo a la partida presupuestaria 1621/22710 denominada “SERVICIO DE RECOGIDA DE PAPEL CARTÓN”.

VISTO. - Con fecha 29 de agosto se redacta e incorpora al expediente el pliego de cláusulas administrativas particulares que ha de regir la presente contratación (en adelante, PCAP).

VISTO. - El objeto del presente contrato es prestación del SERVICIO DE GESTIÓN DE RESIDUOS DE PAPELY CARTÓN DEL MUNICIPIO DE ARONA.

VISTO. - La Legislación aplicable es la siguiente:

- La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (en adelante, LCSP).

- El Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, en tanto continúe vigente, o a las normas reglamentarias que le sustituyan.

- El Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público,

Por su parte, el presente contrato se rige por las cláusulas contenidas en el PPT y PCAP.

VISTO. - La contratación a realizar se califica como contrato de servicios de carácter administrativo, en virtud de los artículos 17 y 25 de la LCSP.

Así, el artículo 17 de la LCSP establece que *“Son contratos de servicios aquellos cuyo objeto son prestaciones de hacer consistentes en el desarrollo de una actividad o dirigidas a la obtención de un resultado distinto de una obra o suministro, incluyendo aquellos en que el adjudicatario se obligue a ejecutar el servicio de forma sucesiva y por precio unitario.*

No podrán ser objeto de estos contratos los servicios que impliquen ejercicio de la autoridad inherente a los poderes públicos”.

Tal y como establece el artículo 25.2 de la LCSP, *“los contratos administrativos se regirán, en cuanto a su preparación, adjudicación, efectos, modificación y extinción, por esta Ley y sus disposiciones de desarrollo; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado. No obstante, a los contratos administrativos especiales a que se refiere la letra b) del apartado anterior les serán de aplicación, en primer término, sus normas específicas”.*

VISTO. - El presente contrato está **sujeto a regulación armonizada**. Ello, en virtud de lo dispuesto en el artículo 22.1 b) de la LCSP, según el cual están sujetos a regulación armonizada los contratos de servicios cuyo valor estimado sea igual o superior a 215.000 €, cuando los contratos hayan de adjudicarse por entes, organismos o entidades del sector público distintos a la Administración General del Estado, sus organismos autónomos, o las Entidades Gestoras y Servicios Comunes de la Seguridad Social.

VISTO. - El órgano de contratación, que actúa en nombre del Ayuntamiento de Arona, es el Ayuntamiento Pleno, de conformidad con la Disposición Adicional Segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, en adelante LCSP. No obstante, la competencia se halla delegada en la Junta de Gobierno Local, mediante acuerdo de delegación del Ayuntamiento Pleno de fecha 28 septiembre de 2023.

VISTO. - Conforme al artículo 116 de la LCSP:

“1. La celebración de contratos por parte de las Administraciones Públicas requerirá la previa tramitación del correspondiente expediente, que se iniciará por el órgano de contratación motivando la necesidad del contrato y que deberá ser publicado en el perfil de contratante.

(...)

4. En el expediente se justificará adecuadamente:

a) La elección del procedimiento de licitación.

b) La clasificación que se exija a los participantes.

c) Los criterios de solvencia técnica o profesional, y económica y financiera, y los criterios que se tendrán en consideración para adjudicar el contrato, así como las condiciones especiales de ejecución del mismo.

d) El valor estimado del contrato con una indicación de todos los conceptos que lo integran, incluyendo siempre los costes laborales si existiesen.

e) *La necesidad de la Administración a la que se pretende dar satisfacción mediante la contratación de las prestaciones correspondientes; y su relación con el objeto del contrato, que deberá ser directa, clara y proporcional.*

f) *En los contratos de servicios, el informe de insuficiencia de medios.*

g) *La decisión de no dividir en lotes el objeto del contrato, en su caso. (...)*”.

VISTO. - El presente contrato es susceptible de recurso especial, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 44. de la LCSP, cuyo apartado primero establece que *“serán susceptibles de recurso especial en materia de contratación, los actos y decisiones relacionados en el apartado 2 de este mismo artículo, cuando se refieran a los siguientes contratos que pretendan concertar las Administraciones Públicas o las restantes entidades que ostenten la condición de poderes adjudicadores:*

a) *Contratos de obras cuyo valor estimado sea superior a tres millones de euros, y de suministro y servicios, que tenga un valor estimado superior a cien mil euros. (...).*

VISTO. - Tal y como establece el artículo 99.3 de la LCSP, *“siempre que la naturaleza o el objeto del contrato lo permitan, deberá preverse la realización independiente de cada una de sus partes mediante su división en lotes, pudiéndose reservar lotes de conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional cuarta.*

No obstante, lo anterior, el órgano de contratación podrá no dividir en lotes el objeto del contrato cuando existan motivos válidos, que deberán justificarse debidamente en el expediente, salvo en los casos de contratos de concesión de obras”.

En el presente expediente el objeto no se divide en lotes por cuanto es único.

VISTO. - En virtud del artículo 131.2 de la LCSP, *“la adjudicación se realizará, ordinariamente utilizando una pluralidad de criterios de adjudicación basados en el principio de mejor relación calidad-precio, y utilizando el procedimiento abierto o el procedimiento restringido, salvo los contratos de concesión de servicios especiales del Anexo IV, que se adjudicarán mediante este último procedimiento”.*

VISTO. - El procedimiento de adjudicación se iniciará con la convocatoria de la licitación. Según lo dispuesto en el artículo 135 de la LCSP: *“1. El anuncio de licitación para la adjudicación de contratos de las Administraciones Públicas, a excepción de los procedimientos negociados sin publicidad, se publicará en el perfil de contratante. En los contratos celebrados por la Administración General del Estado, o por las entidades vinculadas a la misma que gocen de la naturaleza de Administraciones Públicas, el anuncio de licitación se publicará además en el «Boletín Oficial del Estado».*

Cuando los contratos estén sujetos a regulación armonizada la licitación deberá publicarse, además, en el «Diario Oficial de la Unión Europea», debiendo los poderes adjudicadores poder demostrar la fecha de envío del anuncio de licitación.

La Oficina de Publicaciones de la Unión Europea confirmará al poder adjudicador la recepción del anuncio y la publicación de la información enviada, indicando la fecha de dicha publicación. Esta confirmación constituirá prueba de la publicación.

2. *Cuando el órgano de contratación lo estime conveniente, los procedimientos para la adjudicación de contratos de obras, suministros, servicios, concesiones de obras y concesiones de servicios no sujetos a regulación armonizada podrán ser anunciados, además, en el «Diario Oficial de la Unión Europea».*

3. *Los anuncios de licitación y los anuncios de información previa a que se refiere la disposición adicional trigésima sexta no se publicarán en los lugares indicados en el primer párrafo del apartado primero anterior antes de su publicación en el «Diario Oficial de la Unión Europea», en el caso en que deban ser publicados en dicho Diario Oficial, debiendo indicar la fecha de aquel envío, de la que los servicios dependientes del órgano de contratación dejarán prueba suficiente en el expediente, y no podrán contener indicaciones distintas a las incluidas en*

dicho anuncio. No obstante, en todo caso podrán publicarse si el órgano de contratación no ha recibido notificación de su publicación a las 48 horas de la confirmación de la recepción del anuncio enviado.

4. Los anuncios de licitación de contratos contendrán la información recogida en el anexo III.

5. En los contratos de concesión de servicios especiales del anexo IV la convocatoria de licitación se realizará en todo caso mediante el anuncio de información previa a que se refiere la Disposición adicional trigésima sexta”.

VISTO. - Según el artículo 145 de la LCSP “1. La adjudicación de los contratos se realizará utilizando una pluralidad de criterios de adjudicación en base a la mejor relación calidad-precio.

Previa justificación en el expediente, los contratos se podrán adjudicar con arreglo a criterios basados en un planteamiento que atienda a la mejor relación coste-eficacia, sobre la base del precio o coste, como el cálculo del coste del ciclo de vida con arreglo al artículo 148.

(...)

4. Los órganos de contratación velarán por que se establezcan criterios de adjudicación que permitan obtener obras, suministros y servicios de gran calidad que respondan lo mejor posible a sus necesidades; y, en especial, en los procedimientos de contratos de servicios que tengan por objeto prestaciones de carácter intelectual, como los servicios de ingeniería y arquitectura.

En los contratos de servicios del Anexo IV, así como en los contratos que tengan por objeto prestaciones de carácter intelectual, los criterios relacionados con la calidad deberán representar, al menos, el 51 por ciento de la puntuación asignable en la valoración de las ofertas, sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado 2.a) del artículo 146.

5. Los criterios a que se refiere el apartado 1 que han de servir de base para la adjudicación del contrato se establecerán en los pliegos de cláusulas administrativas particulares o en el documento descriptivo, y deberá figurar en el anuncio que sirva de convocatoria de la licitación, debiendo cumplir los siguientes requisitos:

a) En todo caso estarán vinculados al objeto del contrato, en el sentido expresado en el apartado siguiente de este artículo.

b) Deberán ser formulados de manera objetiva, con pleno respeto a los principios de igualdad, no discriminación, transparencia y proporcionalidad, y no conferirán al órgano de contratación una libertad de decisión ilimitada.

c) Deberán garantizar la posibilidad de que las ofertas sean evaluadas en condiciones de competencia efectiva e irán acompañados de especificaciones que permitan comprobar de manera efectiva la información facilitada por los licitadores con el fin de evaluar la medida en que las ofertas cumplen los criterios de adjudicación. En caso de duda, deberá comprobarse de manera efectiva la exactitud de la información y las pruebas facilitadas por los licitadores.

(...)”

VISTO. - El procedimiento de aplicación al presente contrato es el procedimiento abierto conforme al artículo 156 de la LCSP, según el cual:

“1. En el procedimiento abierto todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores.

2. En procedimientos abiertos de adjudicación de contratos sujetos a regulación armonizada, el plazo de presentación de proposiciones no será inferior a treinta y cinco días, para los contratos de obras, suministros y servicios, y a treinta días para las concesiones de obras y servicios, contados desde la fecha de envío del anuncio de licitación a la Oficina de Publicaciones de la Unión Europea.

3. En los contratos de obras, suministros y servicios, el plazo general previsto en el apartado anterior podrá reducirse en los siguientes casos:

a) Si el órgano de contratación hubiese enviado un anuncio de información previa, el plazo general de presentación de proposiciones podrá reducirse a quince días. Esta reducción del plazo solo será admisible cuando el anuncio voluntario de información previa se hubiese enviado para su publicación con una antelación máxima de doce meses y mínima de treinta y cinco días antes de la fecha de envío del anuncio de licitación, siempre que en él se hubiese incluido, de estar disponible, toda la información exigida para este.

b) Cuando el plazo general de presentación de proposiciones sea impracticable por tratarse de una situación de urgencia, en los términos descritos en el artículo 119, el órgano de contratación podrá fijar otro plazo que no será inferior a quince días contados desde la fecha del envío del anuncio de licitación.

c) Si el órgano de contratación aceptara la presentación de ofertas por medios electrónicos, podrá reducirse el plazo general de presentación de proposiciones en cinco días.

4. En las concesiones de obras y de servicios solo se podrá reducir el plazo general cuando se dé la circunstancia establecida en la letra c) del apartado anterior.

5. Sin perjuicio de lo establecido en el apartado 3 del artículo 135 respecto de la obligación de publicar previamente en el «Diario Oficial de la Unión Europea», en los procedimientos abiertos la publicación del anuncio de licitación en el perfil de contratante deberá hacerse, en todo caso, con una antelación mínima equivalente al plazo fijado para la presentación de las proposiciones en el apartado siguiente.

6. En los contratos de las Administraciones Públicas que no estén sujetos a regulación armonizada, el plazo de presentación de proposiciones no será inferior a quince días, contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de licitación del contrato en el perfil de contratante. En los contratos de obras y de concesión de obras y concesión de servicios, el plazo será, como mínimo, de veintiséis días”.

VISTO. - En virtud del artículo 157 de la LCSP, se establece: “1. La Mesa de contratación calificará la documentación a que se refiere el artículo 140, que deberá presentarse por los licitadores en sobre o archivo electrónico distinto al que contenga la proposición.

Posteriormente, el mismo órgano procederá a la apertura y examen de las proposiciones, formulando la correspondiente propuesta de adjudicación al órgano de contratación, una vez ponderados los criterios que deban aplicarse para efectuar la selección del adjudicatario.

2. Cuando, de conformidad con lo establecido en el artículo 145 se utilicen una pluralidad de criterios de adjudicación, los licitadores deberán presentar la proposición en dos sobres o archivos electrónicos: uno con la documentación que deba ser valorada conforme a los criterios cuya ponderación depende de un juicio de valor, y el otro con la documentación que deba ser valorada conforme a criterios cuantificables mediante la mera aplicación de fórmulas.

3. En todo caso la apertura de las proposiciones deberá efectuarse en el plazo máximo de veinte días contado desde la fecha de finalización del plazo para presentar las mismas.

Si la proposición se contuviera en más de un sobre o archivo electrónico, de tal forma que estos deban abrirse en varios actos independientes, el plazo anterior se entenderá cumplido cuando se haya abierto, dentro del mismo, el primero de los sobres o archivos electrónicos que componen la proposición.

4. En todo caso, la apertura de la oferta económica se realizará en acto público, salvo cuando se prevea que en la licitación puedan emplearse medios electrónicos.

5. Cuando para la valoración de las proposiciones hayan de tenerse en cuenta criterios distintos al del precio, el órgano competente para ello podrá solicitar, antes de formular su propuesta, cuantos informes técnicos considere precisos. Igualmente, podrán solicitarse estos informes cuando sea necesario verificar que las ofertas cumplen con las especificaciones técnicas del pliego.

También se podrán requerir informes a las organizaciones sociales de usuarios destinatarios de la prestación, a las organizaciones representativas del ámbito de actividad al que corresponda el

objeto del contrato, a las organizaciones sindicales, a las organizaciones que defiendan la igualdad de género y a otras organizaciones para la verificación de las consideraciones sociales y ambientales.

6. La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno en favor del licitador propuesto frente a la Administración. No obstante, cuando el órgano de contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada deberá motivar su decisión”.

VISTO. - El artículo 158 de la LCSP establece: “1. Cuando el único criterio para seleccionar al adjudicatario del contrato sea el del precio, la adjudicación deberá recaer en el plazo máximo de quince días a contar desde el siguiente al de apertura de las proposiciones.

2. Cuando para la adjudicación del contrato deban tenerse en cuenta una pluralidad de criterios, o utilizándose un único criterio sea este el del menor coste del ciclo de vida, el plazo máximo para efectuar la adjudicación será de dos meses a contar desde la apertura de las proposiciones, salvo que se hubiese establecido otro en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

Si la proposición se contuviera en más de un sobre o archivo electrónico, de tal forma que estos deban abrirse en varios actos independientes, el plazo anterior se computará desde el primer acto de apertura del sobre o archivo electrónico que contenga una parte de la proposición.

3. Los plazos indicados en los apartados anteriores se ampliarán en quince días hábiles cuando sea necesario seguir los trámites a que se refiere el apartado 4 del artículo 149 de la presente Ley.

4. De no producirse la adjudicación dentro de los plazos señalados, los licitadores tendrán derecho a retirar su proposición, y a la devolución de la garantía provisional, de existir esta”.

VISTO. - El órgano de contratación estará asistido por una mesa de Contratación, de conformidad con el artículo 326.1 de la LCSP, que establece: “Salvo en el caso en que la competencia para contratar corresponda a una Junta de Contratación, en los procedimientos abiertos, abierto simplificado, restringidos, de diálogo competitivo, de licitación con negociación y de asociación para la innovación, los órganos de contratación de las Administraciones Públicas estarán asistidos por una mesa de contratación (...)”.

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

En las Entidades locales municipales, mancomunidades y consorcios locales, podrán integrarse en la Mesa personal al servicio de las correspondientes Diputaciones Provinciales o Comunidades Autónomas uniprovinciales.

En ningún caso podrá formar parte de las Mesas de contratación ni emitir informes de valoración de las ofertas, personal eventual. Podrá formar parte de la Mesa personal funcionario interino únicamente cuando no existan funcionarios de carrera suficientemente cualificados y así se acredite en el expediente.

La composición de la Mesa se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación correspondiente. Se podrán constituir Mesas de Contratación permanentes”.

VISTO. - De conformidad con el mencionado apartado séptimo de la Disposición adicional segunda de la LCSP y con el artículo 21.4 del Real Decreto 817/2009, la composición

de la Mesa de contratación se publicará en el Perfil de Contratante con una antelación mínima de siete días con respecto a la reunión que deba celebrarse para la calificación de la documentación referida en el artículo 140.1 de la LCSP.

VISTO. - El artículo 150 de la LCSP dispone que: *“la mesa de contratación o, en su defecto, el órgano de contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas para posteriormente elevar la correspondiente propuesta al órgano de contratación, en el caso de que la clasificación se realice por la mesa de contratación. Cuando para la valoración de las proposiciones hayan de tenerse en cuenta criterios distintos al del precio, el órgano competente para ello podrá solicitar, antes de formular su propuesta, cuantos informes técnicos considere precisos. Igualmente, podrán solicitarse estos informes cuando sea necesario verificar que las ofertas cumplen con las especificaciones técnicas del pliego. Cuando el único criterio a considerar sea el precio, se entenderá que la mejor oferta es la que incorpora el precio más bajo.*

Una vez aceptada la propuesta de la mesa por el órgano de contratación, los servicios correspondientes requerirán al licitador que haya presentado la mejor oferta, para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de las circunstancias a las que se refieren las letras a) a c) del apartado 1 del artículo 140 si no se hubiera aportado con anterioridad, tanto del licitador como de aquellas otras empresas a cuyas capacidades se recurra; de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente. Los correspondientes certificados podrán ser expedidos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, salvo que se establezca otra cosa en los pliegos. De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose a exigirle el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, IGIC excluido, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía provisional, si se hubiera constituido.

El órgano de contratación adjudicará el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación. No podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego”.

VISTO. - El artículo 151 establece que: *“la resolución de adjudicación deberá ser motivada y se notificará a los candidatos y licitadores, debiendo ser publicada en el perfil de contratante en el plazo de 15 días. La notificación se realizará por medios electrónicos de conformidad con la Disposición adicional decimoquinta. La notificación y la publicidad deberán contener la información necesaria que permita a los interesados en el procedimiento de adjudicación interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación, y entre ella en todo caso deberá figurar la siguiente:*

- a) En relación con los candidatos descartados, la exposición resumida de las razones por las que se haya desestimado su candidatura.*
- b) Con respecto a los licitadores excluidos del procedimiento de adjudicación, los motivos por los que no se haya admitido su oferta, incluidos, en los casos contemplados en el artículo 126, apartados 7 y 8, los motivos de la decisión de no equivalencia o de la decisión de que las obras, los suministros o los servicios no se ajustan a los requisitos de rendimiento o a las exigencias funcionales; y un desglose de las valoraciones asignadas a los distintos licitadores, incluyendo al adjudicatario.*
- c) En todo caso, el nombre del adjudicatario, las características y ventajas de la proposición del adjudicatario determinantes de que haya sido seleccionada la oferta de este con preferencia respecto de las que hayan presentado los restantes licitadores cuyas ofertas hayan sido admitidas; y, en su caso, el desarrollo de las negociaciones o el diálogo con los licitadores.*

En la notificación se indicará el plazo en que debe procederse a la formalización del contrato”.

VISTO. - De conformidad con el artículo 153 de la LCSP, *“el contrato deberá formalizarse en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.*

Si el contrato es susceptible de recurso especial en materia de contratación conforme al artículo 44, la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos. Las Comunidades Autónomas podrán incrementar este plazo, sin que exceda de un mes. Los servicios dependientes del órgano de contratación requerirán al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco días a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, una vez transcurrido el plazo previsto en el párrafo anterior sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato. De igual forma procederá cuando el órgano competente para la resolución del recurso hubiera levantado la suspensión.

VISTO. - Según el artículo 154 de la LCSP, la formalización del contrato deberá publicarse, junto con el correspondiente contrato, en un plazo no superior a quince días tras el perfeccionamiento del contrato en el perfil de contratante del órgano de contratación.

VISTO. - Dispone el artículo 44 de la LCSP en relación al recurso especial en materia de contratación que *“serán susceptibles de recurso especial en materia de contratación, los actos y decisiones relacionados en el apartado 2 de este mismo artículo, cuando se refieran a los siguientes contratos que pretendan concertar las Administraciones Públicas o las restantes entidades que ostenten la condición de poderes adjudicadores:*

a) Contratos de obras cuyo valor estimado sea superior a tres millones de euros, y de suministro y servicios, que tenga un valor estimado superior a cien mil euros. (...)

El apartado segundo del citado precepto legal establece que podrán ser objeto del recurso las siguientes actuaciones:

a) Los anuncios de licitación, los pliegos y los documentos contractuales que establezcan las condiciones que deban regir la contratación.

b) Los actos de trámite adoptados en el procedimiento de adjudicación, siempre que estos decidan directa o indirectamente sobre la adjudicación, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento o produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos. En todo caso se considerará que concurren las circunstancias anteriores en los actos de la mesa o del órgano de contratación por los que se acuerde la admisión o inadmisión de candidatos o licitadores, o la admisión o exclusión de ofertas, incluidas las ofertas que sean excluidas por resultar anormalmente bajas como consecuencia de la aplicación del artículo 149.

c) Los acuerdos de adjudicación.

d) Las modificaciones basadas en el incumplimiento de lo establecido en los artículos 204 y 205 de la presente Ley, por entender que la modificación debió ser objeto de una nueva adjudicación.

e) La formalización de encargos a medios propios en los casos en que estos no cumplan los requisitos legales.

f) Los acuerdos de rescate de concesiones.

El apartado tercero preceptúa que los defectos de tramitación que afecten a actos distintos de los contemplados en el apartado 2 podrán ser puestos de manifiesto por los interesados al órgano al que corresponda la instrucción del expediente o al órgano de contratación, a efectos de su corrección con arreglo a derecho, y sin perjuicio de que las irregularidades que les afecten puedan ser alegadas por los interesados al recurrir el acto de adjudicación.

El apartado quinto dispone que contra las actuaciones mencionadas en el presente artículo como susceptibles de ser impugnadas mediante el recurso especial, no procederá la interposición de recursos administrativos ordinarios.

Finaliza el precepto disponiendo que la interposición del recurso especial en materia de contratación tendrá carácter potestativo y será gratuito para los recurrentes”.

VISTO. - De conformidad con el artículo 346.3 de la LCSP, “Los poderes adjudicadores comunicarán al Registro de Contratos del Sector Público, para su inscripción, los datos básicos de los contratos por ellos adjudicados, entre los que figurará la identidad del adjudicatario, el importe de adjudicación de los mismos, junto con el desglose correspondiente del Impuesto sobre el Valor Añadido.

Igualmente comunicarán, en su caso, las modificaciones, prórrogas, variaciones de plazos o de precio, importe final y extinción de aquellos. El contenido y el formato de dichas comunicaciones, así como el plazo para efectuarlas, se establecerán reglamentariamente.

Se exceptuarán de la comunicación señalada en este apartado los contratos excluidos por la presente Ley y aquellos cuyo precio fuera inferior a cinco mil euros, IVA incluido, siempre que el sistema de pago utilizado por los poderes adjudicadores fuera el de anticipo de caja fija u otro sistema similar para realizar pagos menores. En el resto de contratos inferiores a cinco mil euros, deberá comunicarse el órgano de contratación, denominación u objeto del contrato, adjudicatario, número o código identificativo del contrato e importe final”.

VISTO. - Según lo dispuesto en el artículo 214 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales que “la función interventora tendrá por objeto fiscalizar todos los actos de las entidades locales y de sus organismos autónomos que den lugar al reconocimiento y liquidación de derechos y obligaciones o gastos de contenido económico, los ingresos y pagos que de aquéllos se deriven, y la recaudación, inversión y aplicación, en general, de los caudales públicos administrados, con el fin de que la gestión se ajuste a las disposiciones aplicables en cada caso.”

VISTO.- Informe con propuesta de acuerdo emitido por la Jefa de Sección de Contratación en fecha 29 de agosto de 2024, conformado por la Vicesecretaria, Secretaria General en funciones y fiscalizado de conformidad por el Interventor Accidental el 5 de septiembre de 2024.

Considerando que la adopción de este acuerdo es competencia de esta Junta de Gobierno Local en virtud de las delegaciones acordadas por este Ayuntamiento en sesión plenaria celebrada el día 28 de septiembre de 2023.

La Junta de Gobierno Local, tras la oportuna deliberación y por unanimidad, adopta los siguientes acuerdos:

PRIMERO. – Aprobar el expediente de contratación con sus correspondientes pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas para el expediente de contratación del servicio **ABR-SERV-2024000018** denominado **“SERVICIO DE GESTIÓN DE RESIDUOS DE PAPELY CARTÓN DEL MUNICIPIO DE ARONA”**, por procedimiento abierto y tramitación armonizada, con el siguiente tenor literal:

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HABRAN DE REGIR EL CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS NÚMERO ABR-SERV-2024000018 DENOMINADO “SERVICIO DE GESTIÓN DE RESIDUOS DE PAPELY CARTÓN DEL MUNICIPIO DE ARONA”.

I

DISPOSICIONES GENERALES

1.- OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del contrato es la prestación del servicio de Gestión de los residuos de papel y cartón del municipio de Arona, en concreto se gestionarán los siguientes residuos:

- Clasificación LER: 200101 Cartón. Para los residuos procedentes de la recogida monomaterial de papel cartón procedentes de los contenedores de aportación de la ciudadanía.
- Clasificación LER: 200104 Envases de papel y cartón. Para los residuos procedentes de la recogida de origen comercial y englobará embalajes de papel y cartón.

La gestión de residuos, limpieza y desinfección de centros educativos y municipales incluye las siguientes prestaciones:

- La gestión de los residuos de papel y cartón incluye las siguientes prestaciones:
- Recogida selectiva de la fracción de papel y cartón de los contenedores ubicados en el dominio público municipal destinados a residuos domésticos.
- Recogida selectiva de la fracción de cartón de las zonas de aportación y jaulas ubicados en el dominio público municipal destinado a los residuos comerciales de pequeños generadores en zonas comerciales abiertas.
- Transporte de los residuos de papel y cartón hasta su entrega a gestor autorizado y registrado para su correcto tratamiento.
- Suministro y colocación de los contenedores y jaulas, así como creación de zonas de aportación.
- Mantenimiento y limpieza de contenedores y jaulas.
- Elaboración y ejecución de campañas de comunicación y concienciación medio ambientales.
- Tramitar e ingresar a nombre la empresa adjudicataria las factura con ECOEMBES, así como con el Gestor Autorizado y Registrado para el tratamiento de los residuos de papel y cartón, importes que se recogerán en el sistema de facturación.

La empresa adjudicataria asumirá los derechos y obligaciones inherentes a las prestaciones objeto de este contrato que deriven de los Convenios Marco con los Sistemas Integrados de Gestión a los que se adhiera el Ayuntamiento.

La finalidad última de las prestaciones a realizar objeto de este contrato es maximizar la cantidad de toneladas recogidas selectivamente de los residuos de papel y cartón, debiendo garantizarse una media anual en base a la fórmula establecida en función de la oferta económica realizada por la empresa adjudicataria.

Todos las labores se los servicios a prestar, se realizan aplicando las técnicas y productos medioambientalmente más sostenibles y teniendo en cuenta aquellos aspectos sociales que redunden en el beneficio común y el interés público tal como el fomento de la inserción laboral de personas en situación de exclusión social o en grave riesgo de estarlo, la existencia de un plan de conciliación de la vida laboral y familiar de los trabajadores/as adscritos a la ejecución del contrato, la igualdad entre mujeres y hombres, la mejora de las condiciones laborales y salariales, la estabilidad en el empleo.

Los servicios objeto de este contrato, se realizarán bajo las condiciones mínimas que se definen en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas (en adelante PPT), así como en el pliego de cláusulas administrativas (en adelante PCA).

Para el cumplimiento del objeto del contrato, la empresa adjudicataria deberá poner a disposición de este, todos los medios (personal, vehículos, maquinaria y herramientas), establecidos en este PPT y en la oferta.

Las empresas licitadoras desarrollarán sus ofertas conforme a las especificaciones que los pliegos definan y se ajustarán a los métodos, prácticas y productos más respetuosos para el medio ambiente y la salud de trabajadores/as y ciudadanía, maximizando el rendimiento en la prestación de los servicios.

No es objeto del contrato la gestión del papel y cartón generado por grandes productores.

Los servicios objeto del contrato, se realizarán bajo las condiciones mínimas que se definen en el presente Pliego de Cláusulas Administrativas (en adelante PCA), así como en el PPT.

Para el cumplimiento del objeto del contrato, la empresa adjudicataria deberá poner a disposición de éste, todos los medios (personal, vehículos, maquinaria, herramientas y productos), establecidos en el PPT y en su oferta.

La empresa adjudicataria mantendrá, durante la vigencia del contrato, las condiciones laborales y sociales de las personas trabajadoras empleadas en la ejecución de este, fijadas en el momento de presentar la oferta según el citado convenio de aplicación.

La persona responsable del contrato podrá requerir a la empresa adjudicataria para que presente una declaración responsable sobre el cumplimiento de esta condición, o solicitar un informe al órgano de representación de las personas trabajadoras.

Dicho objeto corresponde a los siguientes códigos de la nomenclatura Vocabulario Común de Contratos (CPV) de la Comisión Europea: 90511200-4: “Servicios de recogida de desperdicios domésticos”; 90512000-9: “Servicios de transporte de desperdicios”; 90513000-6 “Servicios de tratamiento y eliminación de desperdicios y residuos no peligrosos”; 90514000-3 “Servicios de reciclado de desperdicios”; 90511400-6, “Servicio de recogida de papel”.

Las condiciones técnicas a que ha de ajustarse el contratista para la realización del servicio figuran en el pliego de prescripciones técnicas (en adelante, PPT), que obra en el expediente formando parte del mismo. Todos los documentos contenidos en el referido PPT tienen carácter contractual, siendo de aplicación en aquellos preceptos que no se hallen en oposición con las cláusulas del presente pliego de cláusulas administrativas (en adelante, PCAP).

2.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

2.1.- El órgano de contratación, que actúa en nombre del Ayuntamiento de Arona, es el Pleno de la Corporación, de conformidad con la Disposición adicional segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, (en adelante, LCSP). No obstante, la competencia se halla delegada en la Junta de Gobierno Local, mediante acuerdo de delegación del Ayuntamiento Pleno de fecha 28 septiembre de 2023.

2.2.- El mencionado órgano tiene facultad para adjudicar el correspondiente contrato y, en consecuencia, ostenta las prerrogativas de interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, con sujeción a la normativa aplicable. Los acuerdos que a este respecto dicte serán ejecutivos, sin perjuicio del derecho del contratista a su impugnación ante la Jurisdicción competente.

Igualmente, el órgano de contratación ostenta las facultades de inspección de las actividades desarrolladas por las personas contratistas durante la ejecución del contrato, de conformidad con lo establecidos en el segundo párrafo del artículo 190 de la LCSP.

2.3.- De conformidad con lo establecido en el artículo 63 de la LCSP, el órgano de contratación dará la información relativa a la presente contratación en su perfil de contratante del Ayuntamiento de Arona, alojado en la Plataforma de Contratación del Sector Público (en adelante, PLACSP).

3.- RÉGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCIÓN

3.1.- La contratación a realizar se califica como contrato de servicios de carácter administrativo, de conformidad con lo establecido en los artículos 17 y 25 de la LCSP, quedando sometida a dicha ley, a las normas reglamentarias que la desarrollen, y a las cláusulas contenidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares y en el de prescripciones técnicas. Asimismo, será de aplicación de dispuesto en el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que

se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, al Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001 (Reglamento General de la LCAP), en tanto continúe vigente, o a las normas reglamentarias que le sustituyan, y subsidiariamente, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, serán de aplicación las demás disposiciones estatales que regulan la contratación del sector público, y las dictadas por la Comunidad Autónoma de Canarias, en el marco de sus respectivas competencias.

3.2.- En caso de discordancia entre el presente pliego y cualquiera del resto de los documentos contractuales, prevalecerá el pliego de cláusulas administrativas particulares en el que se contienen los derechos y obligaciones que asumirán las partes del contrato.

3.3.- El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anexos que forman parte del mismo, o de las instrucciones, pliegos o normas de toda índole aprobadas por la Administración, que puedan ser de aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.

3.4.- Las cuestiones litigiosas que pudieran suscitarse en relación a los actos que se dicten en la contratación a realizar podrán ser objeto de recurso de conformidad con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso- administrativa.

Asimismo, serán susceptibles de recurso potestativo especial en materia de contratación los siguientes actos y decisiones relacionadas en el apartado 2 del artículo 44 de la LCSP:

a) Los anuncios de licitación, los pliegos de cláusulas administrativas particulares, los pliegos de prescripciones técnicas, así como aquellos documentos contractuales que establezcan las condiciones que deban regir la contratación.

b) Los actos de trámite adoptados en el procedimiento de adjudicación, siempre que éstos decidan directa o indirectamente sobre la adjudicación, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento o produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos. Se considerarán actos de trámite que determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento los actos de la Mesa de Contratación por los que se acuerde la exclusión de licitadores.

c) El acuerdo de adjudicación.

d) Las modificaciones basadas en el incumplimiento de lo establecido en los artículos 204 y 205 de la LCSP, por entender que la modificación debió ser objeto de una nueva adjudicación.

3.5.- Los defectos de tramitación que afecten a actos distintos de los contemplados en el apartado anterior podrán ser puestos de manifiesto por las personas interesadas al órgano de contratación, a efectos de su corrección con arreglo a derecho, y sin perjuicio de que las irregularidades que les afecten puedan ser alegadas al recurrir el acto de adjudicación.

3.6.- Contra las actuaciones mencionadas en el artículo 44.2 de la LCSP como susceptibles de ser impugnadas mediante recurso especial, no procederá la interposición de recursos administrativos ordinarios.

3.7.- La resolución del recurso especial podrá ser objeto de impugnación en la jurisdicción contencioso-administrativa.

No obstante lo anterior, los acuerdos que adopte el órgano de contratación en los procedimientos relativos a las prerrogativas establecidas en el artículo 190 de la LCSP, salvo las modificaciones mencionadas en el artículo 44 apartado 2 letra d) de la LCSP, pondrán fin a la vía administrativa, y serán inmediatamente ejecutivos, pudiendo ser recurridos potestativamente en reposición ante el mismo órgano que los dictó, o ser impugnado mediante recurso contencioso-administrativo, conforme a lo dispuesto en la Ley reguladora de dicha Jurisdicción.

4.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR

4.1.- Solo podrán ser adjudicatarias de este contrato las empresas que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 65 y siguientes de la LCSP, reúnan los requisitos de aptitud que se enumeran en los siguientes apartados, que deberán cumplirse en la fecha final de presentación de ofertas y en el momento de formalizar el contrato.

4.1.1.- Capacidad de obrar.

Podrán contratar con el sector público las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que, tengan plena capacidad de obrar, acreditada de la siguiente manera:

- a) De los empresarios que fueren personas jurídicas mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate. Las personas jurídicas solo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto a ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, le sean propios.
- b) De los empresarios que fueren personas físicas mediante fotocopia del Documento Nacional de Identidad y acreditación de estar dado de Alta en el Impuesto de Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente.
- c) De los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo se acreditará por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.
- d) De los demás empresarios extranjeros, con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.
- e) Asimismo, podrán contratar las uniones de empresarios y/o empresarias que se constituyan temporalmente al efecto, sin que sea necesaria su formalización en escritura pública hasta que, en su caso, se les haya adjudicado el contrato.

Las empresas deberán ser personas físicas o jurídicas cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales y dispongan de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

Las personas que contraten con la Administración, podrán hacerlo por sí, o mediante la representación de personas debidamente facultadas para ello, en cuyo caso deberán acreditar debidamente la representación con arreglo a lo establecido en la cláusula 17 del presente pliego.

4.1.2.- Prohibiciones de contratar.

No podrán contratar quienes se hallen incurso en alguna de las prohibiciones enumeradas en el artículo 71 de la LCSP.

La ausencia de prohibiciones para contratar se acreditará mediante declaración responsable según modelo **ANEXO II**.

4.2.- Solvencia.

Para ser adjudicataria del presente contrato de servicios, la acreditación de la solvencia económica, financiera y técnica se realizará por los medios que se reseñan a continuación:

- a) Solvencia económica y financiera: volumen anual de negocios del licitador, que referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos deberá ser al menos, igual o superior a lasiguiente cantidad 915.000 €.

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

- b) La solvencia técnica o profesional de los empresarios, se acreditará mediante la experiencia en la realización de trabajos del mismo tipo o naturaleza al que corresponde el objeto del contrato relativo a cada lote, que se acreditará mediante la relación de los trabajos efectuados por el interesado en el curso de los tres últimos años, en la que se indique el importe, la fecha y el destinatario, público o privado de los mismos y el requisito mínimo será que el importe anual acumulado en el año de mayor ejecución, sea igual o superior a la siguiente cantidad: 427.000 €

Los servicios efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente de la Administración Pública contratante, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por este o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario acompañado de los documentos obrantes en poder del mismo que acrediten la realización de la prestación.

Asimismo, las empresas licitadoras deberán comprometerse a adscribir a la ejecución del contrato los medios materiales establecidos en la cláusula 19 del PPT, con las características señaladas en el PPT, así como las instalaciones fijas que se han dispuesto en la cláusula 20 del PPT.

Las empresas licitadoras deberán contar con un plan de igualdad conforme a lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad de mujeres y hombres.

4.3.- Cuando por una razón válida, el operador económico no esté en condiciones de presentar las referencias solicitadas por el órgano de contratación, se le autorizará a acreditar su solvencia económica y financiera por medio de cualquier otro documento que el poder adjudicador considere apropiado.

4.4.- Para acreditar la solvencia necesaria para celebrar un contrato determinado, el empresario podrá basarse en la solvencia y medios de otras entidades, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tenga con ellas, siempre que demuestre que durante toda la duración de la ejecución del contrato dispondrá efectivamente de esa solvencia y medios, y la entidad a la que recurra no esté incurso en una prohibición de contratar. En las mismas condiciones, los empresarios que concurren agrupados en las uniones temporales a que se refiere el artículo 69 de la LCSP, podrán recurrir a las capacidades de entidades ajenas a la unión temporal. No obstante, con respecto a los criterios relativos a los títulos de estudios y profesionales que se indican en el artículo 90.1.e), o a la experiencia profesional pertinente, las empresas únicamente podrán recurrir a las capacidades de otras entidades si estas van a ejecutar las obras o prestar servicios para los cuales son necesarias dichas capacidades.

4.4.1.- Cuando una empresa desee recurrir a las capacidades de otras entidades, demostrará al poder adjudicador que va a disponer de los recursos necesarios mediante la presentación a tal efecto del compromiso por escrito de dichas entidades. Este compromiso se presentará por el licitador que hubiera presentado la mejor oferta de conformidad con lo dispuesto en el artículo 145 de la LCSP, previo requerimiento cumplimentado de conformidad con lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 150 de la LCSP, sin perjuicio de lo establecido en el apartado 3 del artículo 140 LCSP.

4.4.2.- Cuando una empresa recurra a las capacidades de otras entidades en lo que respecta a los criterios relativos a la solvencia económica y financiera, el poder adjudicador podrá exigir formas de responsabilidad conjunta entre aquella entidad y las otras en la ejecución del contrato, incluso con carácter solidario.

4.5.- Para acreditar la solvencia económica y financiera en las Uniones Temporales de Empresas y alcanzar el volumen global de negocios exigido, es posible acumular las cifras de negocios de cada una de las empresas que las integran. A estos efectos, de conformidad con el artículo 24.1 del RGLCAP relativo a las uniones temporales de empresarios, cada uno de los empresarios que licitan en unión temporal deberá acreditar su capacidad y solvencia, acumulándose a efectos de la determinación de la solvencia de la unión temporal las características acreditadas para cada uno de los integrantes de la misma, sin perjuicio de lo que para la clasificación se establece en el artículo 52 de dicho Reglamento. En el caso de la solvencia técnica o profesional, cada una de las empresas de la UTE deberá acreditar al menos un suministro y entre todas deberán alcanzar la cuantía requerida.

4.6.- No podrán concurrir a la licitación aquellas empresas que hubieren participado en la elaboración de las especificaciones técnicas a que se refiere el presente 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.

4.7.- En todo caso, la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público así como en el Registro Oficial correspondiente de la Comunidad Autónoma de Canarias, acreditará frente a todos los órganos de contratación del sector público, a tener de lo en él reflejado y salvo prueba en contrario, las condiciones de aptitud del empresario en cuanto a su personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o

empresarial, solvencia económica y financiera y técnica o profesional, clasificación y demás circunstancias inscritas, así como la concurrencia o no concurrencia de las prohibiciones de contratar que deban constar en el mismo. El certificado del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas correspondiente, deberá ir acompañado en todo caso de una declaración responsable en la que el licitador manifieste que las circunstancias reflejadas en el mismo no han experimentado variación.

4.8.- Los que contraten con la Administración, podrán hacerlo por sí, o mediante la representación de personas debidamente facultadas para ello.

Los licitadores deberán solicitar y obtener del Secretario/a General del Ayuntamiento de Arona, acto expreso y formal de bastanteo de la documentación que pretendan aportar a los efectos de acreditar su representación para licitar, con carácter previo a la presentación de la misma.

5.- CLASIFICACIÓN DE LOS LICITADORES

No se exige clasificación para la presente contratación.

6. - PRESUPUESTO DE LICITACIÓN Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

6.1.- El precio base de licitación, que deberá ser mejorado a la baja por los licitadores, es el siguiente:

El contrato tendrá el coste total para las CINCO anualidades que se obtiene en el estudio de costes del servicio.

PERIODO	PRINCIPAL	IMPUESTOS (IGIC al 7%)	PRESUPUESTO BASE LICITACIÓN
5 años	3.052.160,02 €	213.651,20 €	3.265.811,23 €

PRESUPUESTO BASE LICITACIÓN			
Año	PRINCIPAL	IGIC (7%)	TOTAL
2025	610.432,00 €	42.730,24 €	653.162,25 €
2026	610.432,00 €	42.730,24 €	653.162,25 €
2027	610.432,00 €	42.730,24 €	653.162,25 €
2028	610.432,00 €	42.730,24 €	653.162,25 €
2029	610.432,00 €	42.730,24 €	653.162,25 €
	3.052.160,02 €	213.651,20 €	3.265.811,23 €

Dicho presupuesto base de licitación se obtiene del estudio económico del contrato que se detalla a continuación:

COSTE DE MEDIOS PERSONALES	
nóminas personal	249.081,57 €
Uniformes y EPI	900,00 €
horas extra servicios extras fines de semana y festivos.	12.600,00 €

COSTE DE MEDIOS MATERIALES	
Explotación anual: variables	59.262,00 €
Explotación anual: fijos	1.700,50 €
Instalaciones y comunicación	3.880,00 €

PUESTA A DISPOSICIÓN.	
Vehículos y maquinaria	59.295,61 €
AMORTIZACIÓN	
Contenedores y Jaulas	97.344,52 €
SERVICIO DE GESTIÓN DE DOCUMENTOS CONFIDENCIALES	
servicio de gestión de papel institucional de documentos confidenciales	2.000,00 €
MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA CORRECTIVO	
Reparación de contenedores y jaulas, limpieza, acondicionamiento zonas	12.600,00 €
CAMPAÑAS DE COMUNICACIÓN Y CONCIENCIA MEDIO AMBIENTAL	
	3.000,00 €
TOTAL 1	501.664,19 €
GG (17%)	85.282,91 €
BI (6%)	30.099,85 €
COSTE SERVICIO DE RECOGIDA Y TRANSPORTE.	617.046,96 €
INGRESOS APORTADOS POR ECOLOMBES PARA RECOGIDA Y TRANSPORTE.	- 86.000,00 €
PBL (sin IGIC): RECOGIDA Y TRANSPORTE	531.046,96 €
IGIC (7%)	37.173,29 €
PBL (CON IGIC): RECOGIDA Y TRANSPORTE	568.220,25 €
PBL (CON IGIC): TRATAMIENTO	84.942,00 €
PBL TOTAL (CON IGIC)	653.162,25 €

6.2.- El presupuesto del contrato es 3.265.811,20 €, correspondiendo 3.052.160,00 € al principal y 213.651,20 € al IGIC.

6.3.- Valor estimado del contrato: El valor estimado del presente contrato asciende a la cantidad de 3.662.592,00 € (se incluye 20% de posibles modificaciones).

6.4.- En las cantidades señaladas, así como en las fijadas en las proposiciones económicas a presentar por los licitadores y en el importe de adjudicación, se encuentran incluidos la totalidad de los gastos que al adjudicatario le pueda producir la realización del presente contrato.

7.- EXISTENCIA DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO

Existe el crédito presupuestario preciso para atender a las obligaciones económicas que se deriven de la contratación, con cargo a la siguiente partida presupuestaria 1621/22710 denominada "SERVICIO DE RECOGIDA DE PAPEL CARTÓN".

8. - REVISIÓN DE PRECIOS

En la presente contratación no habrá revisión de precios.

9. - DURACIÓN DEL CONTRATO. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución será de CINCO (5) AÑOS. Sin posibilidad de prórroga alguna.
Se deberá tener en cuenta los plazos de puesta en marcha del servicio establecidos en la cláusula 30 del PPT.

II **ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO**

10.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

10.1.- A efectos de determinar la publicidad, el procedimiento de adjudicación, y las posibles modificaciones posteriores del contrato, el valor estimado de la contratación a realizar, incluidas las posibles prórrogas y sin incluir el IGIC que deberá soportar la Administración, es coincidente con el valor estimado establecido en la cláusula 6.3 del presente pliego.

10.2.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 156 y siguientes de la LCSP, el contrato se adjudicará por procedimiento abierto y se llevará a cabo atendiendo a varios criterios de adjudicación, y conforme a los términos y requisitos establecidos en dicho texto legal, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 145, el contrato se adjudicará, mediante procedimiento abierto a la empresa licitadora que presente la oferta económicamente más ventajosa, según los criterios establecidos por la Sección Técnica de Medio Ambiente y Sostenibilidad, que se establecen a continuación:

CRITERIOS VALORABLES EN CIFRAS Y PORCENTAJES (100 puntos):

El contrato se adjudicará mediante procedimiento ordinario en licitación abierta a la empresa licitadora que presente la oferta con mejor relación calidad - precio, según los criterios establecidos mediante FORMULA MATEMÁTICA y AUTOMÁTICO que se establecen a continuación:

CRITERIO	VALORACIÓN	CONCEPTO	PUNTOS MAXIMOS
ECONÓMICO	FORMULA MATEMÁTICA	BAJA RESPECTO PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN	85
OBJETIVO	AUTOMÁTICA	PROYECTO TÉCNICO	15
TOTAL PUNTOS			100

10.2.1.- PROPOSICIÓN ECONÓMICA RESPECTO DE PRESUPUESTO BASE DELICITACIÓN (hasta 85 puntos).

El servicio de Recogida y Transporte de Residuos de Papel y Cartón para la recogida y transporte dispone de un presupuesto base de licitación de **241,38 €/tonelada (sin IGIC)**.

Las empresas licitadoras deberán realizar una proposición económica, a la baja, sobre el presupuesto base de licitación que esté en consonancia con el estudio económico propuesto.

Se otorgará la máxima puntuación a proposición económica más baja y 0 puntos si no se realiza baja alguna, el resto de ofertas se valorarán de manera proporcional en aplicación de la siguiente fórmula:

$$P_i = P_{\max} * (O_m/O_i)$$

La puntuación obtenida consistirá en un número entero con dos decimales.

En donde:

P_i: puntos de la oferta a valorar.

P_{max}: máximo de puntos (**85 puntos**).

O_i: oferta económica que se evalúa.

O_m: oferta económica más baja.

10.2.2.- PROYECTO TÉCNICO (hasta 15 puntos)

Las empresas licitadoras deberán presentar un proyecto técnico en la que recojan los aspectos contemplados en el Pliego de Prescripciones Técnicas (PPT) para el servicio ofertado. Dicho proyecto deberá estructurarse en los siguientes bloques:

- PLAN ANUAL DE GESTIÓN RESIDUOS, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE CENTROS EDUCATIVOS Y MUNICIPALES DE ARONA.
- MEDIOS PERSONALES
- MEDIOS MATERIALES
- HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE GESTIÓN.

La documentación se valorará de forma AUTOMÁTICA obteniendo las puntuaciones si se aporta lo solicitado dando cumplimiento a lo requerido y establecido en el PPT y en el PCA.

El proyecto presentado se considerará parte del contrato, por lo que las cuestiones planteadas en el mismo serán de obligado cumplimiento por la empresa adjudicataria de la misma manera que cualquier otra obligación o prescripción establecida en los pliegos.

Pudiendo obtener las puntuaciones desglosadas en la tabla. La puntuación se distribuirá de la siguiente forma:

PROYECTO TÉCNICO	PUNTOS
PLAN ANUAL DE GESTIÓN RESIDUOS DE PAPEL Y CARTÓN DEL MUNICIPIO DE ARONA	8
MEDIOS PERSONALES	3
MEDIOS MATERIALES	3
HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE GESTIÓN	1

10.3- A efectos de considerar la posible desproporcionalidad o temeridad de las ofertas económicas, se estará a lo dispuesto en el artículo 85 RGLCAP. Para la valoración de las ofertas como desproporcionadas, la mesa de contratación considerará la temeridad en su conjunto. En su caso, se llevará a cabo la tramitación prevista en el artículo 149 de la LCSP para apreciar, previos los informes y la audiencia y justificación de los licitadores, si las ofertas pueden ser o no cumplidas adecuadamente.

El órgano de contratación rechazará las ofertas si comprueba, que son anormalmente bajas porque vulneran la normativa sobre subcontratación o no cumplen las obligaciones aplicables en materia medioambiental, social o laboral, nacional o internacional, incluyendo el incumplimiento de los convenios colectivos sectoriales vigentes.

10.4- En el caso de que, tras la aplicación de los criterios de adjudicación, se produzca un empate entre dos o más ofertas, se resolverá a favor de la que justifique lo siguiente ordenado por importancia:

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

11.- GARANTÍA PROVISIONAL

De acuerdo con lo establecido en el artículo 106.1 de la LCSP, los licitadores no deberán constituir garantía provisional.

12.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

12.1.- Las proposiciones y la documentación complementaria se presentarán, en el plazo señalado en el anuncio de licitación y en la forma indicada en los apartados siguientes.

12.2.- La presente licitación tiene, **exclusivamente, carácter electrónico**, por lo que las personas licitadoras deberán preparar y presentar sus ofertas, **obligatoriamente**, de forma telemática, a través de los servicios de licitación electrónica de la PLACSP, (URL <https://contrataciondelestado.es>), en la que se encuentra alojado el perfil del contratante del Ayuntamiento de Arona, al que se podrá acceder en la página web siguiente: www.arona.org

No se admitirán las ofertas que no sean presentadas de esta manera.

Asimismo, todas las comunicaciones que se produzcan en este procedimiento de licitación se producirán a través de la PLACSP.

12.3.- Por este motivo, para participar en esta licitación, es importante que los licitadores interesados se registren, en el supuesto de que no lo estén, en la PLACSP. En lo que se refiere al empleo de estos servicios por el licitador es requisito inexcusable ser un usuario “operador económico” registrado de la PLACSP y rellenar no sólo los datos básicos del alta sino también los adicionales (Ver “Guía del Operador Económico”). En cuanto a los requisitos técnicos para su uso son muy simples: conexión a Internet, navegador con una versión de Java actualizada (preferentemente a partir de la v1.8) y certificado electrónico reconocido por la Administración General del Estado (@firma).

La oferta electrónica y cualquier otro documento que la acompañe deberán estar firmados electrónicamente por alguno de los sistemas de firma admitidos por el artículo 10 de la LPAC. La entidad licitadora deberá firmar las proposiciones y sobres que las incluyen en su presentación, utilizando la firma electrónica que le proporcionará la propia Plataforma. Igualmente, la documentación anterior deberá ser firmada manualmente y adjuntada en formato Portable Document Format (PDF, ISO 32000-1) o en formato Open Document Format (ISO/IEC 26300:2006).

Una vez realizada la presentación, la Herramienta proporcionará a la entidad licitadora un justificante de envío, susceptible de almacenamiento e impresión, con el sello de tiempo de la PLACSP.

Las solicitudes de participación deberán ajustarse a lo previsto en el PCAP, y su presentación supondrá la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de dichas cláusulas o condiciones, así como del PPT, sin salvedad o reserva alguna, así como la autorización a la mesa y al órgano de contratación para consultar los datos recogidos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o en las listas oficiales de operadores económicos de un Estado miembro de la Unión Europea.

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

12.5.- Cada candidato no podrá presentar más de una solicitud. Tampoco podrá suscribir ninguna solicitud en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurara en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las ofertas por él suscritas.

12.6.- Toda la documentación se presentará en castellano. La documentación redactada en otra lengua deberá acompañarse de la correspondiente traducción al castellano por la Oficina de Interpretación de Lenguas del Ministerio de Asuntos Exteriores, o por intérprete jurado.

La Administración podrá exigir a los licitadores aclaraciones sobre los datos, documentos y certificaciones aportados y, en su caso, requerirle a que presente otros complementarios, lo que se deberá cumplimentar en el plazo de tres días hábiles.

13.- CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES

13.1.- Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en DOS ARCHIVOS ELECTRÓNICOS, firmados por el licitador, en los que se hará constar la denominación del archivo electrónico y la leyenda «Proposición para licitar a la contratación del servicio **ABR-SERV-2024000018 DENOMINADO “SERVICIO DE GESTIÓN DE RESIDUOS DE PAPELY CARTÓN DEL MUNICIPIO DE ARONA”**».

La denominación de los archivos electrónicos es la siguiente:

- Archivo electrónico «NUMERO 1»: Documentación Administrativa.
- Archivo electrónico «NUMERO 2»: CRITERIOS VALORABLE MEDIANTE FÓRMULA MATEMÁTICA.

Los sobres reseñados (archivos electrónicos), deberán ser presentados telemáticamente de acuerdo con las indicaciones señaladas en los apartados anteriores en el plazo señalado, contados desde la publicación del anuncio del contrato en el perfil del contratante de la PLACSP. Una vez presentada una proposición no podrá ser retirada bajo ningún pretexto.

Dentro de cada archivo electrónico, se incluirán los siguientes documentos, así como una relación numerada de los mismos

13.2.- ARCHIVO ELECTRÓNICO NÚMERO 1: Deberá tener el siguiente título: Documentación administrativa, para la licitación del contrato de servicios número **ABR-SERV-2024000018** denominado **“SERVICIO DE GESTIÓN DE RESIDUOS DE PAPELY CARTÓN DEL MUNICIPIO DE ARONA”**. Su contenido será el siguiente:

13.2.1.- Declaración responsable del licitador.

Para ser admitidos a participar en el procedimiento, los licitadores deben realizar una declaración responsable de que cumplen las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración, cumplimentando el Documento Europeo Único de Contratación (en adelante, DEUC) y cuyas instrucciones de cumplimentación se recogen en el **ANEXO V** acompañado de una declaración responsable cuyo modelo figura en el **ANEXO II** para la declaración del cumplimiento de las circunstancias no recogidas en el DEUC, o formuladas conforme a la LCSP.

Tanto la declaración responsable como el DEUC, indican que el licitador cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración, esto es, la personalidad jurídica del empresario y, en su caso, la representación que ostenta la persona que presenta la proposición, que no se halla incurso en prohibición de contratar con la Administración, incluyendo la manifestación de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes. El licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa deberá acreditar ante el órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos que haya declarado tener y se le requieran, acreditativos de los requisitos exigidos.

Asimismo, las empresas extranjeras, en los casos en que el contrato vaya a ejecutarse en España, deben añadir la 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.

13.2.3.- Si varios empresarios acuden a la licitación constituyendo una **unión temporal**, cada uno de ellos deberá aportar una declaración responsable o DEUC, que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos, debiendo aportar documento en el que indiquen los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos, así como el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal de empresas en caso de resultar adjudicatarios del contrato, y la designación de un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar las empresas para cobros y pagos de cuantía significativa.

13.2.4.-Relación de empresas pertenecientes al mismo grupo, de acuerdo con el modelo del ANEXO III del presente pliego.

13.2.5.- Declaración de confidencialidad, de acuerdo con el modelo del ANEXO IV del presente pliego.

13.2.6.- Las empresas licitadoras que vayan a utilizar los medios y solvencia de otras empresas deberán aportar el correspondiente escrito de **compromiso suscrito por estas últimas**.

13.4.- ARCHIVO ELECTRÓNICO NÚMERO 2: Deberá tener el siguiente título: "Proposición económica para la licitación del contrato de servicios número **ABR-SERV-202400018** denominado "**SERVICIO DE GESTIÓN DE RESIDUOS DE PAPELY CARTÓN DEL MUNICIPIO DE ARONA**".

El tipo de letra que se utilizará en la presentación de la documentación será arial, tamaño 12, y el interlineado será sencillo. Tal y como establece la LCSP, la totalidad de la oferta, se presentará en formato digital (pdf), y según lo requerido, además en formato excel abierto (para que permita su análisis).

Se presentará un **PROYECTO TÉCNICO** que incluirá los siguientes aspectos relativos a:

- Planificación anual de la Gestión de residuos, limpieza y desinfección de centros educativos y municipales de Arona
- Medios Personales.
- Medios Materiales.
- Herramientas informáticas.

1.1. PLANIFICACIÓN ANUAL DE LA GESTIÓN DE RESIDUOS DE PAPEL Y CARTÓN DEL MUNICIPIO DE ARONA

La planificación del servicio se debe plantear desde estos cuatro principios básicos de la sostenibilidad:

Medioambiental: El uso de todos los mecanismos posibles para minimizar el impacto ambiental de los servicios, tanto en lo referente a emisiones contaminantes y ruido de los vehículos, consumo y tipo de combustibles.

Económica: Que los sistemas y tecnologías propuestas supongan la mejor relación calidad/precio según el principio básico de la contratación pública con el fin de maximizar la eficacia de los recursos económicos dedicados por el Ayuntamiento, garantizando el equilibrio económico del contrato, todo ello en consonancia con los principios de la economía circular.

Técnica: Perseguir una elevada tecnificación de la gestión incorporando las mejores técnicas de tratamientos, así como la mejor implementación tecnológica en los vehículos, maquinaria, útiles, herramientas y productora y procediendo a incorporar una digitalización de la gestión que optimice los recursos y mejore los rendimientos.

Social: Este aspecto es especialmente importante para conseguir que el nivel de vida de la ciudadanía sea cada vez mejor. Por otro lado, se deben considerar todas las implicaciones posibles que se puedan derivar de las condiciones laborales del convenio colectivo de los/las trabajadores/as adscritos a la plantilla actual.

La planificación del servicio debe basarse en el **DISEÑO** que determinará la elección de los recursos personales y materiales y su forma de organizarlos adaptados a las necesidades de las instalaciones existentes del municipio y a frecuencias de su uso en cumplimiento de los principios de sostenibilidad, lo establecido en los pliegos y la normativa de aplicación.

Para establecer la planificación del servicio se deberán desarrollar y justificar las siguientes fases:

- Fase de obtención de **INFORMACION**: se identifican cada uno de los factores que condicionan el diseño de los servicios y se llevarán a cabo las actuaciones necesarias para la recopilación de todos los datos que se precisen.
 - Determinación del ámbito.
 - Estudio detallado de las instalaciones.
 - Identificación de factores condicionantes.

- Fase de **ANÁLISIS** Una vez se dispone de todos los datos necesarios, se procederá a su clasificación y estudio pormenorizado, de modo que se esté en disposición de evaluar con exactitud su influencia en la determinación cualitativa y cuantitativa de los recursos a aplicar en las distintas labores a realizar.

- Verificación y análisis de toma de datos: descripción y clasificación de las características que condicionarán el diseño del servicio en cuanto a labores a efectuar, tipo de equipo, turno y horario más apropiado e influencia en el rendimiento de dicho servicio.

- Planteamiento estratégico: tipos de técnicas básicas y complementarias a llevar a cabo, adecuación de los vehículos, maquinaria, útiles, herramientas, contenedores y jaulas, coordinación entre diferentes servicios y tratamientos, etc.,

- Definición de la combinación óptima de los servicios: aquella que garantiza el mejor equilibrio entre una alta calidad de servicio y el coste del mismo. En cada caso se determinan las labores que se consideran más convenientes, con las frecuencias más apropiadas.

- Determinación del tipo de equipo para cada labor: define la composición del equipo (personal necesario y tipo de vehículo) que mejor se adapta a las necesidades de la ruta.

- Rendimiento de los equipos: tendrá por objeto garantizar el cumplimiento de las frecuencias previstas y la determinación de los recursos por instalación más idóneos en cada caso.

Se aportará unas fichas de los servicios propuestos con la descripción de las tareas a realizar, así como la composición de los equipos en medios personales y materiales

- Fase de **DIMENSIONAMIENTO**: El proceso de cuantificar el número de equipos (cuya tipología ya ha sido definida en la fase de análisis), que son asignados a cada tipo de labor, según los turnos, frecuencias, organización prevista y servicio de guardia.

- Ámbitos
- Dotaciones.
- Frecuencias.
- Horario.
- Mediciones / Rendimiento medio previsto.

➤ Se deber realizar una **tabla resumen**, con los aspectos básicos que definen cada uno de los servicios, tipo de servicio, el turno, el ámbito, composición del equipo, nº de equipos propuestos, medios humanos, medios materiales, frecuencia, horas por periodos del año.

Servicio	Tur	Composición del equipo		Frecu encias	Frecu das	jorna
		Medio personales (categorías)	Med ios materiales			

La tabla se entregará en formato pdf y excel en abierto para su verificación y análisis.

Se pueden plantear otros servicios a los establecidos en el PPT, así como la eliminación o el refundido de alguno o varios de los servicios, siempre que, de forma justificada, se mejoren las prestaciones.

1.2. MEDIOS PERSONALES.

Organigrama

En el que quede reflejado de forma jerárquica todo el personal propuesto para la prestación del servicio, tanto el personal indirecto, como el directo, ya sea con funciones de gestión y dirección (jefe/a del servicio, encargado/a, otros) como de oficios manuales (peones/as especialistas, limpiador/a, otras), **especificando su categoría laboral y la cantidad de personal ofertado medio anual.**

Programa anual de formación

Se detallarán las materias a impartir (deberán ser como mínimo las establecidas en el PPT), los destinatarios de cada una de las materias, las horas que recibirá cada trabajador/a, así como cualquier otra información que se considere

1.3. MEDIOS MATERIALES.

Tabla de vehículos para el servicio.

Se presentará en una tabla en formato pdf y en formato digital Excel abierto (para su análisis) donde se indicará la cantidad, uso y principales características técnicas (marca, modelo, potencia, rendimiento, capacidad, etc.).

También deberá constar, si se trata de un vehículo de nueva adquisición o no, en este caso se especifican los años desde su matriculación.

Tabla de maquinaria, útiles y herramientas para el servicio.

Se presentará en una tabla en formato pdf y en formato digital Excel abierto (para su análisis) donde se indicará la cantidad, uso y principales características técnicas (marca, modelo, potencia, rendimiento, capacidad, etc.).

Si algún vehículo, maquinaria o herramienta, se utilizará a tiempo parcial o de forma transitoria, deberá constar claramente en la oferta.

Fichas técnicas de vehículos y maquinaria.

Especificaciones técnicas de los vehículos y maquinaria. Deberá incluir, fotografía del que se oferta y uso para el que se destina.

Datos del chasis: Marca, modelo, tipo de motor (normativa ambiental), potencia del motor (CV), peso, MTA, normas de fabricación, emisiones.

Datos del equipo: Marca, modelo, tipo de motor, potencia del motor (CV), peso, peso capacidad de carga, rendimiento del trabajo, normas de fabricación (nivel sonoro).

Ficha técnica de los contenedores a suministrar

Características técnicas de los contenedores.

Otras características destacables.

Toda esta información deberá ser exclusiva del elemento que se oferta, con lo cual no podrá presentarse el listado del conjunto de similares del catálogo comercial.

Puesta a disposición de los vehículos, maquinaria, contenedores y jaulas.

Se presentará en una tabla en formato pdf y en formato digital Excel abierto (para su análisis) donde se indicará, la temporalidad por meses y semanas teórica de los vehículos y maquinaria ofertados hasta su puesta disposición del servicio. Todo ello en cumplimiento de los plazos máximos establecidos en el PPT.

Dependencias.

Dependencias que se pondrán a disposición para una mejor gestión del contrato con indicación expresa de su posible ubicación y superficie, dotaciones, régimen de propiedad o alquiler, etc.

Relación de posibles subcontratistas

Se justificará qué trabajos habrán de ser subcontratados, se aportarán los datos de los subcontratistas que justifiquen que cumplen con las condiciones de los pliegos.

1.4. HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE GESTIÓN DEL SERVICIO.

Se detallarán pormenorizadamente las herramientas informáticas que se ofertan para la gestión digital del servicio, principalmente dirigida a la gestión del personal y vehículos.

1.5. INFORMACIÓN ADICIONAL O COMPLEMENTARIA.

Las empresas licitadoras podrán aportar toda aquella información adicional, que estimen conveniente, sobre los aspectos relacionados en el apartado anterior, manteniendo la misma estructura y orden.

2. ESTUDIO ECONÓMICO PORMENORIZADO.

Se presentará como documentación complementaria de las ofertas valorable mediante fórmulas matemáticas un estudio económico donde se establezcan los precios unitarios del coste del **Servicio de Recogida y Transporte del Residuos de Papel y Cartón** propuesto, el cual se descompondrá en los siguientes apartados que deberán ser desarrollados por las empresas licitadoras, debiendo estar en total concordancia con los precios establecidos en la tabla de Excel solicitada.

No se podrá superar la cantidad establecida como presupuesto base de licitación.

El estudio económico se presentará en pdf y en formato digital Excel abierto (para su análisis).

COSTE DE MEDIOS PERSONALES	
nóminas personal	
Uniformes y EPI	
Horas extra servicios extras fines de semana y festivos.	

COSTE DE MEDIOS MATERIALES	
Explotación anual: variables	
Explotación anual: fijos	
Instalaciones y comunicación	

PUESTA A DISPOSICIÓN.	
Vehículos y maquinaria	

AMORTIZACIÓN	
Contenedores y Jaulas	

SERVICIO DE GESTIÓN DE DOCUMENTOS CONFIDENCIALES	
servicio de gestión de papel institucional de documentos confidenciales	

MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA CORRECTIVO	
Reparación de contenedores y jaulas, limpieza, acondicionamiento zonas	

CAMPAÑAS DE COMUNICACIÓN Y CONCIENCIA MEDIO AMBIENTAL	
	3.000 €
TOTAL 1	
GG	
BI	
TOTAL 2	
IGIC (7%)	
COSTE DEL SERVICIO RECOGIDA Y TRANSPORTE	

Se pueden introducir las filas y cambiar los conceptos que se considere necesarios para adaptarlos a la oferta presentada.

Para ser tenida en cuenta, dicha documentación deberá estar suscrita en su totalidad por el licitador, o ir acompañada de una relación de los documentos que la integran firmada por el licitador, en la que declare, bajo su responsabilidad, ser ciertos los datos aportados. La Administración se reserva la facultad de comprobar en cualquier momento su veracidad, bien antes de la adjudicación del contrato, o bien durante su vigencia, pudiendo realizar tal comprobación por sí misma, o mediante petición al licitador o adjudicatario de documentación o informes complementarios. La falsedad o inexactitud de tales datos provocará la desestimación de la oferta o, en su caso, la resolución del contrato, con pérdida de la garantía constituida, así como la exigencia de las responsabilidades e indemnizaciones que de tal hecho se deriven.

13.4.3.- Cada licitador podrá presentar sólo una proposición en relación con el objeto del contrato, sin que se puedan presentar variantes o alternativas.

13.4.4.- El empresario que haya licitado en unión temporal con otros empresarios no podrá, a su vez, presentar proposiciones individualmente, ni figurar en más de una unión temporal participante en la licitación. El incumplimiento de esta prohibición dará lugar a la no admisión de todas las proposiciones por él suscritas.

13.4.5.- La presentación de las proposiciones presume la aceptación incondicional por la persona empresaria de la totalidad del contenido de las cláusulas y condiciones del presente pliego y del de prescripciones técnicas, sin salvedad alguna. Asimismo, presupone la autorización a la mesa y al órgano de contratación para consultar los datos recogidos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o en las listas oficiales de operadores económicos de un Estado miembro de la Unión Europea.

13.4.6.- Si durante la tramitación del procedimiento de adjudicación, y antes de la formalización del contrato, se produce la extinción de la personalidad jurídica de la empresa licitadora por fusión, escisión o por la transmisión de su patrimonio empresarial, o de una rama de su actividad, le sucederá en su posición en el procedimiento la sociedad absorbente, la resultante de la fusión, la beneficiaria de la escisión o la adquirente del patrimonio o rama de actividad, siempre que reúna las condiciones de capacidad y ausencia de prohibiciones de contratar y acredite la solvencia exigida en la presente contratación.

14.- MESA DE CONTRATACIÓN

14.1.- La mesa de contratación será el órgano competente para efectuar la valoración de las ofertas y calificar la documentación administrativa, y actuará conforme a lo previsto en el artículo 326 de la LCSP y en el Real Decreto 817/2009.

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

Su composición se publicará a través de la PLACSP al publicar el anuncio de licitación y se hará pública con carácter previo a su constitución a través de un Anuncio específico en el citado perfil.

La mesa de contratación estará integrada por:

- Presidente: La Sra. Teniente de Alcalde del Área de Gobierno de Medio Ambiente, Sostenibilidad y SSPP, en caso de ausencia, podrá ser nombrado suplente otro Teniente de Alcalde, o bien, el Sr. Alcalde – Presidente asumirá las funciones de Presidente de la Mesa.
- Vocal: Vicesecretaria en funciones de Secretaria de la Corporación. En caso de ausencia, será sustituida por el funcionario/a que ejerza la Secretaría Accidental.
- Vocal: Interventor Accidental de la Corporación. En caso de ausencia, será sustituido por el funcionario/a que ejerza las funciones de Interventor/a Accidental.
- Vocal: Jefe de la Sección Técnica de Medio Ambiente. En caso de ausencia por podrá ser nombrado como suplente otro técnico de la Sección Técnica de Medio Ambiente.
- Secretaria: Jefatura de Servicio de Medio Ambiente. En caso de ausencia podrá ser nombrado como suplente un técnico de la Sección de Contratación. La designación y el cese, así como la sustitución temporal del Secretario en supuestos de vacante, ausencia o enfermedad se decretará por el Sr. Alcalde – Presidente.

14.2.- La composición de la mesa de contratación, se publicará en la PLACSP con una antelación mínima de siete días con respecto a la reunión que deba celebrar para la calificación de la documentación administrativa (artículo 21.4 del RD 817/2009).

15.- CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN GENERAL

Tal y como se ha señalado anteriormente, la presente licitación tiene **carácter electrónico**, y se instrumenta a través de los servicios de licitación electrónica de la PLACSP, lo cual implica la custodia electrónica de las ofertas por el sistema y la apertura y evaluación electrónica de la documentación. Por ello de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 157.4 de la LCSP no se realiza acto público para la apertura de la oferta económica.

Finalizado el plazo de presentación de proposiciones, la mesa de contratación se constituirá electrónicamente, mediante la plataforma, para calificar los documentos presentados en tiempo y forma. A este efecto procederá a la apertura de los sobres de las proposiciones presentadas en tiempo y forma y no incurrirá en la situación a que se refiere el artículo 149 de la LCSP.

La mesa, una vez calificada la documentación incluida en los sobres, determinará las empresas que se ajustan a los criterios de selección de la presente contratación, con pronunciamiento expreso sobre los admitidos a la licitación, los rechazados y las causas del rechazo, dejando constancia en el acta de la reunión de la mesa, en la que se acuerde asimismo el requerimiento a los licitadores que deban subsanar defectos u omisiones de la documentación presentada.

Los defectos materiales y las omisiones subsanables en la documentación presentada se notificarán a los licitadores cuya documentación se encuentre en estas circunstancias, y se les concederá un plazo de hasta tres días para que los subsanen ante la mesa de contratación. El licitador que no subsane los defectos u omisiones de la documentación presentada en el plazo concedido, será excluido definitivamente del procedimiento de adjudicación, siendo este acto de trámite cualificado, y por tanto, susceptible de recurso administrativo ordinario.

15.1.- RECHAZO DE LAS PROPOSICIONES

A. Las ofertas correspondientes a proposiciones que sean rechazadas por no reunir los requisitos de capacidad y solvencia exigidos quedarán excluidas del procedimiento de adjudicación del contrato y los sobres que contengan la oferta técnica y económica de estas empresas no serán abiertos, tal y como establece el artículo 83.5 del RGLCAP.

B. En la valoración de las ofertas de los licitadores se procederá, mediante resolución motivada, a la exclusión de aquellas proposiciones que incurran en alguna de las causas siguientes:

- 1.- Presentar discordancia en la oferta económica entre la cifra expresada en letra y en número, salvo que sea evidente un mero error de transcripción.
- 2.- Presentar más de una proposición o suscribir propuesta en unión temporal con otros empresarios si se ha hecho individualmente, o figurar en más de una unión temporal.
- 3.- Presentar proposiciones con variantes o alternativas, salvo que expresamente se prevean en el pliego de prescripciones técnicas.
- 4.- Presentar la oferta en un modelo sustancialmente diferente del establecido en el presente pliego como modelo.
- 5.- Presentar la oferta fuera de plazo, debiéndose tener en cuenta que la PLACSP funciona con horario peninsular, en lugares diferentes a los indicados en el presente pliego, o en formato papel.
- 6.- Realizar planteamientos que supongan un incumplimiento manifiesto de las especificaciones del presente Pliego.
- 7.- No valorar la totalidad del objeto a ejecutar o contener cálculos manifiestamente erróneos que no sean meramente aritméticos.
- 8.- Realizar planteamientos técnicamente inviables o manifiestamente defectuosos.
- 9.- Reconocimiento por parte del licitador, en el acto de apertura de las proposiciones económicas o con anterioridad al mismo, de que su proposición adolece de error o inconsistencia que la hacen inviable.
- 10.- Indeterminaciones sustanciales, soluciones técnicas erróneas o cualquier otra anomalía de las antes señaladas en los contenidos de las variantes cuando estas estén permitidas.
- 11.- Indeterminaciones sustanciales, soluciones técnicas erróneas o cualquier otra anomalía de las antes señaladas en los contenidos de las variantes cuando estas estén permitidas.
- 12.- Presentar su oferta en el sobre número 1.

Las ofertas excluidas no serán tomadas en consideración en el procedimiento de adjudicación.

16.- APERTURA DE PROPOSICIONES ECONÓMICAS Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

16.1.- Tal y como se ha señalado anteriormente, la presente licitación tiene **carácter electrónico**, y se instrumenta a través de los servicios de licitación electrónica de la PLACSP, lo cual implica la custodia electrónica de las ofertas por el sistema y la apertura y evaluación electrónica de la documentación. Por ello de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 157.4 de la LCSP no se realiza acto público para la apertura de la oferta económica.

Finalizado el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de Contratación se constituirá electrónicamente, mediante la plataforma, para calificar los documentos presentados en tiempo y forma.

16.2.- La Mesa de contratación, una vez calificada la documentación del sobre electrónico nº 1, determinará las empresas que se ajustan a los criterios de la presente contratación, con pronunciamiento expreso sobre los admitidos a la licitación, los rechazados y las causas del rechazo, dejando constancia en el acta de la reunión de la mesa, en la que se acuerde asimismo el requerimiento a los licitadores que deban subsanar defectos u omisiones de la documentación presentada.

Los defectos materiales y las omisiones subsanables en la documentación presentada se notificarán a los licitadores cuya documentación se encuentre en estas circunstancias, y se les concederá un plazo de hasta tres días para que los subsanen ante la Mesa de Contratación. El licitador que no subsane los defectos u omisiones de la documentación presentada en el plazo concedido, será excluido definitivamente del procedimiento de adjudicación, siendo este acto de trámite cualificado, y, por tanto, susceptible de recurso.

16.3.- A continuación, tendrá lugar la apertura del sobre electrónico nº 2. Dichos criterios se valorarán de conformidad con lo dispuesto en la cláusula 10 del presente pliego, previa petición del correspondiente informe a la Sección Técnica de Medio Ambiente.

16.4.- Emitido el informe de valoración y asumido en su caso, por la Mesa de Contratación, se elevará propuesta de adjudicación al órgano de contratación.

16.5.- Del resultado de la calificación de la documentación administrativa y del contenido de las ofertas, se dará cuenta a través de la plataforma, con indicación de las empresas presentadas.

La Mesa de Contratación, clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales conforme a lo señalado en el artículo 149 de la LCSP, para posteriormente elevar la propuesta al órgano de contratación. Para realizar dicha clasificación, se atenderá a los criterios de adjudicación señalados en este pliego y en el anuncio, pudiendo solicitar para ello cuantos informes técnicos estime pertinentes.

Asimismo, la Mesa de Contratación podrá calcular en el acto o solicitar informe a los efectos de que se determine si las ofertas presentadas incurren en valores anormales y/o desproporcionados, a fin de realizar los trámites pertinentes al respecto, de conformidad con el artículo 149 de la LCSP y artículos 85 y 86 del RGLCAP. Por ello, se requerirá a las correspondientes empresas para que justifiquen la viabilidad de sus ofertas en el plazo máximo de los SIETE (7) DÍAS HÁBILES siguientes al requerimiento.

16.6.- En caso de que dos o más ofertas estén igualadas desde el punto de vista de los criterios de adjudicación se procederá de conformidad con el artículo 147.2 de la LCSP.

Si en el ejercicio de sus funciones la mesa de contratación, o en su defecto, el órgano de contratación, tuviera indicios fundados de conductas colusorias en el procedimiento de contratación, en el sentido definido en el artículo 1 de la Ley 15/2007, de 3 de julio, de Defensa de la Competencia, los trasladará con carácter previo a la adjudicación del contrato a la Comisión Nacional de los Mercados y la Competencia, a efectos de que a través de un procedimiento sumarísimo se pronuncie sobre aquellos, quedando suspendido entretanto el procedimiento de contratación. Si la remisión la realizara la mesa de contratación dará cuenta de ello al órgano de contratación.

Una vez aceptada la propuesta de la mesa por el órgano de contratación, se requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello y de haberse constituido la garantía definitiva que sea procedente. Los correspondientes certificados podrán ser expedidos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos.

En el caso en que de acuerdo con los criterios que figuran en este pliego, ninguna de las ofertas presentadas resultase admisible, elevará propuesta al órgano de contratación para declarar desierta la licitación.

17.- ADJUDICACIÓN

De conformidad con la propuesta de la mesa de contratación y la clasificación de las proposiciones, los servicios correspondientes requerirán al licitador que haya presentado la mejor oferta, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 145 de la LCSP para que, dentro del plazo de **diez días hábiles**, a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de las circunstancias a las que se refieren las letras a) a c) del apartado 1 del artículo 140 de la LCSP, si no se hubiera aportado con anterioridad, tanto del licitador como de aquellas otras empresas a cuyas capacidades se recurra, sin perjuicio de lo establecido en el segundo párrafo del apartado 3 del citado artículo; de disponer 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; y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente. De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose a exigirle el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, IGIC excluido, en concepto de penalidad, sin perjuicio de lo establecido en la letra a) del apartado 2 del artículo 71 de la LCSP. En el supuesto señalado, se procederá a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

En el plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, el licitador propuesto como adjudicatario deberá presentar la siguiente documentación, según corresponda:

17.1.- El documento o documentos que acrediten la **personalidad del empresario y la representación**, en su caso, del firmante de la proposición, en la forma siguiente:

17.1.1.- Si la empresa fuera **persona jurídica**, la **escritura de constitución** o modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional en los que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial, así como el **Código de Identificación Fiscal (NIF)**, todo ello en original o copia que tenga el carácter de auténtica conforme a la legislación vigente, o fotocopia compulsada por funcionario habilitado para ello. Estos documentos deberán recoger el exacto régimen jurídico del licitador en el momento de la presentación de la proposición.

17.1.2.- Si se trata de **empresario individual**, el DNI o documento que, en su caso, le sustituya reglamentariamente, en copia que tenga el carácter de auténtica conforme a la legislación vigente, o fotocopia compulsada por funcionario habilitado para ello.

17.1.3.- Cuando se trate de **empresarios no españoles de Estados miembros de la Unión Europea** o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, la capacidad de obrar se acreditará mediante su inscripción en un registro profesional o comercial, cuando este requisito sea exigido por la legislación del Estado respectivo, o la presentación de las certificaciones que se indican en el Anexo I del RGLCAP, para los contratos de servicios.

Tendrán capacidad para contratar con el sector público, en todo caso, las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea o de los Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo que, con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas, se encuentren habilitadas para realizar la prestación de que se trate. 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.

17.1.4.- Cuando se trate de **empresas extranjeras** no comprendidas en el punto anterior, informe de la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa en el que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo, o en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato; así como informe que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con los entes del sector público asimilables a los enumerados en el artículo 3, en forma sustancialmente análoga. Dicho informe será elaborado por la correspondiente Oficina Económica y Comercial de España en el exterior y se acompañará a la documentación que se presente.

17.2.- Bastanteo de poderes.

Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro o representen a una persona jurídica, deberán acompañar también poder acreditativo de su representación declarado bastante por el/la Secretaria del Ayuntamiento de Arona, todo ello en original o copia compulsada. Igualmente deberán presentar fotocopia compulsada del D.N.I. de la persona a cuyo favor se otorgó el apoderamiento o representación. Si el documento acreditativo de la representación contuviese delegación permanente de facultades, deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil. Se significa que, de acuerdo con lo establecido en la Ordenanza Fiscal Reguladora de Tasa por Administración de Documentos del Ayuntamiento de Arona, la solicitud de bastanteo se encuentra sujeta a tasa, debiendo autoliquidarse por el interesado en el momento de su formulación, requisito sin el cual no se iniciará la actuación administrativa.

17.3.- Solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

En el apartado 2 de la cláusula 4 se establecen los criterios y requisitos mínimos de solvencia económica y financiera y de solvencia técnica o profesional.

En el caso de que una parte de la prestación objeto del contrato tenga que ser realizada por empresas especializadas que cuenten con una determinada habilitación o autorización profesional, podrá suplirse por el compromiso del empresario de subcontratar la ejecución de esta porción con otros empresarios que dispongan de dicha habilitación, de conformidad con lo indicado en el artículo 215 de la LCSP.

Para acreditar la solvencia, el empresario podrá basarse en la solvencia y medios de otras entidades, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tenga con ellas, siempre que demuestre que, para la ejecución del contrato, dispone efectivamente de esos medios.

El órgano de contratación respetará en todo caso el carácter confidencial de los datos facilitados por los empresarios.

17.4.- Jurisdicción de empresas extranjeras.

Las empresas extranjeras deberán presentar 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 corresponderles.

17.5.- Obligaciones tributarias:

- a) Original o copia compulsada del alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato, siempre que ejerza actividades sujetas a dicho impuesto, referida al ejercicio corriente, o el último recibo completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto. Los sujetos pasivos que estén exentos del impuesto deberán presentar declaración responsable indicando la causa de exención. En el supuesto de encontrarse en alguna de las excepciones establecidas en el artículo 82.1 apartados e) y f) de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, texto refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, deberán presentar asimismo resolución expresa de la concesión de la exención de la Agencia Estatal de Administración. Las agrupaciones y uniones temporales de empresas deberán acreditar el alta en el impuesto, sin perjuicio de la tributación que corresponda a las empresas integrantes de la misma.
- b) Certificación positiva expedida por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, en la que se contenga genéricamente el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 13 del RGLCAP.

17.6.- Obligaciones con la Seguridad Social:

Certificación positiva expedida por la Tesorería de la Seguridad Social, en la que se contenga genéricamente el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 14 del RGLCAP.

En el caso de profesionales colegiados que no estén afiliados y en alta en el régimen correspondiente de la Seguridad Social en virtud de lo dispuesto en la Resolución de 23 de febrero de 1996 (BOE de 7 de marzo), de la Dirección General de Ordenación Jurídica y Entidades Colaboradoras de la Seguridad Social, por la que se dictan instrucciones en orden a la aplicación de las previsiones en materia de Seguridad Social, contenidas en la disposición adicional decimoquinta y en la disposición transitoria quinta.3 de la Ley 30/1995, de 8 de noviembre, de Ordenación y Supervisión de los Seguros Privados, aquéllos deberán aportar una certificación de la respectiva Mutualidad de Previsión Social del Colegio Profesional correspondiente, acreditativa de su pertenencia a la misma de acuerdo con la citada Resolución. La presentación de dicha certificación no exonera al interesado de justificar las restantes obligaciones que se señalan en el presente pliego cuando tenga trabajadores a su cargo, debiendo, en caso contrario, justificar dicha circunstancia mediante declaración responsable.

17.7.- Obligaciones con la Administración Tributaria Canaria y con el Ayuntamiento de Arona:

- a) Certificación administrativa expedida por el órgano competente de la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias, por lo que respecta a las obligaciones tributarias con la misma, en la que se contenga genéricamente el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 14 del RGLCAP.
- c) Certificación administrativa expedida por el órgano competente del Ayuntamiento de Arona, por lo que respecta a las obligaciones tributarias con la misma (este certificado se requerirá de oficio por la Sección de Contratación del Ayuntamiento de Arona y se adjuntará al expediente).

17.8.- Documentación acreditativa de la constitución de la garantía definitiva.

El licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa estará obligado a constituir, a disposición del órgano de contratación, una garantía definitiva. Su cuantía será del 5% del precio de adjudicación total, excluido IGIC. La constitución de esta garantía deberá efectuarse por el licitador en el plazo de 10 días hábiles, contados desde el siguiente a aquél en que reciba el requerimiento de la Administración. En todo caso, la garantía definitiva responderá de los conceptos a que se refiere el artículo 110 de la LCSP.

La garantía definitiva se constituirá de conformidad con lo preceptuado en los artículos 107, 108.1 y 109 de la LCSP y 55, 56 y 57 del RGLCAP, en cuanto no se oponga a lo previsto en la LCSP, ajustándose, de acuerdo con la forma escogida, debiendo consignarse en la Tesorería General del Ayuntamiento de Arona.

No será necesario presentar los documentos justificativos de aquellas informaciones que ya se hayan acreditado con anterioridad, si no precisan actualización, ante el órgano de contratación, o que queden acreditadas mediante el certificado expedido por el Registro de Licitadores de la Comunidad de Canarias o por el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público.

El certificado de inscripción en el Registro de Licitadores de la Comunidad de Canarias eximirá a los licitadores inscritos con certificado en vigor de la presentación de la documentación relativa a la capacidad de obrar, representación, de

las declaraciones de no encontrarse incurso en prohibiciones e incompatibilidades para contratar con la Administración, y, en su caso, de la certificación acreditativa de encontrarse clasificados para los tipos de contratos a los que pretendan concurrir.

Cuando el empresario esté inscrito en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o de una Comunidad Autónoma 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.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 96 de la LCSP, el certificado de inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público eximirá a los licitadores inscritos, con certificado en vigor, de la presentación en las convocatorias de contratación de la documentación correspondiente a los datos que figuren en él. No obstante, el empresario deberá aportar la documentación requerida en esta cláusula que no figure en el citado certificado, y aquella que aun figurando no esté actualizada.

Sólo respecto de la documentación enumerada en los apartados 1 a 4 de la cláusula 16.2 es decir, la documentación justificativa del cumplimiento de las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración, se podrá conceder un plazo suficiente, a efectos de que se subsanen los defectos materiales susceptibles de subsanación.

Dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación señalada, el órgano de contratación dictará resolución o acuerdo motivado de adjudicación del contrato, concretando y fijando los términos definitivos del mismo.

El órgano de contratación solamente podrá declarar desierta la licitación cuando no exista ninguna oferta que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego, ya sea por no reunir los licitadores los requisitos exigidos para contratar con la Administración o ser inaceptables las ofertas presentadas.

Adjudicado el contrato, se notificará al adjudicatario y al resto de los licitadores, conforme a lo dispuesto en el artículo 151 de la LCSP. Así mismo, se publicará en la PLACSP y, cuando proceda, en el Boletín Oficial del Estado y en el Diario Oficial de la Unión Europea.

La adjudicación deberá ser motivada y notificarse a todas las personas licitadoras, y publicarse en la PLACSP, y cuando proceda, en el Boletín Oficial del Estado y en el Diario Oficial de la Unión Europea, en los términos establecidos en el artículo 151 de la LCSP.

De conformidad con lo establecido en el artículo 53 de la LCSP, quedará en suspenso la adjudicación del contrato si contra la misma se interpusiese el recurso especial en materia de contratación, regulado en los artículos 44 y ss. de la LCSP.

El contrato se perfeccionará mediante la formalización.

III FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

18.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

La formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos. La notificación de la adjudicación se realizará por medios electrónicos de conformidad con lo establecido en la disposición adicional decimoquinta de la LCSP.

La Sección de Contratación, requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco días a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, una vez transcurrido el plazo previsto en el párrafo anterior sin que se hubiera interpuesto recurso especial en materia de contratación, que lleva aparejada la suspensión de la formalización del contrato.

El contrato podrá formalizarse en escritura pública si así lo solicita el contratista, corriendo a su cargo los gastos derivados de su otorgamiento. En este caso el contratista deberá entregar a la Administración una copia legitimada y una simple del citado documento en el plazo máximo de un mes desde su formalización.

Cuando el adjudicatario sea una unión temporal de empresarios, dentro del mismo plazo y con anterioridad a la firma del contrato, deberá aportar escritura pública de constitución como tal.

Si por causas imputables al adjudicatario del contrato éste no se formaliza dentro del plazo indicado se le exigirá el 3% del presupuesto base de licitación, IGIC excluido, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer término contra la garantía definitiva, sin perjuicio de lo dispuesto en la letra b) del apartado 2 del artículo 71. En este caso, el contrato se adjudicará al siguiente licitador por el orden en que hubieran quedado clasificadas las ofertas, previa presentación de la documentación establecida en el artículo 150.2, rigiendo los mismos plazos.

La formalización del contrato se realizará en documento administrativo. No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización, excepto en los casos de tramitación de emergencia previstos en el artículo 120 de la LCSP.

IV EJECUCIÓN DEL CONTRATO

19.- PUESTA EN MARCHA DEL SERVICIO.

Previamente a la puesta en marcha del servicio, la empresa deberá presentar la siguiente documentación:

1.- Documentación acreditativa de la suscripción de un Seguro de Responsabilidad Civil General con un límite de indemnización suficiente (mínimo de 500.000 € por siniestro) que como mínimo deberá tener cobertura de:

- **Responsabilidad Civil de Explotación**, entendiéndose como tal, la que la asegurada deba afrontar como consecuencia directa del desarrollo de su actividad empresarial.
- **Responsabilidad Civil Post-trabajos**, entendiéndose como tal, la que sea imputable a la asegurada por daños derivados de la realización defectuosa de los trabajos, una vez que estos hayan sido entregados
- **Responsabilidad Civil Cruzada**, entendiéndose por tal, la que para la asegurada resulte de daños corporales y/o materiales sufridos por empleados/as y subcontratistas de la asegurada.
- **Responsabilidad Civil Patronal**, entendiéndose como tal, la que para la asegurada resulte de lesiones o muerte sufridas por empleados/as a su servicio como consecuencia de un accidente de trabajo.

Las empresas licitadoras deberán presentar compromiso de suscripción de un seguro que cumpla con todas las coberturas exigidas en esta cláusula. Este contrato de seguro deberá estar en vigor una vez comience la prestación del servicio. Este extremo se acreditará presentando copia compulsada de la póliza y del recibo que acredite el pago de la prima.

El ámbito temporal del seguro será de 24 meses una vez terminado el contrato por siniestro ocurrido durante la prestación del servicio.

2.- Asimismo, se deberá dar cumplimiento a los plazos de puesta en marcha de los medios necesarios y los servicios que se determinan en el PPT establecidos en la cláusula 30 del PPT.

3.- La intención de celebrar los 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 este 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 prohibición de contratar de acuerdo con el artículo 71 de la LCSP.

20.- PRINCIPIO DE RIESGO Y VENTURA Y SUJECIÓN A LOS PLIEGOS DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES Y DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS.

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista, según lo dispuesto por el artículo 197 de la LCSP, de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación dicte el órgano de contratación. El desconocimiento del contrato o de las cláusulas contenidas en este pliego o en el pliego de prescripciones técnicas no eximirá de la obligación de su cumplimiento.

El contrato se ejecutará con sujeción a las cláusulas del presente pliego y a las del de prescripciones técnicas particulares y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere la Administración al contratista a través, en su caso, del responsable del contrato. El contratista será responsable de la calidad de los servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros por las omisiones, errores o métodos inadecuados en la ejecución del contrato.

Si los daños y perjuicios ocasionados fueran consecuencia inmediata y directa de una orden dada por la Administración, ésta será responsable dentro de los límites señalados en las leyes. En todo caso, será de aplicación lo preceptuado en el artículo 196 de la LCSP.

21.- DIRECCIÓN Y SUPERVISIÓN DEL SERVICIO.

La dirección y supervisión del servicio corresponde al responsable del contrato, en el presente contrato al Jefe de Sección Técnica de Medio Ambiente, siendo sus funciones la dirección, control y coordinación del servicio. Asimismo le corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada, así como reforzar el control del cumplimiento de éste y agilizar la solución de los diversos incidentes que puedan surgir durante su ejecución, sin que en ningún caso estas facultades puedan implicar el ejercicio de potestades directivas u organizativas sobre el personal de la empresa adjudicataria, y en particular:

a) Promover y convocar las reuniones que resulten necesarias al objeto de solucionar cualquier incidente en la ejecución del objeto del contrato en los términos que mejor convengan a los intereses públicos. Las reuniones con la empresa adjudicataria, lo serán con el/la Jefe/fa del Servicio o en su caso, con el/la interlocutor/a que designe expresamente la empresa adjudicataria. En ningún caso se dirigirán instrucciones directamente al personal de la empresa.

b) Proponer al órgano de contratación la resolución de los incidentes surgidos en la ejecución del contrato, siguiendo el procedimiento establecido en el art. 97 del RGCAP (Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre).

c) Proponer la imposición de penalidades.

d) Proponer el ejercicio de las Prerrogativas de la Administración Pública en los contratos administrativos contenidas en el art.190 y ss de la LCSP (ley 9/2017, de 8 de noviembre).

e) Establecer las directrices oportunas en cada caso, pudiendo requerir a la empresa adjudicataria, en cualquier momento, la información que precise acerca del estado de ejecución del objeto del contrato, de los deberes de la empresa adjudicataria, y del cumplimiento de los plazos y actuaciones.

f) Asistir a los actos de recepción y suscribir la/s acta/s de recepción (o documento que acredite la conformidad o disconformidad en el cumplimiento) y, de ser el caso, dar o no la conformidad a las facturas presentadas.

g) Dirigir instrucciones a la empresa adjudicataria siempre que no suponga una modificación del objeto del contrato ni se oponga a las disposiciones en vigor o a las derivadas de los pliegos y demás documentos contractuales.

h) Inspeccionar y ser informado, cuando lo solicite, del proceso de realización o ejecución del servicio contratado.

La persona responsable del contrato velará por la idónea gestión contractual de modo que en su ejecución no se den situaciones que puedan propiciar la existencia de una cesión ilegal de trabajadores o dar lugar a la declaración de relaciones de laboralidad entre la administración y el personal de la empresa adjudicataria. En concreto, velará especialmente porque, la empresa adjudicataria ejerza su propia dirección y gestión del contrato y sea responsable de la organización del servicio.

La empresa adjudicataria, a través de la persona responsable del servicio, por ella designada, se encargará de impartir a sus trabajadores/as las correspondientes órdenes, criterios de realización del trabajo y directrices de cómo distribuirlo, de tal manera que el órgano contratante sea ajeno a estas relaciones laborales.

La persona responsable del contrato deberá corregir cualquier incidente o desviación en la ejecución que pueda suponer infracción de las reglas mencionadas, así como dar inmediatamente parte al órgano de contratación de tal situación.

22.-PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES.

Si los servicios sufriesen un retraso en su ejecución y siempre que el mismo no fuere imputable al contratista, si éste ofreciera cumplir sus compromisos, se concederá por el órgano de contratación un plazo que será por lo menos igual al tiempo perdido, a no ser que el contratista pidiese otro menor, regulándose su petición por lo establecido en el artículo 100 del RGLCAP.

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiese incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total, para lo que se estará a la cláusula 9, la Administración podrá optar, indistintamente, por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 192 de la LCSP.

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5 por 100 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. En este último supuesto, el órgano de contratación concederá la ampliación del plazo que estime necesaria para la terminación del contrato.

La aplicación y el pago de las penalidades no excluyen la indemnización a que la Administración pueda tener derecho por daños y perjuicios ocasionados con motivo del retraso imputable al contratista.

Asimismo, se establece como régimen sancionador el siguiente:

Las infracciones cometidas por la empresa adjudicataria se calificarán en faltas que podrán ser leves, graves o muy graves y que serán penalizadas de acuerdo con lo dispuesto en los artículos siguientes:

Se consideran faltas leves:

- El incumplimiento de alguno de los puntos requeridos en este pliego debido a mera negligencia o descuido en la gestión de los residuos.
- El descuido en el estado o mantenimiento de vehículos y maquinaria, que no represente un peligro para los/las trabajadores/as ni reduzca la calidad del servicio prestado.
- Tener en mal estado de mantenimiento, mal estado de limpieza, o con información publicitaria no autorizada, los vehículos y maquinaria del servicio.
- Incumplimiento de las obligaciones de información requeridas en relación al desarrollo del servicio.
- El incumplimiento de órdenes verbales de la persona responsable del contrato dadas en relación con el cumplimiento de las obligaciones contractuales y del contenido de la oferta.
- Dejadez en la prestación del servicio, falta de orden y diligencia en el servicio, incumplimiento de aspectos organizativos menores, y otros.
- El retraso en el plazo de ejecución de la planificación aprobada por causas imputables a la empresa adjudicataria.
- No aportar en el plazo de una semana todos aquellos informes, documentos y valoraciones solicitados por la persona responsable del contrato.

Se consideran faltas graves:

- La acumulación de tres (3) faltas leves en el periodo de un (1) año.
- El incumplimiento por desobediencia de las órdenes expresas de la persona responsable del contrato.
- Realización de acciones u omisiones que afecten a la seguridad de la ciudadanía.
- Incumplimiento de las obligaciones laborales, y de las normas, reglamentos y/o plan de seguridad y salud que no afecten levemente a la seguridad de los/las trabajadores/as.
- No cumplir los compromisos ofertados en la licitación.
- La prestación defectuosa o incorrecta del servicio.
- El incumplimiento y/o demora superior al plazo establecido en la ejecución de las órdenes de trabajo dadas por la persona responsable del contrato con carácter de urgencia.

- Modificación de un servicio sin causa justificada y sin notificación previa.
- Omisión del deber de comunicar a la persona responsable del contrato las situaciones contrarias al buen estado de la conservación y a la buena ejecución de los trabajos realizados.
- El incumplimiento del horario de trabajo señalado.
- No disponer para la realización de los trabajos de los medios mecánicos, herramientas y materiales ofertados.
- Tener el material en defectuoso estado de conservación y funcionamiento que impida la eficaz prestación del servicio, o pueda producir daños a las personas o bienes.
- Por faltar al respeto al público, a la persona responsable del contrato y agentes de la autoridad.
- Falta de uniforme reglamentario en el personal, el estado indecoroso del mismo, llevar distintivos ajenos al diseño establecido o la utilización de los uniformes como soporte de elementos publicitarios o propagandísticos.
- La utilización del uniforme o elementos identificativos en actividades ajenas a la misma, incluidas las actividades personales de los trabajadores fuera de su jornada laboral, sin más excepción que los desplazamientos del domicilio al puesto de trabajo y viceversa.
- Tener las dependencias o instalaciones fijas en mal estado.
- La negativa o resistencia a permitir la inspección de la persona responsable del contrato.
- Generación de suciedad en la vía pública y en otras superficies, originar ruidos, realizar vertidos, levantar polvo, desplazar los residuos a otros contenedores.
- No tener operativo el sistema de gestión de flotas (SGF) de conducción eficiente.
- Deteriorar elementos arquitectónicos emblemáticos, históricos o protegidos.
- El percibir la empresa adjudicataria o sus empleados cualquier remuneración, canon o merced de terceras personas.
- No implantar en tiempo y forma por causas imputables a la empresa adjudicataria, los sistemas de calidad y medio ambiente exigidos en el pliego de prescripciones técnicas, así como dejar de estar certificados en algún momento de la contratación.
- Modificar los requisitos establecidos por persona responsable del contrato para la estética del servicio, tanto en prendas como en pintado y serigrafiado del vehículos y maquinaria.
- No realizar la sustitución de los medios materiales por reparación superior a dos semanas.
- No aportar la RNT (antiguo TC2), el RLC (antiguo TC1) requerida por la persona responsable del contrato.
- No aportar en el plazo de un mes todos aquellos informes, documentos y valoraciones solicitados por la persona responsable del contrato.
- El retraso en la puesta en marcha del servicio de los medios personales por periodo superior a un mes.
- El retraso en la puesta a disposición del servicio de vehículos y maquinaria, por periodo superior a un mes.
- El retraso por la puesta a disposición del servicio de las instalaciones fijas por periodo superior a un mes.

Se consideran faltas muy graves:

- La acumulación de dos (2) faltas graves en el periodo de un (1) años.
- No comenzar la prestación del presente contrato en el plazo establecido.
- El incumplimiento de las obligaciones laborales y de las normas, reglamentos y/o plan de seguridad y salud que afecten gravemente a la seguridad de los/las trabajadores/as.
- No estar al corriente en el pago de la Seguridad Social de los/las trabajadores/as.
- No estar al corriente en el pago de las primas del seguro obligatorio de los vehículos.
- Ceder o traspasar en todo o en parte, el servicio contratado, sin previa autorización municipal.
- Paralización o no prestación del servicio, excepto cuando ello obedezca a causas de fuerza mayor.
- La falsedad en la información facilitada.
- Ocupación del equipo y los medios adscritos al contrato en tareas distintas a las propias del contrato, aún fuera del horario de prestación de los servicios adjudicados, salvo que exista autorización municipal.
- No tener vigente la póliza del seguro de responsabilidad civil que se obliga en el presente pliego.
- No aportar los vehículos y maquinaria con las características establecidas en la oferta y aprobadas por el Ayuntamiento.
- El retraso en la puesta en marcha del servicio de los medios personales por periodo superior a dos o más meses.
- El retraso en la puesta a disposición del servicio de vehículos, maquinaria, contenedores y jaulas por periodo superior a dos o más meses.
- El retraso por la puesta a disposición del servicio de las instalaciones fijas por periodo superior a dos o más meses.
- No comunicar todo acuerdo alcanzado con sus trabajadores, a efectos de verificar el correcto y debido cumplimiento de las obligaciones contractuales.
- No cumplir, por causa imputable a la empresa adjudicataria, las toneladas medias anuales establecidas como mínimas en el pliego.

Todas las faltas señaladas como leves podrán considerarse como graves si llegan a producir daños o lesiones a personas o bienes de terceros.

El hecho de incurrir en una falta de las calificadas como muy graves, podrá ser objeto de rescisión del contrato con pérdida de fianza y la indemnización por los daños y perjuicios causados por tal resolución, siendo competente en este caso al Ayuntamiento para acordar o no dicha resolución, sin que tal decisión, positiva o negativa, en determinado caso, pueda ser invocada en otro como precedente.

Las penalidades y deducciones anteriores serán independientes entre sí, y por lo tanto acumulativas.

En todos los supuestos de los apartados anteriores, las sanciones que se impongan se entenderán sin perjuicio de la obligación de la empresa adjudicataria en reparar los defectos o deficiencias observadas, así como los daños y perjuicios ocasionados, en el plazo que fije el Ayuntamiento de Arona.

El importe de las sanciones impuestas, se deducirá de las certificaciones mensuales que se expidan para el pago de servicio realizado por la empresa adjudicataria, si el importe de la sanción es superior al 25% del total de la certificación emitida, se aplicará mensualmente un 25% de dicha cantidad hasta completar el total de la sanción.

Toda penalización será notificada mediante la correspondiente comunicación escrita.

PENALIZACIONES.

El Ayuntamiento ostentará las facultades de inspección y fiscalización del servicio y en ejercicio de su potestad podrá sancionar a la empresa adjudicataria del servicio mediante la instrucción de expediente incoado con tal finalidad y en todo caso previa audiencia de la empresa adjudicataria. A continuación, se describe el rango en el podrán variar el importe de las sanciones interpuestas para tipo de infracción.

- Las faltas leves, con multa de 600 € a 6.000 €.
- Las faltas graves serán penalizadas con multas de 6.001 € a 30.000 €.
- Las faltas muy graves serán penalizadas con multas de 30.001 € a 90.000 €.

Los importes de las penalizaciones indicadas se considerarán aplicables para toda la vigencia del contrato y sus posibles prorrogas sin aplicarles revisión de precios alguna.

22.b.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN.

La empresa adjudicataria deberá cumplir las siguientes condiciones del contrato:

22.b.1.- La igualdad entre mujeres y hombres en el trato, la igualdad en las oportunidades de acceso al empleo, clasificación profesional, promoción, permanencia, formación, extinción, retribuciones, calidad y estabilidad laboral, duración y ordenación de la jornada laboral, así como adopción de medidas para prevenir el acoso sexual y el acoso por razón de sexo en el trabajo. Asimismo, la empresa adjudicataria garantizará la igualdad de oportunidades y no discriminación de personas LGTBIQ, que estén vinculadas a la ejecución del contrato.

La utilización de un lenguaje inclusivo y no sexista, prohibiéndose la documentación, imágenes y material asociado a la prestación contractual cualquier imagen denigrante, minusvalorativa o discriminatoria de las mujeres.

La empresa adjudicataria deberá adoptar medidas para establecer un entorno laboral libre de acoso sexual y de acoso por razón de sexo.

Estas medidas consistirán, como mínimo, en campañas de información que detallen qué son conductas de acoso sexual o en razón de sexo; acciones formativas; o la designación de personas de referencia que velen por un espacio de trabajo libre de violencias machistas o por orientación sexual o identidad de género. Estas medidas se integrarán en el correspondiente plan de igualdad.

Independientemente del tamaño de la empresa adjudicataria, esta deberá acreditar que posee un protocolo vinculado a la ejecución del contrato para hacer frente al acoso sexual y acoso por razón de sexo, el cual deberá estar dotado de recursos suficientes para, ante situaciones de acoso sexual, se atienda integralmente a la víctima y a su entorno laboral y familiar, desde el punto de vista laboral, sanitario y judicial.

22.b.2.- La empresa adjudicataria deberá calcular y reducir la huella de carbono del Servicio de la siguiente forma:

1. Definir el periodo: El primer periodo de 12 meses comenzará desde la puesta a disposición del servicio de todos los vehículos y maquinaria con su acta de recepción.
2. Se establecerán los límites de la organización y los operativos: decidirán qué áreas se incluirán en la recolección de información y en los cálculos, e identificarán las fuentes emisoras asociadas a las operaciones dentro de esas áreas.
3. Se recopilarán los datos de consumo (datos de actividad) de estas operaciones. Información mínima: alcance 1+2:
 - Alcance 1: emisiones directas.
 - Consumo combustibles edificios (calderas de gas natural, gasoil)

- Fugas de gases refrigerantes florados en equipos de climatización/refrigeración (recarga de gas realizada en dichos equipos)
 - Consumo combustibles vehículos
 - Alcance 2: emisiones indirectas debidas al consumo de electricidad.
 - Consumo de electricidad en edificios
4. El primer esfuerzo de cálculo de la huella se deberá realizar con la implantación de un sistema de recogida de información. El objetivo será facilitar la tarea en años sucesivos y asegurar la calidad y exhaustividad de los datos. Además, estos datos deberán estar respaldados por documentación (facturas u otros).
- Se realizarán los cálculos multiplicando los datos de actividad por los factores de emisión.
- El Ministerio para la Transición Ecológica facilita en su página web los datos de los factores de emisión para cada año, así como unas calculadoras de huella de carbono de alcance 1+2 que los incluyen.
5. Una vez que se conozca cuánto y dónde se emite, se reflexionará sobre los puntos donde actuar para reducir las emisiones. Esto quedará reflejado en un **Plan de Reducción** que deberá incluir las medidas que se prevé llevar a cabo, así como la cuantificación de la estimación de las reducciones que conllevarían. Se debe incluir un cronograma en el Plan.
6. La huella de carbono se debe **certificar** acudiendo a un tercero independiente. Esto ayudará a detectar posibles errores y dará respaldo al cálculo, se deberá certificar por periodos de 12 meses y aportar el certificado al responsable del contrato.
7. La empresa adjudicataria deberá inscribirse e ir actualizando los datos en el Registro de huella de carbono, compensación y proyectos de absorción creado a partir del Real Decreto 163/2014, de 14 de marzo, cuyo objetivo es fomentar el cálculo y reducción de la huella de carbono de las organizaciones españolas, así como de promover los proyectos que mejoren la capacidad sumidero de España.
8. Después de cuatro años consecutivos de la inscripción de la huella en el registro, se debe optar al sello “Reduczo”.



23.- RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA POR DAÑOS Y PERJUICIOS.

El contratista será responsable de todos los daños y perjuicios directos e indirectos que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato. Si los daños y perjuicios ocasionados fueran consecuencia inmediata y directa de una orden dada por la Administración, ésta será responsable dentro de los límites señalados en las leyes. En todo caso, será de aplicación lo preceptuado en el artículo 196 de la LCSP.

24.- GASTOS E IMPUESTOS POR CUENTA DE LA PERSONA CONTRATISTA

24.1.- Son de cuenta de la persona contratista los gastos de formalización del contrato, si éste se elevare a escritura pública.

24.2.- Tanto en las proposiciones presentadas por las personas licitadoras, como en los presupuestos de adjudicación se entienden comprendidos todas las tasas e impuestos, directos e indirectos, y arbitrios municipales que graven la ejecución del contrato, que correrán por cuenta de la persona contratista, salvo el Impuesto General Indirecto Canario (IGIC) que deba ser soportado por la Administración, que se indicará como partida independiente, tanto en la proposición presentada por aquélla, como en el documento de formalización del contrato (artículo 139.4 LCSP). Se consideran también incluidos en la proposición de la persona adjudicataria y en el precio del contrato todos los gastos que resultaren necesarios para la ejecución del contrato, incluidos los posibles desplazamientos.

25.- OBLIGACIONES LABORALES, SOCIALES Y DE TRANSPARENCIA.

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

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

Asimismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 4 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información y buen gobierno, el adjudicatario del contrato está obligado a suministrar a la Administración, previo requerimiento, toda la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones previstas en la citada norma, así como en aquellas normas que se dicten en el ámbito municipal. La persona contratista está obligada a suministrar al órgano de contratación, previo requerimiento y en un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, toda la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el artículo 4 de la Ley 12/2014, de 26 de diciembre, de Transparencia y Acceso a la información pública. La información deberá suministrarse por escrito acompañada de una declaración responsable de la persona adjudicataria en la que se declare, bajo su responsabilidad, que son ciertos los datos aportados. La presentación podrá realizarse igualmente mediante transmisión por medios electrónicos o telemáticos, siempre que tales medios estén respaldados por procedimientos que garanticen la autenticidad, confidencialidad de los documentos y el reconocimiento de su firma, de acuerdo con la normativa vigente al respecto.

25.1.- La persona contratista deberá guardar sigilo respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y hayan llegado a su conocimiento con ocasión del mismo, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 133.2 de la LCSP.

25.2.- La persona contratista habrá de pagar a las subcontratistas o suministradoras que intervienen en la ejecución del contrato, en las condiciones establecidas en el artículo 216 de la LCSP.

25.3.- La contratista está obligada a proporcionar a la Administración contratante, cuando ésta se la requiera, la información sobre las condiciones de los contratos de los trabajadores a los que pueda afectar la subrogación una vez concluido el presente contrato.

A tal efecto, deberá proporcionarle un listado de dichos trabajadores y trabajadoras, con indicación del convenio colectivo aplicable y los detalles de categoría, tipo de contrato, jornada, fecha de antigüedad, vencimiento del contrato, salario bruto anual de cada trabajador, así como todos los pactos en vigor aplicables a los mismos.

25.4.- También estará obligada a responder de los salarios impagados a los trabajadores y trabajadoras afectadas por la subrogación, así como de las cotizaciones a la Seguridad social devengadas, aún en el supuesto de que se resuelva el contrato y aquellos sean subrogados por el nuevo contratista, sin que en ningún caso dicha obligación corresponda a este último.

En este caso, la Administración contratante, una vez acreditada la falta de pago de los citados salarios, procederá a la retención de las cantidades debidas al contratista para garantizar dicho pago, y a la no devolución de la garantía definitiva en tanto no se acredite el abono de éstos.

25.5.- Asimismo, tiene las siguientes obligaciones, que tienen el carácter de **obligaciones contractuales esenciales**:

25.5.1.- Mantener las condiciones establecidas en su oferta con respecto a los critérios de adjudicación previstos en la cláusula 10 del presente pliego. La contratista estará obligada a mantener las mismas circunstancias que motivaron la adjudicación, durante toda la vigencia del contrato.

25.5.2.- Cumplir todas las condiciones ofertadas en su proposición.

25.5.3.- Adscribir a la ejecución del contrato los medios personales y/o materiales.

26.- CUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS Y CUMPLIMIENTO DEFECTUOSO DEL CONTRATO

26.1.- La persona contratista queda obligada al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato en los términos previstos en el presente pliego.

26.2.- Incumplimiento de plazos:

26.2.1.- Si llegado el final de la ejecución del contrato, la persona contratista hubiere incurrido en demora, por causa a ella imputable, la Administración podrá optar, atendiendo a las circunstancias del caso, por la resolución del contrato con pérdida de la garantía constituida o por la imposición de las penalidades diarias en la proporción de 0,60 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato. Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5 por 100 del precio del contrato, IGIC excluido, 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. Esta misma facultad tendrá la Administración respecto al incumplimiento por parte de la persona contratista de los plazos parciales o cuando la demora en el cumplimiento de aquéllos haga presumir razonablemente la imposibilidad del cumplimiento del plazo total.

26.2.2.- La constitución en mora de la persona contratista no requerirá intimación previa por parte de la Administración.

26.2.3.- Si se produjera retraso en el cumplimiento de los plazos por causas no imputables a la persona contratista, la Administración podrá a petición de ésta o de oficio, conceder la prórroga por un tiempo igual al tiempo perdido, salvo que aquélla solicite otro menor, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 195.2 de la LCSP.

26.3.- Cumplimiento defectuoso o incumplimiento parcial de la ejecución del objeto del contrato:

26.3.1.- En el caso de que la persona contratista realizará defectuosamente el objeto del contrato, o incumpliera los compromisos adquiridos en virtud de este contrato, o las condiciones especiales de ejecución, el órgano de contratación podrá optar por resolver el contrato con incautación de la garantía constituida, o bien imponer una penalización económica por importe del 10 % del precio del contrato, IGIC excluido.

26.3.2.- Cuando la persona contratista, por causas a ella imputables, hubiere incumplido parcialmente la ejecución de las prestaciones definidas en el contrato, el órgano de contratación podrá optar, indistintamente, por su resolución o por imponer las penalidades establecidas en la LCSP.

26.4.- Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, adoptado a propuesta de la persona responsable supervisora de la ejecución del contrato, que será inmediatamente ejecutivo, y se harán efectivas mediante deducción de su importe en los abonos a realizar a la persona contratista, o cuando no pudieran deducirse de dichos pagos, sobre la garantía definitiva.

26.5.- Si las penalidades impuestas con arreglo a lo establecido en los apartados anteriores no cubriesen los daños ocasionados a la Administración contratante por los incumplimientos de la persona contratista, aquella le exigirá una indemnización por los daños y perjuicios ocasionados.

VI MODIFICACIÓN DE CONTRATO

27.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

27.1.- Una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación sólo podrá introducir modificaciones por razones de interés público, justificándolo debidamente en el expediente, en los casos y con los límites establecidos en el artículo 205 de la LCSP. Las modificaciones del contrato se formalizarán conforme a lo dispuesto en el artículo 153 de la LCSP; tramitándose un expediente de conformidad con el artículo 191 y lo dispuesto en los artículos 203 a 207 de la LCSP.

Las modificaciones no previstas en este pliego sólo podrán efectuarse cuando se justifique suficientemente la concurrencia de alguna de las circunstancias previstas en el artículo 205 de la LCSP. Estas modificaciones no podrán alterar las condiciones esenciales de la licitación y adjudicación y deberán limitarse a introducir las variaciones estrictamente indispensables para responder a la causa objetiva que las haga necesarias.

Ni el contratista, ni el responsable, podrán realizar modificación alguna en el objeto del contrato sin la debida aprobación del oportuno expediente por el órgano de contratación. De las modificaciones que no estén debidamente

autorizadas por la Administración será responsable el contratista que, en su caso, estará obligado a rehacer aquellas actuaciones indebidas sin abono alguno.

MODIFICACIONES PREVISTAS EN EL PRESENTE CONTRATO:

Se considerará modificación del contrato un aumento de la población equivalente (residencial + turística) del 10 % actualmente establecida por el Cabildo Insular para determinar el importe de la liquidación de tasas a los Ayuntamientos y Mancomunidades por la prestación de los servicios incluidos en el PTEOR para la anualidad del 2022 en 113.823 hab/eq (82.982 población de derecho y 30.841 población turística).

La modificación del contrato podrá llevar acarreado una reestructuración, un aumento o una reducción de los servicios establecidos en el mismo. La reestructuración de los servicios no llevará acarreada una modificación de los aspectos económicos del contrato, el aumento o reducción de los servicios si llevará una modificación de los aspectos económicos del contrato.

Para poder valorar el tipo de modificación, se debe motivar mediante informe de la persona responsable del contrato la incidencia sobre el actual servicio y su planificación, en el caso de justificarse que el aumento en generación o la nueva normativa a aplicar, no afecta significativamente al actual servicio y que se puede asumir con una redistribución de los medios materiales y personales ajustando la planificación existente, la empresa adjudicataria asumirá sin coste alguno para el Ayuntamiento la prestación del servicio.

En el caso que se motive que la modificación afecta a la actual prestación del servicio se procederá a la tramitación del expediente administrativo para realizar el aumento o reducción de los servicios del contrato. La modificación del contrato no podrá superar el 20% del precio de adjudicación.

El Ayuntamiento de Arona comunicará a la empresa adjudicataria la modificación del servicio previo a los trámites administrativos que procedan concediendo el plazo de audiencia legalmente establecido. Los servicios a prestar y su valoración se realizará con los mismos criterios técnicos y económicos que se emplearon para la contratación del servicio y de acuerdo con las condiciones económicas establecidas en el pliego y en su oferta aprobada.

28.- SUSPENSIÓN DEL CONTRATO.

La Administración podrá acordar por razones de interés público la suspensión de la ejecución del contrato. Igualmente podrá proceder la suspensión del cumplimiento del contrato por el contratista si se diese la circunstancia señalada en el artículo 198.5 de la LCSP. Los efectos de la suspensión del contrato se regirán por lo dispuesto en el artículo 208 de la LCSP, así como en los preceptos concordantes del RGLCAP.

29.- CESIÓN DEL CONTRATO.

Los derechos y obligaciones dimanantes del presente contrato podrán ser cedidos por el adjudicatario a un tercero siempre que se cumplan los supuestos y los requisitos establecidos en el artículo 214 de la LCSP.

30.- SUBCONTRATACIÓN.

La empresa adjudicataria podrá subcontratar con terceros la realización de varias prestaciones recogidas en los pliegos que puedan considerarse prestaciones accesorias que por su complejidad o tecnificación requieran de una especificidad elevada como, la comunicación y concienciación ambiental, el servicio de gestión de documentos confidenciales y el tratamiento de los residuos.

En el caso de proceder a realizar la subcontratación se deberán cumplir los siguientes requisitos:

Las empresas licitadoras deberán indicar en la oferta la parte del contrato que tengan previsto subcontratar, señalando su importe, y el nombre o el perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de los subcontratistas a los que se vaya a encomendar su realización.

En todo caso, la empresa adjudicataria deberá comunicar por escrito, tras la adjudicación del contrato y, a más tardar, cuando inicie la ejecución de este, al órgano de contratación la intención de celebrar los 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 este 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 prohibición de contratar de acuerdo con el artículo 71 de la LCSP.

La empresa adjudicataria 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.

VII FINALIZACIÓN DEL CONTRATO

31.- PAGO DEL PRECIO DEL CONTRATO.

Conforme a lo que establecen los artículos 198 y 301 de la LCSP, el contratista tendrá derecho al abono del precio por la prestación realizada. En el presente contrato el abono de los servicios se realizará de la siguiente manera:

Los servicios objeto de este contrato se abonarán de en base los siguientes conceptos:

Una factura mensual, que verificará la persona responsable del contrato, el importe de la factura corresponderá con los siguientes conceptos:

El importe por el Servicio de Recogida y Transporte: corresponderá con el precio unitario de adjudicación (€/t) por la cantidad total de las toneladas recogidas y transportadas hasta su entrega para valorización.

El importe por el Servicio de Tratamiento del Papel y Cartón se abonará o detracerá en base a la aplicación de la siguiente fórmula:

$$\text{fórmula} = (64,35 \text{ €/t} - \text{Calidades REPACAR Trimestral (€/t)}) * 60\%$$

REPACAR es la Asociación Española de Recicladores Recuperadores de Papel y Cartón.

Se establecerá una diferenciación entre los residuos recogidos en función de los códigos para la clasificación LER, de la siguiente forma.

Para la Clasificación LER: 2001.01 Cartón. Para los residuos procedentes de la recogida monomaterial de papel cartón procedentes de los contenedores de aportación de la ciudadanía.

Clasificación LER: 2001.04 Envases de papel y cartón. Para los residuos procedentes de la recogida de origen comercial.

La empresa que resulte adjudicataria asumirá los costes de la gestión en base a la aplicación de la formula deben detrarse de la factura aquella cantidad de €/t que supongan una diferencia negativa, en el caso de esta diferencia ser positiva suponiendo los costes de tratamiento superiores a los de venta del residuos, se cargará estos importes en la factura hasta un máximo anual de 84.942,00 € (IGIC incluido), asumiendo la empresa adjudicataria a su coste cualquier importe superior a esta cantidad.

La aplicación de los importes del tratamiento se realizará en la factura mensual que corresponda una vez se publique el índice de REPACAR en su página web. <https://www.repacar.org/publicaciones/#estadisticas>

La empresa que resulte adjudicataria, facturará directamente con ECOEMBALAJES ESPAÑA S.A (ECOEMBES) e ingresará las cantidades económicas por la gestión de los residuos de papel y cartón objeto de este contrato en función al convenio marco suscrito entre ECOEMBES y el Gobierno de Canarias al cual está adherido el Ayuntamiento de Arona.

Estas cantidades esta contempladas en el estudio económico para la determinación del PBL del contrato.

El importe de la partida relativa a concienciación medio ambiental (máximo 3.000 €).

Se detraerán aquellos vehículos y maquinaria sujetos a “puesta a disposición” que no se hayan puesto a disposición del servicio, ya sean los ofertados, como los de forma transitoria.

En cualquier momento, la persona responsable del contrato podrá solicitar justificación del pago de los salarios de los/las trabajadores/as, el ingreso de las retenciones de los mismos en la Agencia Tributaria, el pago de las cuotas correspondientes a la Seguridad Social.

En ningún caso se abonarán las cantidades correspondientes a los siguientes conceptos:

Los trabajos no realizados conforme a las condiciones establecidas en el pliego de prescripciones técnicas.

Los costes de medios personales y materiales, no puestos a disposición del contrato conforme a lo establecido en los pliegos y a la oferta aceptada.

Aquellos servicios que hayan sido planificados y no se hayan ejecutado.

El abono correspondiente se realizará conforme facturas mensuales previa presentación de la misma que deberá reunir los requisitos reglamentariamente exigidos por la normativa vigente.

La suma de las doce facturas establecidas para una anualidad, no podrán en ningún caso exceder el importe de 531.046,96 € para el servicio de recogida y transporte y de 79.385,05 € para el servicio de tratamiento, con sus posibles ampliaciones o reducciones.

Junto a la factura, en el caso de ser requerido por la persona responsable del contrato, se deberá acreditar del pago de los salarios de los/las trabajadores/as, el ingreso de las retenciones de los/las mismos/as en la Agencia Tributaria, y el pago de las cuotas correspondientes a la Seguridad Social.

Las facturas deberán incluir en el concepto el número y denominación del expediente y mensualidad a la que corresponden.

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

El contratista deberá presentar la factura en un registro administrativo en el plazo de 30 días desde la fecha de la prestación. La factura deberá presentarse en formato electrónico en los supuestos que fija la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de Impulso a la Factura Electrónica y Creación del Registro Contable de Facturas del Sector Público, en estos casos la presentación de la factura en el Punto General de Acceso equivale a la presentación en un registro administrativo.

ENTE	NIF	OFICINA CONTABLE	ÓRGANO GESTOR	UNIDAD TRAMITADORA
AYUNTAMIENTO DE ARONA	P3800600C	GE0001170	L01380064	GE0001170

De acuerdo con lo establecido en el artículo 198 de la LCSP, la Administración tendrá obligación de abonar el precio dentro de los treinta días siguientes a la fecha de aprobación de los documentos que acrediten la conformidad de los bienes entregados con lo dispuesto en el contrato, sin perjuicio de lo establecido en el apartado 4 del artículo 210, y si se demorase, deberá abonar al contratista, a partir del cumplimiento de dicho plazo de treinta días los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

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

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

32.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN.

Este contrato tiene carácter administrativo, por lo que el órgano de contratación tiene la facultad de resolver cuantas cuestiones se susciten durante la vigencia del mismo sobre su interpretación, modificación, efectos y extinción, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos señalados en la ley. Si durante la ejecución del contrato surgen discrepancias en la interpretación de lo convenido, dudas sobre su cumplimiento o se estima la necesidad de modificar las condiciones contractuales, se tramitará un expediente de acuerdo con el artículo 191 de la citada norma, que no paralizará la ejecución del contrato salvo que razones de interés público así lo aconsejen.

33.- PLAZO DE GARANTÍA. VICIOS O DEFECTOS.

El plazo de garantía comenzará a contar desde la fecha de finalización del contrato y se establece en SEIS (6) MESES.

Si durante el plazo de garantía se acreditase la existencia de vicios o defectos en los trabajos efectuados el órgano de contratación tendrá derecho a reclamar al contratista la subsanación de los mismos.

34.- DEVOLUCIÓN Y CANCELACIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA.

Transcurrido el plazo de garantía si no resultasen responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía definitiva, se dictará acuerdo de devolución, previo informe favorable de la Concejalía de Educación.

35.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se resolverá por las causas previstas en los artículos 211,212 y 313 de la LCSP, con los efectos previstos en los artículos 213 y 313 de la citada norma; y el incumplimiento de las condiciones y obligaciones esenciales así calificadas en los pliegos.

La resolución del contrato se acordará por el órgano de contratación de oficio o a instancia del contratista, en su caso, mediante procedimiento tramitado en la forma reglamentariamente establecida por el artículo 109 del RGLCAP.

La Administración, en su caso, tiene derecho a ser indemnizada por los daños y perjuicios derivados de la resolución del contrato y demás efectos que procedan.

El contratista continuará la ejecución del contrato por el tiempo indispensable, cuando se estime conveniente o necesario para los intereses públicos.

36.- SUCESIÓN EN LA PERSONA DEL CONTRATISTA

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

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

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

37.- CONFIDENCIALIDAD Y TRATAMIENTO DE DATOS

En cumplimiento de la normativa de aplicación en materia de protección de datos, el Ayuntamiento de Arona manifiesta y garantiza el cumplimiento de las obligaciones legales que le corresponden en materia de protección de datos de carácter personal e informa a las empresas licitadoras que los datos personales que faciliten en el marco del presente procedimiento serán tratados por el Ayuntamiento de Arona como responsable del tratamiento con la finalidad de llevar a cabo todas las acciones necesarias para la gestión del expediente y tramitación del procedimiento de contratación.

La base legal para el tratamiento de los datos es el desarrollo de la relación precontractual, así como el cumplimiento de una obligación legal. Los datos proporcionados serán conservados por el tiempo que resulte necesario a efectos de garantizar el cumplimiento de las obligaciones legales que corresponden al Ayuntamiento de Arona.

Los datos podrán ser comunicados a organismos públicos, administraciones y otras autoridades o/y organismos gubernamentales competentes relevantes (tanto nacionales como autonómicas), para los fines antes indicados.

Mediante la participación en el presente procedimiento, las empresas licitadoras manifiestan y garantizan haber cumplido el deber de información y de obtención del consentimiento de los titulares de los datos personales que, en el marco del presente procedimiento, puedan llegar a comunicar al Ayuntamiento de Arona con ocasión de la gestión del expediente y tramitación del procedimiento de contratación.

Los titulares de los datos personales podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición así como los contenidos en el Capítulo III del Reglamento (UE) 2016/679 por medio de escrito dirigido al Ayuntamiento de Arona, Pza. del Cristo s/n – C.P. 38.640 o a la dirección de correo electrónico medioambiente@arona.org, si bien, en el encabezamiento se deberá añadir el título “protección de datos”, y la comunicación deberá acompañarse de una fotocopia del DNI, por tratarse de un derecho personalísimo.

En el supuesto en el que la empresa adjudicataria, como consecuencia de la prestación de los servicios objeto de la presente licitación tuviese acceso a datos personales responsabilidad del Ayuntamiento de Arona, el contrato que suscriban ambas partes incluirá la correspondiente cláusula de acceso a datos.

En tal caso, la empresa adjudicataria tendrá la consideración de encargada del tratamiento, quedando obligada al cumplimiento de lo dispuesto la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y en el resto de la normativa que resulte de aplicación a la protección de datos de carácter personal, en los términos indicados en la Disposición Adicional Vigésimo Quinta de la LCSP.

38.- REVISIÓN DE LOS ACTOS DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN.

Son susceptibles de recurso especial en materia de contratación, previo a la interposición del recurso contencioso-administrativo, los actos que se especifican en el artículo 44.2 de la LCSP, referidos a los contratos que se indican en el apartado I del artículo 44 de dicho texto legal. Contra la resolución del recurso especial solo procederá la interposición de recurso contencioso administrativo conforme a lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

El recurso especial en materia de contratación tiene carácter potestativo, pudiendo presentarse el escrito de interposición en los lugares establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Asimismo, podrá presentarse en el registro del órgano de contratación o en el del órgano competente para la resolución del recurso.

ANEXO I MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D....., con D.N.I. nº, mayor de edad, con domicilio en, en nombre propio o en representación de (según proceda), N.I.F., enterado del pliego de cláusulas administrativas particulares y de las prescripciones técnicas que han de regir la contratación del servicio número **ABR-SERV-2024000018** denominado **“SERVICIO DE GESTIÓN DE RESIDUOS DE PAPELY CARTÓN DEL MUNICIPIO DE ARONA”**, hago constar que conozco y acepto íntegramente el pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas que sirven de base a este contrato y cuantas obligaciones de éstos deriven, como licitadores y como adjudicatarios, si lo fuesen, comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato por el precio establecido en el ESTUDIO ECONÓMICO PORMENORIZADO presentado según lo establecido en la cláusula 13.4 del PCA.

Lugar, Fecha y Firma del Licitador

ANEXO II DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES EXIGIDAS PARA CONTRATAR.

D., con domicilio a efectos de notificaciones en, y D.N.I., en nombre propio o en representación de (según proceda), N.I.F., enterado del PPT que ha de regir en la contratación del contrato **ABR-SERV-2024000018** denominado **“SERVICIO DE GESTIÓN DE RESIDUOS DE PAPELY CARTÓN DEL MUNICIPIO DE ARONA”**, **declara bajo su personal responsabilidad:**

Que la empresa a la que representa, sus administradores y representantes, así como el firmante, cumplen con las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración; y en cumplimiento de lo establecido en el apartado 2 del artículo 150 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público (LCSP en adelante), en caso de resultar propuesto como adjudicatario, se compromete a acreditar la posesión y validez de la documentación justificativa de las circunstancias a las que se refiere la presente declaración y de los aspectos que se incluyen en el DEUC puesto a disposición, si no se hubiera aportado con anterioridad, tanto del licitador como de aquellas otras empresas a cuyas capacidades se recurra, relativas a los siguientes aspectos:

1.- Que la empresa a la que representa, sus administradores y representantes, así como el firmante, cumplen con las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración en términos de capacidad y solvencia, y el firmante de la declaración ostenta la debida representación para la presentación de la proposición y de la sociedad.

2.- Que cumple los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional exigidos en el pliego. En caso de recurrir a la solvencia y medios de otras empresas, se compromete a aportar compromiso escrito de las mismas sobre la puesta a disposición de los medios necesarios; debiendo dichas empresas aportar una declaración responsable en la que figure la información pertinente para estos casos con arreglo al formulario normalizado del DEUC.

2.1.- Se compromete a adscribir a la ejecución del contrato los medios materiales establecidos en la cláusula 19 del PPT, con las características señaladas en el PPT, así como las instalaciones fijas que se han dispuesto en la cláusula 20 del PPT.

3.- Que no están incurso en ninguna de las prohibiciones e incompatibilidades para contratar señaladas en el artículo 71 de la LCSP, en los términos y condiciones previstos en la misma.

4.- Que, en el caso de personas jurídicas, la sociedad está válidamente constituida y que conforme a su objeto social puede presentarse a la licitación.

5.- Que se compromete a suscribir y mantener en plena vigencia, durante todo el plazo de ejecución del contrato, una póliza de seguro de responsabilidad civil General con un límite de indemnización suficiente (mínimo de 500.000 € por siniestro) con las coberturas mínimas establecidas en la cláusula 19 del PCA.

6.- Que la citada empresa se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, y que se compromete a presentar, en caso de resultar adjudicataria del presente contrato, las certificaciones administrativas expedidas por los órganos competentes de estar al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, y estar al corriente del pago, o exento del mismo (lo que proceda), del Impuesto sobre Actividades Económicas, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto.

7.- No haber participado en la preparación y elaboración del pliego de prescripciones técnicas, o de los documentos preparatorios del contrato, ni por sí solo ni mediante unión temporal de empresas de forma que dicha participación pueda provocar restricciones a la libre competencia o suponer un trato privilegiado con el resto de las empresas licitadoras.

8.- Que no tiene deudas en periodo ejecutivo de pago con el Ayuntamiento de Arona y, si las tiene, están garantizadas; y en este caso se compromete a aportar la documentación acreditativa de dicha garantía.

9.- Que, en caso de tratarse de una empresa extranjera, en los casos en que el contrato vaya a ejecutarse en España, se somete a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponderles. Además, en el caso de las comunitarias o signatarias del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo deberán declarar que se encuentran habilitadas para realizar la prestación de que se trate con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas; y, cuando dicha legislación exija una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para poder prestar en él el servicio de que se trate, deberán declarar estar en posesión de la misma. En el caso de personas físicas o jurídicas de Estados no comunitarios deberán declarar que el Estado de procedencia admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración.

10.- Que autoriza, en su caso, a que las comunicaciones y notificaciones se efectúen mediante correo electrónico, comprometiéndose a acusar recibo de las mismas, siendo su dirección de correo electrónico la siguiente:

11.- Que establece como persona de contacto para esta licitación _____ con teléfono _____.

El incumplimiento de estas determinaciones, que serán objeto de declaración responsable en el trámite de admisión, se deberán mantener durante toda la vida del Contrato, y su incumplimiento dará lugar a la resolución del mismo y a las acciones legales oportunas.

Lugar, fecha y firma del licitador.

En _____, a _____ de _____ de ____.

(Firma)

Nota: Las empresas que deseen participar formando parte de una unión temporal deben suscribir individualmente una declaración conforme a este modelo. Así mismo aportarán compromiso de constituirse formalmente en unión temporal de empresas en caso de resultar adjudicatarios del contrato, indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, el porcentaje de participación de cada una de ellas y la persona o entidad que durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todas ellas frente a la Administración.

ANEXO III
RELACIÓN DE EMPRESAS PERTENECIENTES AL MISMO GRUPO

D. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, y D.N.I. _____, en nombre propio o en representación de (según proceda) _____, N.I.F. _____, enterado del PPT que ha de regir en la contratación del contrato ABR-SERV-2024000018 denominado "SERVICIO DE GESTIÓN DE RESIDUOS DE PAPELY CARTÓN DEL MUNICIPIO DE ARONA", **declara bajo su personal responsabilidad**, que la empresa a la que representa: (*indicar a ó b*):

a) No pertenece a ningún grupo de empresas.

b) Pertenece al grupo de empresas denominado:

En este último caso deberá indicar:

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

Concurren a la licitación otras empresas del Grupo que se encuentren en alguno de los supuestos del artículo 42.1 del Código de Comercio (*indicar nombre de las otras empresas*).

Lugar, fecha y firma

ANEXO IV
DECLARACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD

D. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, y D.N.I. _____, en nombre propio o en representación de (según proceda) _____, N.I.F. _____,

DECLARA

Que de los documentos y datos presentados se consideran de carácter confidencial, los que a continuación se relacionan:

-

-

-

Lugar, fecha y firma.

ANEXO V
INSTRUCCIONES DE CUMPLIMENTACIÓN DEL DEUC

Parte I: Información sobre el procedimiento de contratación y el poder adjudicador o la entidad adjudicadora.

Identificación del contratante

Nombre oficial: Ayuntamiento de Arona

País: España

Título: Servicio de

Breve descripción:

Número de referencia del expediente asignado por el poder adjudicador o la entidad adjudicadora:

Parte II: Información sobre el operador económico

Lo rellena el licitador con sus datos (identidad y representación) Solo los que no figuren en el ROLECE o Registro de licitadores de la Comunidad Autónoma de Canarias o no estuvieran actualizados en dicho registro.

A: Información sobre el operador económico

Comprende:

Identificación:

Los datos incluidos en este apartado deben ser cumplimentados por la empresa.

Se deberá recoger el NIF si se trata de ciudadanos o empresas españoles, el NIE si se trata de ciudadanos residentes en España, y el VIES o DUNS si se trata de empresas extranjeras.

Información general:

IDENTIFICACIÓN: NIF, NIE, O (VIES o DUNS extranjeras)

- 1º. Pregunta: ¿Es el operador económico una microempresa, una pequeña o una mediana empresa? No está en el ROLECE
- 2º. Únicamente en caso de contratación reservada: el operador económico ¿es un taller protegido o una empresa social o prevé que el contrato se ejecute en el marco de programas de empleo protegido? No está en el ROLECE
- 3º. ¿Cuál es el correspondiente porcentaje de trabajadores discapacitados o desfavorecidos?
- 4º. En caso necesario, especifíquese a qué categoría o categorías pertenecen los trabajadores discapacitados o desfavorecidos de que se trate.
- 5º. En su caso, ¿figura el operador económico inscrito en una lista oficial de operadores económicos autorizados o tiene un certificado equivalente (p. ej., en el marco de un sistema nacional de (pre)clasificación)?
- 6º. Sírvase responder a las restantes preguntas de esta sección, a la sección B y, cuando proceda, a la sección C de la presente parte, cumplimente, cuando proceda, la parte V, y, en cualquier caso, cumplimente y firme la parte VI.

a) Indíquese el número de inscripción o certificación pertinente, si procede:

Procede contestar si está clasificada como contratista de obras o de servicios. Como número de inscripción o certificación basta con consignar el propio NIF, NIE, VIES o DUNS de la empresa.

b) Si el certificado de inscripción o la certificación están disponibles en formato electrónico, sírvase indicar:

La empresa debe contestar.

En el caso del ROLECE la página web es <https://registrodelicitadores.pob.es>, la autoridad u organismo expedidor es la Junta Consultiva de Contratación Administrativa del Estado (u órgano equivalente de la Comunidad Autónoma que otorgó la clasificación alegada) y la "referencia exacta de la documentación" debe entenderse referida al NIF, NIE, VIES o DUNS de la empresa, según el caso.

c) Indíquense las referencias en las que se basa la inscripción o certificación y, en su caso, la clasificación obtenida en la lista oficial:

La empresa debe indicar el grupo, subgrupo y categoría.

d) ¿Abarca la inscripción o certificación todos los criterios de selección exigidos?

No está en el ROLECE

Sírvase consignar, además, la información que falte en la parte IV, secciones A, B, C o D, según proceda, ÚNICAMENTE cuando así lo exijan el anuncio pertinente o los pliegos de la contratación

e) ¿Podrá el operador económico presentar un certificado con respecto al pago de las cotizaciones a la seguridad social y los impuestos o facilitar información que permita al poder adjudicador o a la entidad adjudicadora obtenerlo directamente a través de una base de datos nacional de cualquier Estado miembro que pueda consultarse gratuitamente?

No está en el ROLECE

Si la documentación pertinente está disponible en formato electrónico, sírvase indicar:

¿Está participando el operador económico en el procedimiento de contratación junto con otros?

No está en ROLECE

En caso afirmativo, asegúrese de que los demás interesados presentan un formulario DEUC separado, e indique:

- Función del operador económico dentro del grupo
- Demás operadores económicos que participan en el procedimiento

(...)

Lotes (no está en ROLECE)

B: Información sobre los representantes del operador económico

SÍ podría estar en el ROLECE.

En su caso indicar los datos que exige el DEUC en este apartado

C: Información sobre el recurso a la capacidad de otras entidades

No está en ROLECE

Cumplimentar según el DEUC

D: Información relativa a los subcontratistas a cuya capacidad no recurra el operador económico

No está en ROLECE

Este apartado sólo se cumplimenta si el poder adjudicador lo exige expresamente

Parte III: Motivos de exclusión

Se debe indicar si el operador económico, o cualquier persona que sea miembro de su órgano de administración, de dirección o de supervisión o que tenga poderes de representación, decisión o control ha sido objeto de una condena en sentencia firme por los motivos reflejados en la parte III del DEUC en los cinco años anteriores o periodo que siga siendo aplicable. A efectos informativos se recoge la correspondencia con la legislación

Parte III, nº de Sección	DN (Directiva 24/2014)	LCSP 2017
SECCIÓN A: Motivos referidos a condenas penales	Artículo 57.1	Artículo 71.1.a) (excepto los delitos contra la Hacienda Pública y la Seguridad Social relativos al pago de tributos y cotizaciones a la Seguridad Social).

SECCIÓN B: Motivos referidos al pago de impuestos o de cotizaciones a la seguridad social	Artículo 57.2	Artículo 71.1: <ul style="list-style-type: none"> Letra a) (cuando se trate de delitos contra la Hacienda Pública o contra la Seguridad Social, relativos al pago de tributos y cotizaciones a la Seguridad Social). Letra d), primer párrafo, primer inciso. Letra f) (cuando se trate de sanciones administrativas firmes impuestas con arreglo a la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria).
SECCIÓN C: Motivos referidos a la insolvencia, los conflictos de intereses o la falta profesional		
<ul style="list-style-type: none"> Primera pregunta 	Artículo 57.4.a)	<ul style="list-style-type: none"> Artículo 71.1.b) (cuando no sea infracción muy grave en materia profesional o en materia de falseamiento de la competencia); Artículo 71.1.d) primer párrafo, segundo inciso (en lo relativo al incumplimiento del requisito del 2 por 100 de empleados con discapacidad).
<ul style="list-style-type: none"> Segunda pregunta 	Artículo 57.4.b)	Artículo 71.1.c)
<ul style="list-style-type: none"> Tercera pregunta 	Artículo 57.4.c)	Artículo 71.1.b) (infracción muy grave en materia profesional).
<ul style="list-style-type: none"> Cuarta pregunta 	Artículo 57.4.d)	Artículo 71.1.b) (infracción muy grave en materia de falseamiento de la competencia)
<ul style="list-style-type: none"> Quinta pregunta 	Artículo 57.4, letra e)	Artículo 71.1.g) y h)
<ul style="list-style-type: none"> Sexta pregunta 	Artículo 57.4, letra f)	Artículo 70
<ul style="list-style-type: none"> Séptima pregunta 	Artículo 57.4.g)	Artículo 71.2, letras c) y d)
<ul style="list-style-type: none"> Octava pregunta: 		
<ul style="list-style-type: none"> - Letras a), b) y c) 	Artículo 57.4.h)	Artículo 71.1, letra e) y 71.2, letras a) y b)
<ul style="list-style-type: none"> - Letra d) 	Artículo 57.4.i)	Artículo 71.1.e)
SECCIÓN D: Motivos de exclusión puramente nacionales	—	Artículo 71.1.f) (cuando se trate de sanción administrativa firme con arreglo a lo previsto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones).

Parte IV: Criterios de selección

Los poderes adjudicadores deben indicar qué criterios de selección se aplicarán.

Los operadores económicos marcarán para ello la casilla que figure delante del criterio pertinente.

α: Indicación global relativa a todos los criterios de selección

Respecto a los criterios de selección, el operador económico declara que:

En esta opción basta que el operador económico diga sí o no

Parte V: Reducción del número de candidatos cualificados

No se debe cumplimentar este apartado

Parte VI: Declaraciones finales

Una vez completado el documento se debe imprimir y firmar manual o electrónicamente la declaración final.

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES QUE REGIRÁ EL CONTRATO DE SERVICIO DE GESTIÓN DE RESIDUOS DE PAPELY CARTÓN DEL MUNICIPIO DE ARONA.

1 OBJETO.

El presente Pliego de Prescripciones Técnicas tiene como objeto realizar la descripción de las condiciones técnicas que han de cumplirse en la prestación del servicio de Gestión de los residuos de papel y cartón del municipio

de Arona, en concreto se gestionarán los siguientes residuos:

Clasificación LER: 200101 Cartón. Para los residuos procedentes de la recogida monomaterial de papel cartón procedentes de los contenedores de aportación de la ciudadanía.

Clasificación LER: 200104 Envases de papel y cartón. Para los residuos procedentes de la recogida de origen comercial y englobará embalajes de papel y cartón.

La gestión de los residuos de papel y cartón incluye las siguientes prestaciones:

- Recogida selectiva de la fracción de papel y cartón de los contenedores ubicados en el dominio público municipal destinados a residuos domésticos.
- Recogida selectiva de la fracción de cartón de las zonas de aportación y jaulas ubicados en el dominio público municipal destinado a los residuos comerciales de pequeños generadores en zonas comerciales abiertas.
- Transporte de los residuos de papel y cartón hasta su entrega a gestor autorizado y registrado para su correcto tratamiento.
- Suministro y colocación de los contenedores y jaulas, así como creación de zonas de aportación.
- Mantenimiento y limpieza de contenedores y jaulas.
- Elaboración y ejecución de campañas de comunicación y concienciación medio ambientales.
- Tramitar e ingresar a nombre la empresa adjudicataria las factura con ECOEMBES, así como con el Gestor Autorizado y Registrado para el tratamiento de los residuos de papel y cartón, importes que se recogerán en el sistema de facturación.

La empresa adjudicataria asumirá los derechos y obligaciones inherentes a las prestaciones objeto de este contrato que deriven de los Convenios Marco con los Sistemas Integrados de Gestión a los que se adhiera el Ayuntamiento.

La finalidad última de las prestaciones a realizar objeto de este contrato es maximizar la cantidad de toneladas recogidas selectivamente de los residuos de papel y cartón, debiendo garantizarse una media anual en base a la fórmula establecida en función de la oferta económica realizada por la empresa adjudicataria.

Todos las labores se los servicios a prestar, se realizan aplicando las técnicas y productos medioambientalmente más sostenibles y teniendo en cuenta aquellos aspectos sociales que redunden en el beneficio común y el interés público tal como el fomento de la inserción laboral de personas en situación de exclusión social o en grave riesgo de estarlo, la existencia de un plan de conciliación de la vida laboral y familiar de los trabajadores/as adscritos a la ejecución del contrato, la igualdad entre mujeres y hombres, la mejora de las condiciones laborales y salariales, la estabilidad en el empleo.

Los servicios objeto de este contrato, se realizarán bajo las condiciones mínimas que se definen en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas (en adelante PPT), así como en el pliego de cláusulas administrativas (en adelante PCA).

Para el cumplimiento del objeto del contrato, la empresa adjudicataria deberá poner a disposición de este, todos los medios (personal, vehículos, maquinaria y herramientas), establecidos en este PPT y en la oferta.

Las empresas licitadoras desarrollarán sus ofertas conforme a las especificaciones que los pliegos definan y se ajustarán a los métodos, prácticas y productos más respetuosos para el medio ambiente y la salud de trabajadores/as y ciudadanía, maximizando el rendimiento en la prestación de los servicios.

No es objeto del contrato la gestión del papel y cartón generado por grandes productores.

2 AMBITO TERRITORIAL.

El ámbito territorial a los efectos del servicio de gestión de residuos de papel y cartón abarca todos los espacios de uso público del municipio de dominio municipal.

3 RECOGIDA SEPARADA DEL PAPEL Y CARTÓN DE RESIDUOS DOMESTICOS.

El modelo teórico del servicio para la recogida separada de papel y cartón de residuos domésticos que se plantea con equipo de carga superior con pluma para recogida y transporte de contenedores metálicos con único punto de enganche con capacidad de hasta 3.000 litros.

En los proyectos técnicos que presenten las empresas licitadoras, se puede plantear otros modelos, siempre y cuando mejoren la eficiencia y funcionalidad del servicio, así como la estética de las zonas de libramiento.

Se realizará el suministro y colocación de los contenedores ofertados con las características técnicas y en las zonas de aportación existentes donde existan otras fracciones, en cumplimiento de lo establecido en el proyecto técnico.

La gestión de la fracción de residuos de papel y cartón, consistirá en recoger los mismos mediante el empleo de contenedores normalizados, vaciando, a tal efecto, estos contenedores en los camiones recolectores.

Los camiones recolectores deberán ir provistos de medios mecánicos para elevación de los contenedores y vaciado en su interior para posteriormente depositar el contenedor en el suelo y en la misma ubicación. Las maniobras de elevación, descarga de los residuos en la tolva del camión y bajada de los contenedores no deberán ser bruscas y el personal de la empresa adjudicataria deberá prestar especial cuidado de este aspecto durante la recogida nocturna en el caso de haberla.

Se tendrá cuidado de no producir ruidos ni vibraciones que puedan alterar el descanso de la ciudadanía.

La empresa adjudicataria elaborará las rutas de recogida en función de la tipología del recorrido, así como de las estadísticas de llenado, colocando los contenedores en sitios donde puedan ser recogidos por los camiones recolectores, elevando y vertiendo en el camión recolector aquellos que se encuentren con porcentajes de llenado superiores al 25%

Aquellos residuos que pudieran caer a la calzada o pavimentos, durante las operaciones de traslado, manipulación, elevación, descarga y bajada de los contenedores, serán recogidos de forma inmediata por el personal de la empresa adjudicataria depositándolos en el camión recolector o en el contenedor. Incluso los operarios de la empresa adjudicataria deberán recoger los residuos que por descuido de la ciudadanía o de forma intencionada en el momento de colocarlos en los contenedores o por el viento u otro agente, se encuentran sueltos y dispersos, tanto por debajo, como por los alrededores de los contenedores, cargándolos inmediatamente en los camiones recolectores o en los contenedores, para tal fin, cada camión estará provisto de cepillo y recogedor a efectos de dejar el dominio público limpio.

La empresa adjudicataria está obligada informar a la persona responsable del contrato sobre este extremo aportando información de los puntos de vertido irregular, así como cualquier prueba que de información sobre la posible persona infractora en el caso de haberse depositado los residuos deliberadamente fuera de la zona de aportación.

El transporte de los residuos recogidos hasta su entrega a gestor autorizado registrado, se realizará el mismo día de su recogida, no debiendo quedarse éstos dentro de los camiones recolectores de un día para otro, salvo situaciones excepcionales, lo que se pondrá en conocimiento de la persona responsable del contrato.

La empresa adjudicataria no podrá bajo ninguna circunstancia realizar vertidos de residuos de ninguna índole o naturaleza en lugares no autorizados al efecto, debiendo poner en conocimiento de la persona responsable del contrato los acuerdos de entrega de los residuos con los gestores.

Tampoco se permitirá bajo ninguna circunstancia, el trasvase de residuos de un camión a otro. Estas operaciones, caso de absoluta necesidad, solamente se podrán realizar en aquellos lugares del municipio autorizados por la persona responsable del contrato.

Los camiones recolectores del servicio, efectuarán su trabajo de forma que no obstaculicen en exceso, ni durante largos periodos de tiempo, el tráfico rodado en el término municipal. Los vehículos de servicio, tampoco podrán aparcar en lugares o zonas no autorizadas al efecto.

La empresa adjudicataria deberá facilitar los puntos donde se realice el aporte de los residuos generados en instalaciones municipales, colegios y los provenientes del litoral.

4 RECOGIDA SEPARADA DEL CARTÓN DE RESIDUOS COMERCIALES.

El modelo teórico del servicio para la recogida separada de cartón de residuos comerciales que se plantea con equipo de carga trasera para recogida a mano de zonas de aportación que se situarán junto a los contenedores o en jaulas.

En los proyectos técnicos que presenten las empresas licitadoras, se puede plantear otros modelos, siempre y cuando mejoren la eficiencia y funcionalidad del servicio, así como la estética de las zonas de libramiento.

Se realizará el suministro y colocación de las jaulas ofertadas con las características técnicas en las zonas de aportación existentes donde existan otras fracciones, en cumplimiento de lo establecido en el proyecto técnico.

En aquellas zonas donde no se realice la colocación de jaulas, se crearán zonas de aportación junto a los contenedores existentes para las colocaciones de los residuos de cartón por parte de los comercios.

El Ayuntamiento de Arona cederá las 22 jaulas existentes actualmente ubicadas en el dominio público municipal, así como 72 contenedores entregados por ECOEMBES en el año 2008, debiendo la empresa adjudicataria realizar un mantenimiento correctivo sobre estos, incorporarlos al servicio en las mismas condiciones que el resto de elementos.

La empresa adjudicataria elaborará las rutas de recogida en función de la tipología del recorrido cubriendo la mayor cantidad de zonas de aportación utilizadas por las zonas comerciales abiertas del municipio de Arona.

Aquellos residuos que pudieran caer a la calzada o pavimentos, durante las operaciones de manipulación, serán recogidos de forma inmediata por el personal de la empresa adjudicataria depositándolos en el camión recolector. Incluso los operarios de la empresa adjudicataria deberán recoger los residuos que estén mezclados con el cartón comercial y depositarlos en los contenedores correspondientes por fracciones, para tal fin, cada camión estará provisto de cepillo y recogedor a efectos de dejar el dominio público limpio.

El transporte de los residuos recogidos hasta su entrega a gestor autorizado registrado, se realizará el mismo día de su recogida, no debiendo quedarse éstos dentro de los camiones recolectores de un día para otro, salvo situaciones excepcionales, lo que se pondrá en conocimiento de la persona responsable del contrato.

La empresa adjudicataria no podrá bajo ninguna circunstancia realizar vertidos de residuos de ninguna índole o naturaleza en lugares no autorizados al efecto, debiendo poner en conocimiento de la persona responsable del contrato los acuerdos de entrega de los residuos con los gestores.

Tampoco se permitirá bajo ninguna circunstancia, el trasvase de residuos de un camión a otro. Estas operaciones, caso de absoluta necesidad, solamente se podrán realizar en aquellos lugares del municipio autorizados por la persona responsable del contrato.

Los camiones recolectores del servicio, efectuarán su trabajo de forma que no obstaculicen en exceso, ni durante largos periodos de tiempo, el tráfico rodado en el término municipal. Los vehículos de servicio, tampoco podrán aparcar en lugares o zonas no autorizadas al efecto.

5 GESTIÓN DE DOCUMENTOS INSTITUCIONALES CATALOGADOS COMO CONFIDENCIALES.

Se prestará el servicio de recogida, traslado y destrucción del papel institucional del Ayuntamiento catalogado como documentos confidenciales, este servicio se realizará a petición de la persona responsable del contrato.

La empresa adjudicataria indicará la fecha y hora en la que prestará el servicio de recogida, entregado acta de la destrucción de la documentación cumpliendo con la LOPD y la Norma DIN 332757.

El certificado de destrucción contendrá los siguientes conceptos.

- Método utilizado para la destrucción de los documentos.
- Fecha de destrucción de documentos.
- Tamaño final resultante de las partículas expresadas en milímetros.
- Planta en la que se ha realizado la destrucción.

6 LABORES DE INSPECCIÓN.

La empresa adjudicataria será la responsable de realizar la inspección para la detección, y posterior corrección de posibles anomalías en la gestión del servicio, debiendo informar a la persona responsable del contrato.

7 SERVICIO DE GUARDIA.

La empresa adjudicataria estará obligada a tener designado personal de guardia, fuera del horario habitual de trabajo, para poder intervenir en caso de emergencias, o realizar actuaciones necesarias con motivos de fiestas, procesiones y otros eventos en el municipio. La dotación de este servicio de guardia será tal que se garantice la resolución de la emergencia o evento.

8 SERVICIO DE SOPORTE TÉCNICO.

La empresa adjudicataria deberá realizar en un plazo establecido todos aquellos informes, documentos y valoraciones que la persona responsable del contrato estime necesarios, tanto con fines estadísticos como para el mejor control de los servicios contratados, como pueden ser estudios de evaluación de medidas de optimización de los servicios, análisis del coste económico de los servicios, toma de datos, valoraciones de daños, inventario, informaciones relacionadas con el contrato, memorias, así como cualquier otro que se pueda considerar.

Además, la empresa adjudicataria deberá recabar y facilitar a la persona responsable del contrato todos los datos necesarios para realizar un seguimiento adecuado de la prestación de los servicios.

9 MODELO TEÓRICO DEL SERVICIO.

Las empresas licitadoras en sus ofertas, deberán elaborar la solución técnica más eficiente para la prestación del servicio, y que inicialmente se configurará, como el Plan Anual de Gestión de Residuos de Papel y Cartón.

Las ofertas que se presenten, deberán partir del modelo teórico planteado (establecido en el este pliego como ANEXO I). Donde se establecen los servicios, turnos, ámbitos, equipos (medios materiales y humanos) y frecuencias, que servirán de referencia para la elaboración de las ofertas por parte de las empresas licitadoras. No teniendo porqué ser éste, el modelo final a implantar. No obstante, cualquier modificación que se realice, sobre el modelo teórico planteado, deberá estar motivada y avalada por una correcta justificación, según los requisitos establecidos en el PCA.

El Plan Anual, incluirá todos los servicios objeto de este pliego. Este plan se revisará mensualmente, por el Jefe/a del Servicio y por la persona responsable del contrato, pudiendo reestructurarse, con los medios humanos y materiales ofertados, motivadamente por los cambios de hábitos de la ciudadanía y comercios en la generación de los residuos y de las diversas situaciones que se pudieran dar.

10 MEDIOS PERSONALES.

Será responsabilidad de la empresa adjudicataria organizar el servicio de manera que se garantice la prestación íntegra de las prestaciones contratadas y a la vez los derechos socio laborales de sus trabajadores/as, sin que el Ayuntamiento interfiera en las decisiones que adopte para cada persona trabajadora más allá de asegurarse que en todo momento dispone de los efectivos comprometidos y de la correcta ejecución de todas las prestaciones contratadas.

La empresa adjudicataria ejercerá de modo real, efectivo y continuo, la dirección del personal que destina a la ejecución del contrato, asumiendo todas las obligaciones y derechos inherentes a la condición de empleador: negociación colectiva, concesión de permisos, vacaciones y licencias; control de la asistencia al trabajo y productividad; pago de los salarios, cotizaciones a la seguridad social y retención del IRPF; cumplimiento de la normativa en formación y prevención de riesgos laborales, etc.

La empresa adjudicataria deberá exhibir cada vez que la persona responsable del contrato lo requiera, los originales acreditativos del documento de liquidación e ingreso de las cuotas de cotización en la seguridad social, RLC (Recibo de Liquidación de Cotizaciones) (antiguo TC1) y RNT (Relación Nominal de trabajadores/as) (antiguo TC2), correspondientes al personal adscrito a los servicios objeto del presente pliego.

Todo el personal que la empresa adjudicataria dedique a la ejecución de las prestaciones objeto de este contrato deberá estar integrado en la plantilla de la empresa adjudicataria y no tendrá vinculación laboral con este Ayuntamiento de Arona. En su mayor parte este personal deberá estar previamente contratado por la empresa. Cuando puntualmente la empresa adjudicataria precise contratar nuevo personal para la ejecución del contrato, deberá realizarse

bajo alguna modalidad de contratación que no vincule a los/las trabajadores/as directamente a los servicios objeto de éste, sino directamente a la empresa adjudicataria del mismo, incluyendo a tal fin una cláusula de movilidad geográfica en los respectivos contratos laborales. El Ayuntamiento no tendrá ninguna intervención en su selección.

El Ayuntamiento de Arona no participará bajo ninguna circunstancia en las negociaciones de convenios, pactos o contratos fijando condiciones retributivas, sociales o de trabajo que realicen la empresa adjudicataria con sus trabajadores/as, asimismo no ratificará ningún tipo de convenio, pacto o contrato suscrito entre la empresa y sus trabajadores/as, los acuerdos que se adopten serán a riesgo y ventura de la empresa adjudicataria y deberán garantizar en todo momento el cumplimiento de las condiciones establecidas en este pliego y en la oferta aprobada así como el equilibrio económico y financiero del contrato.

No obstante, la empresa deberá comunicar al Ayuntamiento todo acuerdo alcanzado con su personal, a efectos de verificar el correcto y debido cumplimiento de las obligaciones contractuales

El personal no se identificará en la oferta ni en el contrato con datos personales, sino por referencia al puesto de trabajo y/o funciones.

Se cumplirá estrictamente lo establecido en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre de 1995, de Prevención de Riesgos Laborales y en relación a la Seguridad e Higiene en el Trabajo, Protección, Formación, etc. así como el reglamento que la desarrolla, R.D 39/1997, del 17 de enero, y toda la legislación complementaria en materia de prevención de riesgos laborales, así como toda aquella normativa vigente durante la duración del Servicio.

La empresa adjudicataria deberá cumplir las siguientes condiciones del contrato:

La igualdad entre mujeres y hombres en el trato, la igualdad en las oportunidades de acceso al empleo, clasificación profesional, promoción, permanencia, formación, extinción, retribuciones, calidad y estabilidad laboral, duración y ordenación de la jornada laboral, así como adopción de medidas para prevenir el acoso sexual y el acoso por razón de sexo en el trabajo. Asimismo, la empresa adjudicataria garantizará la igualdad de oportunidades y no discriminación de personas LGTBIQ, que estén vinculadas a la ejecución del contrato.

La utilización de un lenguaje inclusivo y no sexista, prohibiéndose la documentación, imágenes y material asociado a la prestación contractual cualquier imagen denigrante, minusvalorativa o discriminatoria de las mujeres.

La empresa adjudicataria deberá comprometerse a adoptar medidas para establecer un entorno laboral libre de acoso sexual y de acoso por razón de sexo.

Estas medidas consistirán, como mínimo, en campañas de información que detallen qué son conductas de acoso sexual o en razón de sexo; acciones formativas; o la designación de personas de referencia que velen por un espacio de trabajo libre de violencias machistas o por orientación sexual o identidad de género. Estas medidas se integrarán en el correspondiente plan de igualdad.

Independientemente del tamaño de la empresa adjudicataria, esta deberá acreditar que posee un protocolo vinculado a la ejecución del contrato para hacer frente al acoso sexual y acoso por razón de sexo, el cual deberá estar dotado de recursos suficientes para, ante situaciones de acoso sexual, se atienda integralmente a la víctima y a su entorno laboral y familiar, desde el punto de vista laboral, sanitario y judicial.

11 ACTUACIONES EN CASO DE HUELGA.

En los casos en que se declare huelga legal, el Ayuntamiento fijará, en su caso en coordinación con la autoridad competente, los servicios mínimos que habrán de ser cubiertos, con indicación del personal adscrito a los mismos, teniendo, para ello en consideración, la solicitud de servicios mínimos que realicen ambas partes del conflicto laboral.

Durante el periodo de huelga, la retribución a la empresa adjudicataria quedará minorada en la proporción que corresponda a los servicios y frecuencias no prestados, proporcionalmente a los días efectivos de duración del periodo de huelga. Dicha detracción se calculará a partir de los precios unitarios establecidos en la oferta económica.

La empresa adjudicataria será responsable del cumplimiento de los servicios mínimos que se establezcan, aplicándosele el régimen penalizador del pliego de cláusulas administrativas a los incumplimientos de los servicios mínimos que deba realizar.

En cualquier caso, será responsabilidad de la empresa adjudicataria asumir todos los costes que origine la reposición del servicio al nivel adecuado en las zonas afectadas.

Si la huelga pusiera en peligro la salud de las personas, y previa declaración del estado de alerta sanitaria, el Ayuntamiento podrá disponer de todos los medios materiales, vehículos y maquinaria para solventar esta situación en los términos que establezca la legislación vigente, sin que ello genere derecho alguno para la empresa adjudicataria.

12 PERSONAL A SUBROGAR.

La empresa adjudicataria no tendrá que realizar la subrogación de personal alguno.

Para la determinación de los costes salariales se ha tenido en cuenta el Convenio colectivo de recuperación y reciclado de residuos y materias primas secundarias (Código de convenio núm.: 99004345011982) (Resolución de 12 de julio de 2022, de la Dirección General de Trabajo, publicado en el BOE N° 177 del lunes 25 de julio del 2022)

La empresa adjudicataria mantendrá, durante la vigencia del contrato, las condiciones laborales y sociales de las personas trabajadoras empleadas en la ejecución de este, fijadas en el momento de presentar la oferta según el citado convenio de aplicación.

La persona responsable del contrato podrá requerir a la empresa adjudicataria para que presente una declaración responsable sobre el cumplimiento de esta condición, o solicitar un informe al órgano de representación de las personas trabajadoras.

13 PLANTILLA MEDIA ANUAL.

Se establece como plantilla media anual a garantizar, la ofertada por la empresa adjudicataria, que no podrá ser inferior a 1.300 JORNADAS distribuidas en las siguientes categorías y en base a modelo teórico del Servicio.

CATEGORÍA	CANTIDAD jornadas/año
TITULADO/A GRADO SUPERIOR	52
AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	52
ENCARGADO/A	52
CONDUCTOR/A DE PRIMERA	572
PEÓN/A	572
TOTAL	1.300

Se podrá variar la distribución de las jornadas por categorías en base a la planificación de la oferta aprobada y las necesidades que surjan durante la vigencia del contrato y que se justifique de la planificación de los servicios, debiendo contar, en este último caso, con el visto bueno de la persona responsable del contrato.

La empresa adjudicataria dispondrá del personal necesario en cada momento y época del año para la buena ejecución del objeto de este contrato, tendrá la obligación de mantener las jornadas mínimas.

Se pondrá en conocimiento de la persona responsable del contrato, y sin que haya que solicitarlo, la información de los trabajadores/as que hayan de cubrir la plantilla según la oferta, así como las variaciones que se produzcan en el mismo, incluidas las suplencias por vacaciones y bajas.

13.1 Jefe/a del servicio.

El/la Jefe/a del Servicio estará al frente de la plantilla con plena capacidad de decisión y amplios poderes para representar a la empresa adjudicataria en las materias relativas al contrato. Asumirá la dirección y organización de los trabajos.

Tanto las vacaciones como los días de permiso del Jefe/a de Servicio deberán establecerse en coordinación con la persona responsable del contrato. Tendrá que estar localizable las 24 horas del día, todos los días del año, o en su defecto, un/a sustituto/a con la misma cualificación y capacidad de decisión.

En caso de sustitución del Jefe/a del Servicio, la empresa adjudicataria deberá mantener simultáneamente al Jefe/a del Servicio entrante y saliente durante un periodo que no podrá ser inferior a 30 días.

No se exige que tenga dedicación exclusiva al servicio a jornada completa.

14 UNIFORMIDAD E IDENTIFICACIÓN

La empresa adjudicataria suministrará a todos los trabajadores/as la uniformidad necesaria para el correcto desempeño de sus trabajos

Se utilizarán fibras naturales y/o ropa con certificado ambiental (etiqueta ecológica tipo I) en la compra de los uniformes de trabajo, en la medida que sea compatible con las exigencias de seguridad y de prevención de riesgos laborales.

La empresa adjudicataria deberá proponer la uniformidad que será de alta visibilidad y deberá contar con el visto bueno del servicio de prevención de riesgos laborales o entidad especializada, en principio los colores serán blancos salvo que la persona responsable del contrato determine otros.

Los servicios subcontratados deberán tener una uniformidad igual, pero con algún distintivo que proponga la empresa, que deberán contar con la aprobación del Ayuntamiento.

Se permite el distintivo de la empresa en la parte delantera derecha de la prenda superior, en el lado izquierdo irá el anagrama y letras del "Ayuntamiento de Arona", bajo ningún concepto estará permitido el uso de los uniformes como soporte publicitario.

Parte delantera izquierda

El personal deberá mantener los uniformes en buen estado, siendo responsable la empresa adjudicataria de la falta de aseo o de decoro en el vestir o, de carecer de uniforme, así como de las faltas por trato desconsiderado hacia la ciudadanía. Todas estas consideraciones serán tenidas en cuenta por igual para todo el personal de posibles empresas subcontratadas por la empresa que resulte adjudicataria del servicio.

Solo se podrá utilizar el uniforme mientras se está prestando el servicio dentro de la jornada laboral.

15 FORMACIÓN ESPECÍFICA

La empresa adjudicataria prestará la adecuada formación a los/las trabajadores/as en aquellas materias que así lo requieran acorde a las especificidades de cada categoría laboral, la formación se realizará acordes a los criterios de igualdad o perspectiva de género, los temas principales serán los siguientes:

- Técnicas y tecnología necesarias para el desempeño de los trabajos acorde a las categorías.
- Normativa relativa a prevención de riesgos laborales.
- La gestión de residuos, la normativa de aplicación, la problemática existente, criterios de calidad, etc.
- La conducta frente a la ciudadanía y turistas.

La empresa adjudicataria deberá elaborar anualmente un plan de formación, para el que previamente deberá detectar las necesidades existentes, identificar a los destinatarios, establecer las prioridades, y determinar los objetivos específicos de cada actividad formativa prevista. La formación deberá contemplar tanto los aspectos teóricos como prácticos.

Bajo ninguna circunstancia se admitirá la no ejecución de labores específicas por la falta de formación del personal.

Los planes de formación irán a su vez también dirigidos a fomentar la cualificación técnica de los/las trabajadores/as.

El plan de formación y promoción interna estará en todo momento supervisado por la persona responsable del contrato.

16 INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN A LOS TRABAJADORES/AS.

La empresa adjudicataria proporcionará la información necesaria para comprometer a los trabajadores/as con los objetivos del servicio. Deberá garantizar que los trabajadores/as vigilen y procesen la información de las anomalías detectadas con inmediatez.

Se establecerá un protocolo de transmisión de instrucciones y órdenes a todo el personal.

17 GESTIÓN DE INCIDENCIAS.

La empresa adjudicataria designará dentro del personal adscrito al contrato, a una persona responsable de subsanar todas aquellas incidencias derivadas del servicio que la ciudadanía presente en el Ayuntamiento mediante los procedimientos establecidos.

Caso de entrar la incidencia en el Ayuntamiento le será transmitida a la empresa por vía telemática desde el Ayuntamiento, esta misma persona estará capacitada para hacer un seguimiento de las incidencias hasta su definitiva resolución, estando obligada a dar una respuesta en relación a la misma en un plazo no superior a 24 horas.

Caso de entrar la incidencia directamente a la empresa adjudicataria se procederá según se determina en el artículo relativo a informática y comunicación de este pliego

18 PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.

Se cumplirá estrictamente lo establecido en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre de 1995, de Prevención de Riesgos Laborales y en relación a la Seguridad e Higiene en el Trabajo, Protección, Formación, etc. así como el Reglamento que la desarrolla, Real Decreto 39/1997, del 17 de enero, y toda la legislación complementaria en materia de prevención de riesgos laborales, así como toda aquella normativa vigente durante la duración del Servicio.

Es obligatorio tener un servicio de prevención de riesgos laborales que podrá ser propio o ajeno.

La empresa adjudicataria deberá aportar en el caso de ser requerida por la persona responsable del contrato una copia en formato digital de la evaluación de riesgos laborales realizada, en todas las disciplinas relacionadas con la prevención (seguridad y salud, higiene industrial y ergonomía, y psicología), así como la justificación de haber realizado todas las medidas propuestas en el mismo. Asimismo, deberá entregar la relación mensual de accidentes e incidentes habidos en la contrata y parte/s interno/s de investigación de los mismos. En consecuencia, será obligación de la empresa adjudicataria:

A título enunciativo y no limitativo, serán obligaciones de la empresa adjudicataria, entre otras:

- Garantizar la seguridad y salud de los/las trabajadores/as.
- Realizar la prevención de los riesgos laborales mediante la adopción de cuantas medidas sean necesarias.
- Evaluar los riesgos laborales.
- Planificar la acción preventiva a partir de los resultados de evaluación de riesgos.
- Asegurarse de que los medios de trabajo garanticen la seguridad de los/las trabajadores/as.
- Proporcionar a los/las trabajadores/as los medios de protección personal adecuados al trabajo a realizar, cuando los riesgos no se puedan evitar o limitar suficientemente.
- Informar adecuadamente a los/las trabajadores/as acerca de los riesgos existentes, las medidas y actividades de protección aplicables y las medidas de emergencia adoptadas mediante planes de formación.
- Consultar a los/las trabajadores/as y permitir su participación en todas las cuestiones que afecten a la seguridad y la salud laborales.
- Garantizar que cada trabajador/a reciba una formación adecuada en materia preventiva.
- Informar y adoptar medidas, cuando los/las trabajadores/as pueden estar expuestos a un riesgo grave e inminente.
- Garantizar la vigilancia médica periódica de la salud de los/las trabajadores/as.
- Designar a uno o varios trabajadores/as para ocuparse de la prevención de riesgos profesionales, constituir un servicio de prevención o concertar dicho servicio con una entidad especializada.
- Coordinación de actividades empresariales con el Ayuntamiento de Arona y con todos los establecimientos comerciales a los que accedan a prestar servicio.
- Coordinación de actividades empresariales con sus proveedores y subcontratistas
- Elaborar un programa de promoción de la salud.

19 VEHICULOS, MAQUINARIA ÚTILES, HERRAMIENTAS CONTENEDORES Y JAULAS.

La empresa adjudicataria adscribirá al Servicio todos los medios materiales: vehículos, maquinaria, útiles, herramientas, contenedores y jaulas propuestos en su oferta, pudiendo sustituirlos por otros de superiores características si el Ayuntamiento lo considerase más ventajoso para el Servicio y no supone un sobre coste para la Empresa.

Los vehículos adscritos ordinariamente al servicio, así como los de retén, podrán no ser de nueva adquisición, pero no deberán tener una antigüedad superior a ocho años desde su primera matriculación, ya sea en España o en cualquier otro país, en el momento de la formalización del acta de recepción de los mismos.

La mitad de los contenedores ofertados y las jaulas serán de nueva adquisición, la otra mitad podrán no ser nuevos, pero en este caso se deberá garantizar las características mecánicas y estéticas por el periodo de duración del contrato.

La adquisición de todo tipo de vehículos, maquinaria, útiles, herramientas, contenedores y jaulas necesarios para la prestación del servicio será por cuenta y a cargo de la empresa adjudicataria, así como el de los costes del ciclo de vida: gastos de explotación, conservación y mantenimiento durante el periodo de vigencia del contrato.

Previo a la entrada en funcionamiento de cualquier vehículo o maquinaria se debe realizar acta de recepción de la misma por parte de la persona responsable del contrato, donde se deberán aportar fichas técnicas y seguros.

No entrará en funcionamiento ningún vehículo o maquinaria que no cuente con acta de recepción favorable, debiendo de subsanar la empresa adjudicataria a su cargo aquellas deficiencias detectadas en la entrega de los vehículos que no se ajuste a los ofertados.

Todos los vehículos y maquinaria que oferten las empresas licitadoras cumplirán en todo momento con la normativa vigente, debiendo mantenerse en perfectas condiciones de funcionamiento, limpieza, señalización, sistemas de seguridad, y otros, y serán pintados y serigrafiados a cargo de la empresa adjudicataria con los colores y símbolos que defina el Ayuntamiento. Asimismo, la empresa que resulte adjudicataria solo podrá colocar los logotipos relativos a la misma en los vehículos o maquinaria adscrita al servicio, con las dimensiones y en la ubicación que la persona responsable del contrato determine.

Todos los vehículos y maquinaria deberán tener servicio posventa en la isla de Tenerife, caso de no ser así, se deberá presentar una justificación de la posventa del vehículo o maquinaria que garanticen el arreglo y suministro de piezas.

Los gastos de conservación, mantenimiento (correctivo, preventivo y predictivo) y reposición serán por cuenta de la empresa adjudicataria durante la vigencia del contrato. De igual forma, será responsabilidad de la empresa adjudicataria que todos los vehículos pasen las correspondientes inspecciones técnicas de vehículos (ITV), y cuenten con seguro de accidentes durante toda la vigencia del contrato, corriendo la empresa adjudicataria con los gastos que ello conlleve.

En el caso de avería con duración superior a dos semanas, se deberá garantizar la prestación del servicio con medios propios o alquilados. Se debe mantener informado a la persona responsable del contrato en todo momento sobre la situación de los medios materiales.

En el caso que el vehículo llegue al final de su vida útil antes de la finalización del contrato, la empresa adjudicataria lo dará de baja contando previamente con el visto bueno de la persona responsable del contrato, y lo gestionará como residuos entregándolo a un gestor registrado autorizado, debiendo correr con todos los gastos de esta tramitación.

Los vehículos se matricularán a nombre de la empresa adjudicataria mientras se encuentren adscritos al contrato, y a la finalización del contrato todos los vehículos, maquinaria, equipos y herramientas seguirán siendo de la empresa adjudicataria.

Los contenedores y jaulas una vez finalizado el contrato pasaran a ser titularidad del Ayuntamiento.

La empresa que resulte adjudicataria deberá poner a disposición del servicio todos los equipos de señalización para la correcta ejecución del trabajo, garantizando las condiciones de seguridad en vías públicas. El tipo de señales o vallas suministradas deberán ser de modelos normalizados, y su colocación se realizará de acuerdo con lo marcado en las ordenanzas municipales.

Del mismo modo, la empresa adjudicataria deberá aportar cuantos útiles y herramientas se precisen para una buena realización del servicio y dispondrá de las reservas correspondientes para suplir las normales incidencias que pudieran surgir. Todas ellas deberán encontrarse en todo momento en perfecto estado de conservación.

Queda prohibido a la empresa adjudicataria introducir vehículos de tracción mecánica en zonas peatonales, salvo en los casos imprescindibles, para los que previamente se tienen que poner en conocimiento de la persona responsable del contrato y solicitar la pertinente autorización.

La empresa adjudicataria será responsable de todas las sanciones que le impongan las autoridades de tráfico por cualquier incumplimiento derivado de la legislación de tráfico, debiendo entregar al Ayuntamiento copia de todas las denuncias que se le impongan.

Según el modelo teórico de la planificación del servicio, se debería realizar el suministro de los siguientes vehículos y maquinaria:

VEHICULOS Y MAQUINARIA

unidades Tipo de vehículo

1	Camión recolector con pluma y caja de recogida superior.
1	Camión recolector de carga trasera.
400*	Contenedores metálicos de 3.000 litros (72 son cedidos por el Ayuntamiento, 200 de nueva adquisición y 128 reutilizados).
47*	Jaulas (22* son cedidas por el Ayuntamiento).

En la oferta presentada por las empresas licitadoras se pueden plantear otros servicios, siempre y cuando de forma justificada se mejoren las prestaciones, pudiendo en este caso, variar la cantidad y características de los vehículos y maquinaria establecidos en la tabla.

Los vehículos que se oferten pueden ser de uso exclusivo para este contrato si así lo establece la oferta de la empresa adjudicataria, si este fuera el caso, no podrían ser utilizados en otros servicios ajenos salvo autorización expresa de la persona responsable del contrato.

El Ayuntamiento entenderá que los vehículos, maquinaria, útiles y herramientas, propuestos en la oferta han sido considerados por la empresa adjudicataria como suficientes tanto en cantidad como en características para la realización del servicio, sin embargo, si con la puesta en marcha del servicio, resulta que estos vehículos, maquinaria, útiles o herramientas no pueden garantizar la correcta prestación de los servicios en base a lo establecido en este pliego y en la oferta, la empresa adjudicataria deberá adaptarlo o en caso sustituirlo y adquirir, a su riesgo y ventura, el preciso para la correcta prestación.

19.1 Características de vehículos y maquinaria.

Las características técnicas de los vehículos y maquinaria, serán las que se establezcan por la empresa adjudicataria en base a su oferta, no obstante, dicha oferta deberá cumplir las siguientes especificaciones establecidas como genéricas:

Todos los vehículos deberán dotarse de los equipos necesarios para cumplir con los requisitos de gestión y comunicación recogidos en el presente Pliego, con la implantación de un sistema de gestión eficiente de flotas (SGF).

Los vehículos adscritos a los servicios cumplirán todos los preceptos que se señalen en el código de la circulación vigente para su libre circulación por la vía pública.

La maquinaria, útiles y herramientas, deberán tener las homologaciones exigibles, así como contar con la calidad y modernidad suficiente, de forma que el trabajo se realice con la mayor facilidad posible, deben disponer de las fichas técnicas y de seguridad correspondientes en caso de ser requeridas por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales o por la persona responsable del contrato.

Los vehículos y maquinaria adscritos a la prestación del servicio, deberán cumplir, como mínimo, con los requisitos de emisiones de gases de escape en la norma EURO VI relativa a emisiones o aquella que esté en vigor en el momento de la adjudicación del contrato.

La maquinaria utilizada ha de tener bajos niveles de ruidos y gases contaminantes, según el certificado de homologación de aprobación de la máquina (CE-type approval certificate), y el correspondiente marcado acústico de acuerdo con la Directiva 2000/14/CE.

Los vehículos estarán equipados con neumáticos cuyos niveles de emisión de ruido sean inferiores al máximo establecido por el Reglamento (CE) n° 661/2009, anexo II, parte C. Ello equivale a las dos categorías superiores (de las tres disponibles) del etiquetado de neumáticos de la UE relativo al valor medido de ruido de rodadura exterior. La empresa adjudicataria deberá utilizar neumáticos de bajo coeficiente de rodadura. El coeficiente de rodadura (tanto de los neumáticos nuevos como de los recauchutados), expresado en kg/tonelada, deberá respetar los límites de acuerdo con la norma ISO 28580 o equivalente.

Los vehículos deben cumplir con el estándar J1939 para el envío de datos mediante el CAN BUS permitiendo

obtener información de consumos, revoluciones del motor, horas de trabajo, itinerarios recorridos....

La totalidad de los vehículos deberá disponer de sistemas de aire acondicionado, en cumplimiento de la LPRL.

19.2 Sistema de Gestión de Flotas de Conducción Eficiente.

El sistema de gestión de flotas de conducción eficiente consistirá en un dispositivo electrónico instalado en el vehículo que, conectado a la red de datos del motor (CanBus), será el encargado/a de registrar los valores mecánicos que se describirán más adelante.

Adicionalmente, mediante una llave de identificación personal, los datos capturados, deberán ser vinculados con el conductor, obteniendo visibilidad sobre el comportamiento del vehículo y quien lo “gestiona”.

Los valores serán transferidos telemáticamente a una base de datos, donde serán procesados y puestos a disposición de la empresa adjudicataria, para su análisis y toma de decisiones, tanto de la gestión logística como de la eficiencia en la conducción de los vehículos.

Los valores capturados o gestionados por el sistema, serán los siguientes:

- Características del vehículo
 - Marca.
 - Modelo.
 - Matricula.
- Información del servicio
 - Periodo de manejo de un vehículo por un conductor, fecha y hora.
 - Cantidad de combustible repostado, asociado a su fecha y hora.
 - Trayecto realizado y paradas dentro del trayecto.
- Seguimiento del vehículo
 - Régimen del motor medido en RPM (cada segundo).
 - Velocidad instantánea (cada segundo.)
 - Localización GPS.
 - Consumo.
 - Utilización de los dispositivos de frenado.
 - Uso del pedal de aceleración.
 - Uso de sistemas auxiliares del vehículo (PTO).

Con los datos registrados por el equipo electrónico, se podrán definir métricas o indicadores de la conducción eficiente:

- Consumo:
 - Litros/100Km
 - Litros/hora
- Régimen de motor
 - Banda verde
- Ralentí
- Valores propios de una conducción eficiente
 - Velocidad Excesiva
 - RPM's Excesivos
 - Aceleraciones Bruscas
 - Frenadas Bruscas
 - Ralentí Excesivo
 - Tiempo de pedal freno/acelerador pulsado
 - Acelerador pulsado por encima de un porcentaje determinado.

La aplicación ha de ser capaz de dar soluciones específicas, capturando y procesando señales adicionales (señales internas o externas al CanBus) necesarias para la programación de eventos específicos.

La persona responsable del contrato tendrá libre acceso telemático, mediante claves electrónicas, a la

información que se vaya generando en la aplicación web.

El Jefe/a del Servicio y el Encargado/a deberán estar dotados de smartphone con acceso a la aplicación informática para poder llevar un seguimiento de las incidencias generadas en la conducción.

19.3 Plan de mantenimiento y limpieza de vehículos y maquinaria.

La empresa adjudicataria deberá elaborar en un plazo no superior a 30 días desde el inicio del contrato un plan de limpieza y mantenimiento preventivo, el cual indicará para cada vehículo el contenido de los niveles específicos de éstos en función de las horas de servicio acumuladas y describirá la metodología de ejecución de dicho plan de mantenimiento, que necesariamente deberá estar coordinado con el calendario y horario de prestación de servicios de los diferentes equipos, independientemente de las tareas de mantenimiento correctivo que puedan interferir en este plan. Se desglosará por un lado la limpieza de los vehículos (frecuencia, personal adscrito, horas de dedicación por vehículo) y el mantenimiento preventivo, desglosado por tipos de vehículos, niveles de mantenimiento en función de horas de trabajo necesarias para cada nivel y dentro de cada nivel tareas a realizar, así como personal adscrito a esos trabajos. Como consecuencia de todo esto, los equipos presentarán en todo momento un perfecto estado de conservación (incluido el pintado exterior) y limpieza.

La empresa adjudicataria detallará, la clase y número mínimo de repuestos, así como utillaje manual y de taller que aportará en el momento de hacerse cargo de la explotación, así como las medidas previstas para reparar las averías.

Del seguimiento del plan de limpieza y mantenimiento preventivo, la empresa adjudicataria deberá aportar en la memoria anual, la justificación suficiente del cumplimiento íntegro del mismo. Asimismo, mantendrá un histórico de cada vehículo a disposición de la persona responsable del contrato. Todos los datos correspondientes al plan de limpieza y mantenimiento preventivo estarán convenientemente informatizados.

Las reformas de la maquinaria, deberán ser autorizadas previamente, por la persona responsable del contrato y contarán éstas, al menos, con la documentación técnico-administrativa que dicha reforma requiera, de acuerdo a la normativa vigente en cada momento. De dichas reformas, se dejará constancia, en el “Libro del vehículo”. (Cada vehículo contará con su “Libro del vehículo”).

Las futuras reformas, cumplirán con la normativa que le sea de aplicación y contarán, al menos; con:

- Documento técnico de diseño (De acuerdo a la legislación que le sea de aplicación)
- Certificado de Dirección y Finalización de reformas (En su caso)
- Certificado de taller
- Informe de laboratorio acreditado (En su caso)
- Ensayo de laboratorio acreditado (En su caso)
- Acta favorable de Inspección Técnica de Vehículos (ITV) (Tras la reforma).

19.4 Características de contenedores y jaulas.

Tanta los contenedores como las jaulas deberán estar correctamente serigrafiados con los escudos municipales.

CONTENEDORES:

Los contenedores tendrán las siguientes características, adaptadas a las necesidades de generación y accesibilidad a los/las usuarios/as.

- Fabricado con chapa de acero galvanizado de 1,5 mm.
- Sistema de elevación vertical de doble gancho.
- Capacidad de 3000 litros y capacidad de carga de hasta 750 kilos.
- Bocas de caga ubicada a una altura mínima de 130 cm del suelo y con un tamaño de 100x18 cm.
- Con tratamiento antioxidante.

Pintura antigraffiti y anti inclemencias meteorológicas.

JAULAS:

Las jaulas tendrán las siguientes características, adaptadas a las necesidades de generación, facilitando con su diseño tanto el depósito de los residuos por los usuarios como la posterior recogida por el servicio.

- Largo: 2000 mm
- Fondo: 1500 mm
- Alto: 1800 mm

- Estructura de acero galvanizado.
- Zócalo con chapa galvanizada de 200 mm de altura en los 4 lados.
- Puerta en parte delantera con chapa lisa.
- Puerta en parte delantera con malla galvanizada.
- Apertura de 500 mm en la parte delantera superior con barra en medio
- Soportes laterales para elevación o izado de la jaula.
- Malla electro soldada y perfil galvanizado en todo el perímetro y parte superior.
- Acabado con pintura azul
- Placa galvanizada soldada para colocación de información institucional.

20 INSTALACIONES FIJAS.

La empresa adjudicataria se compromete, durante la vigencia del contrato a disponer de las instalaciones fijas precisas para atender a todo el personal, vehículos, maquinaria, útiles, herramientas, contenedores y jaulas.

Para la prestación del servicio se deberá disponer de una instalación fija central, situada en el término municipal de Arona.

Las instalaciones donde se lleve la gestión técnica y administrativa del contrato, deberán estar ubicadas, de forma estratégica, en el municipio de Arona.

Es obligación de la empresa adjudicataria mantener la totalidad de los elementos que componen las instalaciones fijas en perfecto estado de conservación y limpieza, realizando como mínimo las siguientes operaciones:

- Limpieza periódica de la totalidad de las dependencias.
- Desinfección, desinsectación y desratización trimestral de las mismas.
- Pequeñas reparaciones y reposiciones de elementos.
- Pintado a los cuatro años de la totalidad de los edificios en su interior
- Todas aquellas que obligue la legislación vigente (inspecciones de aparatos elevadores, sistemas de protección contra-incendios, etc.)

La vigilancia del parque central, y del resto de instalaciones, será responsabilidad de la empresa adjudicataria, durante las 24 horas del día, debiendo disponer del personal y medios necesarios para garantizar una seguridad total de las instalaciones.

Tanto en el interior como en el exterior de los locales destinados a la concentración y distribución del personal se observará un comportamiento pacífico por parte del mismo, sin que se organicen situaciones de escándalo, gritos, etc., que pudieran crear molestias a la ciudadanía. Esta norma es extensible a la utilización del material. Del incumplimiento será responsable la empresa adjudicataria.

21 GESTIÓN DE LOS MEDIOS MATERIALES.

La empresa adjudicataria queda obligada al control total de los medios materiales (vehículos y maquinaria, útiles, herramientas, contenedores, jaulas e instalaciones fijas) vinculados al contrato. Además de cumplir toda la normativa aplicable al respecto, efectuará un control permanente de la funcionalidad de los medios materiales, su utilización en los periodos previstos, los trabajos realizados y las incidencias de todo tipo que se produzcan.

La empresa adjudicataria tendrá permanentemente operativo para la totalidad de los servicios todo el material adscrito al contrato, minimizando al máximo los periodos en los que éste se encuentre fuera de servicio.

22 ORGANIZACIÓN GENERAL DE LOS SERVICIOS.

Las empresas licitadoras organizarán los servicios teniendo en cuenta, al menos, los siguientes objetivos:

- Se buscará la máxima flexibilidad y adaptabilidad de los equipos humanos y materiales en la realización de distintos cometidos complementarios entre sí.
- Se potenciará al máximo la mecanización en la ejecución de los trabajos
- Se buscará la máxima productividad, generalizando al máximo los equipos unipersonales
- Habrá de buscarse el menor impacto medio-ambiental en la prestación de los servicios
- Se buscará el adecuado dimensionamiento de la plantilla y la estructura jerárquica más eficaz.
- Se optimizarán métodos, equipos y formación profesional para la prestación de los servicios

- Se potenciará la transmisión de información al Ayuntamiento de los distintos aspectos de la ejecución del contrato
- Se potenciará las acciones de información y sensibilización ciudadana
- Se buscará la máxima reutilización y valorización de los residuos
- Se potenciará y optimizará el control de la realización de los trabajos

23 PLANIFICACIÓN DE LOS TRABAJOS

La planificación de los trabajos propuesta en la oferta, se considerará como teórica, pudiendo evolucionar a las necesidades reales una vez se comience con la prestación del servicio, mensualmente, la empresa adjudicataria elaborará, de acuerdo a lo establecido por la persona responsable del contrato, un plan detallado de los trabajos a realizar en el periodo siguiente, incluyendo los medios necesarios para el desarrollo de dichos trabajos, la periodicidad de elaboración del plan podrá variarse a criterio de la persona responsable del contrato.

Tanto la empresa adjudicataria como la persona responsable del contrato deberán tener en cuenta que la planificación debe hacerse en coordinación con el resto de servicios, principalmente con los servicios que gestionan las otras fracciones de residuos ubicadas en las zonas de aportación.

Será obligación de la empresa adjudicataria poner en conocimiento de la persona responsable del contrato inmediatamente de producirse, cualquier intervención de carácter extraordinario o cualquier incidencia habida o descubierta que exija su intervención que no tenga carácter normal dentro del funcionamiento habitual.

24 COMUNICACIONES CON EL AYUNTAMIENTO.

La persona responsable del contrato podrá establecer contacto con la empresa adjudicataria durante el horario de funcionamiento del Ayuntamiento mediante los sistemas habituales de comunicación analógico y digital. Además, la empresa adjudicataria facilitará, como mínimo, el número de teléfono y mail que permita contactar con el Jefe/a del servicio o en su ausencia con el encargado/a, con capacidad de decisión, durante las 24 horas del día todos los días del año.

El Jefe/a del servicio de la empresa adjudicataria deberá presentarse siempre que sea requerido/a, en las horas y dependencias municipales o zonas, para recibir las instrucciones pertinentes o cualquier tipo de indicación que se estime oportuna para la buena marcha del servicio o en su caso mediante la realización de video llamada.

El/la Jefe/a del Servicio y Encargado/a deberán disponer como mínimo de Smartphone.

La empresa adjudicataria está obligada a realizar la comunicación de incidencias que observe en su ámbito de actuación y cuya gestión corresponda a otros servicios, debiendo la empresa dotarse de un protocolo de comunicación donde queden registradas de forma digital todas estas incidencias.

La empresa adjudicataria queda obligada a guardar en sus instalaciones fijas toda la documentación relativa a la gestión de los servicios, (nóminas del personal, abonos a la seguridad social y facturas por adquisición de bienes) durante toda la vigencia del contrato, el Ayuntamiento podrá solicitar el acceso a la documentación en cualquier momento durante la vigencia del contrato en cumplimiento de RGLPD.

Transcurrida una anualidad, la empresa adjudicataria deberá presentar en un periodo no superior a 60 días una memoria de gestión donde se detallen todos los datos relativos a los servicios prestados a lo largo del año, la información que contenga la memoria de gestión deberá contar la aprobación de la persona responsable del contrato.

25 CONTROL DE LOS TRABAJOS.

Los servicios contratados estarán sometidos permanentemente a la acción de fiscalización y control por parte de la persona responsable del contrato, la cual podrá revisar en todo momento y lugar los trabajos que realice el personal del servicio, así como el estado del material y las instalaciones de la empresa adjudicataria, permitiendo el acceso a los locales y dependencias de la empresa adjudicataria y facilitando cuantos datos se precisen respecto a su funcionamiento, pudiendo, asimismo, utilizarse los informes emitidos para la valoración del cumplimiento del pliego y la oferta aprobada. Entre otras, las funciones de inspección serán:

- Controlar que las labores se efectúen oportunamente y en la forma correcta.
- Controlar el cumplimiento de lo estipulado en los pliegos que regulan el contrato, así como los posibles compromisos posteriores adquiridos por la empresa adjudicataria resultado de las proposiciones incluidas en

su oferta en el momento de la licitación.

- Determinar si los medios materiales empleados para la realización del servicio satisfacen las prescripciones técnicas exigidas en el presente pliego y son conformes con la oferta aprobada.
- Vigilar si el aseo, vestuario y competencias del personal de la empresa adjudicataria reúne las condiciones exigidas.
- Verificar si las políticas medio ambientales, sociales y laborales se están cumpliendo.
- Verificar si se están cumpliendo los protocolos de actuación.

A la vista de los informes de la persona responsable del contrato, además de aplicar las correcciones pertinentes, se dará traslado de los mismos al órgano de contratación, a los efectos de determinar la incoación del procedimiento sancionador si procede.

26 HORARIOS Y FRECUENCIA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

El personal de la empresa adjudicataria deberá prestar sus servicios en régimen de jornada completa, debiéndose realizar las tareas objeto del contrato en función a su oferta.

El modelo teórico del servicio establece los siguientes horarios y frecuencias:

SERVICIO	HORARIO	FRECUENCIA
Recogida separada de papel y cartón de residuos domésticos.	mañana	de lunes a viernes
Recogida separada de cartón de residuos comerciales.	noche	de lunes a sábado

Las frecuencias y horarios anteriores se establecen como mínimos, considerando los definitivos, los establecidos en la oferta aprobada en base a la planificación de los servicios propuesta, pudiendo las frecuencias y horarios a su vez estar sujetas a cambios por la persona responsable del contrato si de forma motivada, se considera que no son los más idóneos para garantizar las condiciones de seguridad y rendimiento del servicio.

El servicio para la gestión de documentos catalogados como confidenciales se prestará en función de la demanda, con cuatro retiradas anuales.

Tanto el personal como los vehículos, maquinaria, herramientas y, en general, todos los medios ofertados por la empresa adjudicataria, deberán estar disponibles durante el horario a cumplir, quedando prohibida su utilización para cualquier trabajo ajeno a la misma.

27 PLAN DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD LABORAL

Una vez adjudicado el servicio, la empresa adjudicataria elaborará, en su caso, un plan de seguridad, emergencia o autoprotección, según proceda, de acuerdo a la legislación vigente de aplicación, siendo ésta, al menos, el Real Decreto 393/2007, de 23 de marzo, por el que se aprueba la Norma Básica de Autoprotección de los centros, establecimientos y dependencias dedicados a actividades que puedan dar origen a situaciones de emergencia y el Decreto 67/2015, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Autoprotección exigible a determinadas actividades, centros o establecimientos que puedan dar origen a situaciones de emergencia en la Comunidad Autónoma de Canarias.

En caso de innecesidad de elaboración de un plan de seguridad, emergencia o autoprotección, según proceda, deberá ser justificado por la empresa adjudicataria, de acuerdo a la legislación vigente que sea de aplicación, siendo ésta, al menos, el Real Decreto 393/2007, de 23 de marzo, por el que se aprueba la Norma Básica de Autoprotección de los centros, establecimientos y dependencias dedicados a actividades que puedan dar origen a situaciones de emergencia y el Decreto 67/2015, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Autoprotección exigible a determinadas actividades, centros o establecimientos que puedan dar origen a situaciones de emergencia en la Comunidad Autónoma de Canarias.

28 CALIDAD Y MEDIO AMBIENTE.

La empresa adjudicataria deberá implantar y mantener un Sistema de Gestión de la Calidad y de los Aspectos Medioambientales del Servicio, que garantice una mejora continua real, práctica, funcional y transparente en el desarrollo y evolución de los mismos.

El Sistema de Gestión (Calidad y Medio Ambiente) tendrá que permitir:

- Cumplir con los requisitos del Ayuntamiento en cuanto a la prestación de los servicios por parte del

adjudicatario.

- Cumplir con la legislación y reglamentación aplicable. Prevenir la contaminación de forma global, minimizando los impactos de los servicios prestados.
- Identificar y corregir las posibles deficiencias que puedan aparecer durante la ejecución de los servicios.
- Fomentar la formación y motivación del personal hacia la calidad y la prevención de la contaminación.

El Ayuntamiento de Arona, a través de su Área de Gobierno de Medio Ambiente y Sostenibilidad, partiendo de las consideraciones mencionadas y de la importancia del servicio que quiere contratar, requiere que la empresa adjudicataria lo realice de acuerdo a un Sistema de Gestión de la Calidad que cumpla los requisitos de la Norma UNE-EN ISO 9001, y aun Sistema de Gestión Medioambiental que cumpla los requisitos de la Norma UNE-EN ISO 14001 y que se encuentre certificado por una empresa acreditada por ENAC (Entidad Nacional de Acreditación), la empresa adjudicataria dispondrá de un año desde el inicio del servicio para obtener las certificaciones ISO.

A su vez, en aplicación de criterios medio ambientales y de gestión eficiente en la prestación de los servicios, la empresa adjudicataria dispondrá de un año para certificar el servicio mediante la especificación AENOR EA 0050/2015 “Sistema de Conducción Eficiente de Vehículos Industriales”.

La empresa adjudicataria asimismo dispondrá de un año desde que se inicie el servicio para obtener la certificación de OHSAS 18001: Seguridad y Salud Ocupacional para cada empleado y empleador.

Durante la vigencia del contrato el Ayuntamiento de Arona participará en el programa de “Pajaritas Azules”, debiendo la empresa adjudicataria colaborar activamente en la obtención de los requisitos establecidos por Aspapel para que el Ayuntamiento de Arona obtenga el galardón, símbolo de calidad en la gestión.

29 HUELLA DE CARBONO DEL SERVICIO.

La huella de carbono identifica la cantidad de emisiones de Gases de Efecto Invernadero (GEI) que son liberadas a la atmósfera como consecuencia del desarrollo de cualquier actividad; nos permite identificar todas las fuentes de emisiones de GEI y establecer, fundado en este conocimiento, medidas de reducción efectivas.

La empresa adjudicataria deberá calcular y reducir la huella de carbono del Servicio de la siguiente forma:

1. Definir el periodo: El primer periodo de 12 meses comenzará desde la puesta a disposición del servicio de todos los vehículos y maquinaria con su acta de recepción.
2. Se establecerán los límites de la organización y los operativos: decidirán qué áreas se incluirán en la recolección de información y en los cálculos, e identificarán las fuentes emisoras asociadas a las operaciones dentro de esas áreas.
3. Se recopilarán los datos de consumo (datos de actividad) de estas operaciones. Información mínima: alcance 1+2:
 - Alcance 1: emisiones directas.
 - Consumo combustibles edificios (calderas de gas natural, gasoil)
 - Fugas de gases refrigerantes florados en equipos de climatización/refrigeración (recarga de gas realizada en dichos equipos)
 - Consumo combustibles vehículos
 - Alcance 2: emisiones indirectas debidas al consumo de electricidad.
 - Consumo de electricidad en edificios
4. El primer esfuerzo de cálculo de la huella se deberá realizar con la implantación de un sistema de recogida de información. El objetivo será facilitar la tarea en años sucesivos y asegurar la calidad y exhaustividad de los datos. Además, estos datos deberán estar respaldados por documentación (facturas u otros). Se realizarán los cálculos multiplicando los datos de actividad por los factores de emisión.

El Ministerio para la Transición Ecológica facilita en su página web los datos de los factores de emisión para

cada año, así como unas calculadoras de huella de carbono de alcance 1+2 que los incluyen.

5. Una vez que se conozca cuánto y dónde se emite, se reflexionará sobre los puntos donde actuar para reducir las emisiones. Esto quedará reflejado en un Plan de Reducción que deberá incluir las medidas que se prevé llevar a cabo, así como la cuantificación de la estimación de las reducciones que conllevarían. Se debe incluir un cronograma en el Plan.

6. La huella de carbono se debe certificar acudiendo a un tercero independiente. Esto ayudará a detectar posibles errores y dará respaldo al cálculo, se deberá certificar por periodos de 12 meses y aportar el certificado al responsable del contrato.

7. La empresa adjudicataria deberá inscribirse e ir actualizando los datos en el Registro de huella de carbono, compensación y proyectos de absorción creado a partir del Real Decreto 163/2014, de 14 de marzo, cuyo objetivo es fomentar el cálculo y reducción de la huella de carbono de las organizaciones españolas, así como de promover los proyectos que mejoren la capacidad sumidero de España.

8. Después de cuatro años consecutivos de la inscripción de la huella en el registro, se debe optar al sello "Reduczo".

30 COMUNICACIÓN Y CONCIENCIACIÓN MEDIOAMBIENTAL

La concienciación ambiental pretende impactar en los conocimientos, las actitudes y los comportamientos ambientales de las personas mediante el desarrollo coordinado de acciones informativas y persuasivas.

Se pondrán en valor los aspectos incluidos en objeto del contrato.

Para la realización de acciones de comunicación y concienciación medio ambiental, se dispondrá de una partida económica fija de 3.000 €/anuales. Debiendo garantizar la empresa adjudicataria este importe durante la anualidad contractual.

Las actuaciones de comunicación y concienciación medio ambientales serán diseñadas por la empresa adjudicataria y le será propuesta a la persona responsable del contrato para su aprobación, no pudiendo ejecutarse ninguna actuación sin que este haya dado el visto bueno.

Una vez ejecutada y abonada la acción, se introducirá en la factura del mes en curso junto con una memoria descriptiva.

Los importes máximos establecidos podrán ser ampliados con aquellas cantidades que no se utilicen en la partida destinada a mantenimiento correctivo.

31 PUESTA EN MARCHA DEL SERVICIO.

Los plazos de puesta en marcha de los medios necesarios y los servicios que se determinan en el presente pliego son los que se establecen a continuación:

31.1 Medios personales, pequeña maquinaria, útiles y herramientas.

Los medios personales, con sus uniformes, y Epis así como la pequeña maquinaria, útiles y herramientas deberán estar operativos y en funcionamiento en su totalidad en el plazo máximo de UN mes desde la fecha de firma del contrato.

Para establecer la fecha exacta de puesta en marcha del servicio, se firmará un acta de puesta en marcha entre la persona responsable del contrato y el del Servicio.

Durante ese periodo, la empresa adjudicataria usará vehículos propios que pueden estar exentos de cumplir lo señalado en este pliego, previa autorización municipal y por motivos justificados. Dichos casos deben estar previstos en la oferta presentada por los licitadores.

31.2 Vehículos, maquinaria, útiles, herramientas, contenedores y jaulas aportados por la empresa adjudicataria.

Los vehículos aportados por la empresa adjudicataria según la oferta presentada, deberán estar operativa y en funcionamiento en su totalidad en el plazo máximo de CINCO meses.

Los contenedores aportados por la empresa adjudicataria según la oferta presentada, deberán estar completamente instalados en su totalidad en plazo máximo de DOCE meses.

Por la actual situación de crisis mundial generada en el sector de la automoción por la ausencia de semiconductores, si de forma motivada mediante la emisión de certificados emitidos por las empresas suministradoras se produce un retraso en la puesta a disposición del servicio de los vehículos objeto de este contrato, se podrá seguir prestando el servicio más allá del plazo máximo establecido en este pliego, sin que ello suponga sanción alguna para la empresa adjudicataria.

31.3 Instalación fija.

La instalación fija obligatoria recogida en este pliego y aportada por la empresa adjudicataria, deberán estar operativas y en funcionamiento en su totalidad en el plazo máximo de DOS meses desde la fecha de firma del acta de comienzo del servicio.

ANEXO I: MODELO TEORICO DEL SERVICIO.

SERVICIO	TURNO	AMBITO	COMPOSICIÓN DEL EQUIPO					FRECUENCIA								JORNADAS del servicio AÑO		
			Técnico	Administración	Encargado	Conductor 1ª	Peón	Vehículo/ Maquinaria	L	M	X	J	V	S	D		Fest	
Dirección	diurno	todo el municipio	1					vehículo comercial										52
Dirección	diurno	todo el municipio		1														52
Dirección	diurno	todo el municipio			1			vehículo comercial										52
Recogida de contenedores	noche	Cristiano s- América s- Chayofa				1	1	Recolector carga superior pluma	X			X						104
Recogida de contenedores	noche	Arona bajo				1	1	Recolector carga superior pluma		X								52
Recogida de contenedores	noche	Arona alto				1	1	Recolector carga superior pluma			X							52
Recogida de contenedores	noche	todo el municipio				1	1	Recolector carga superior pluma				X						52
Recogida de contenedores	tarde	todo el municipio				1	1	Recolector carga superior pluma			X							52
Recogida puerta a puerta	noche	todo el municipio				1	1	Recolector carga trasera	X	X	X	X	X	X				260
																	728	

SEGUNDO. - Aprobar el gasto en la cuantía de 3.265.811,20 €, correspondiendo 3.052.160,00 € al principal y 213.651,20 € al IGIC, con cargo a la partida presupuestaria 1621/22710 denominada “SERVICIO DE RECOGIDA DE PAPEL CARTÓN”.

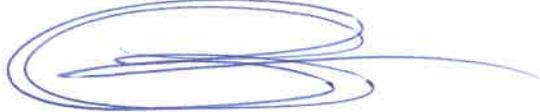
TERCERO. – Enviar el anuncio de apertura de licitación al Diario Oficial de la Unión Europea, y publicar en el Perfil del Contratante del Ayuntamiento de Arona, alojado en la Plataforma de Contratación del Sector Público, con el contenido contemplado en el anexo III de la LCSP, para que, en un plazo de 30 días naturales, a contar desde la fecha del envío del anuncio

al DOUE, las empresas interesadas procedan a presentar la documentación consignada en el PCAP y PPT, de forma electrónica.

CUARTO. - Notificar a Intervención General de Fondos del Ayuntamiento de Arona a los efectos oportunos.

Arona a 10 de septiembre de 2024.

LA VICESECRETARIA,
SECRETARIA GENERAL EN FUNCIONES,



DECRETO.- C ú m p l a s e.

Dado en Arona, a 10 de septiembre de 2024.

LA ALCALDESA,

