

**DECRETO DEL CONCEJAL DELEGADO DEL ÁREA DE NUEVAS TECNOLOGÍAS,
RECURSOS HUMANOS, ECONOMÍA, HACIENDA Y COMUNICACIÓN.**

D. ANDRÉS CORREA BARBADO.

Requerimiento documentación expediente de contratación 98/23.

Visto el estado procedimental en que se encuentra el expediente tramitado para adjudicar el contrato del SERVICIO DE RECEPCIÓN Y RECICLAJE DEL PAPEL Y CARTÓN OBTENIDO DE LA RECOGIDA SELECTIVA DE RESIDUOS URBANOS, SIN LOTES A ADJUDICAR POR PROCEDIMIENTO ABIERTO (98/23).

Vista la documentación que obra en el expediente y el Acta de la Mesa de Contratación celebrada el 25 de enero de 2024, proponiendo como oferta más ventajosa para el SERVICIO DE RECEPCIÓN Y RECICLAJE DEL PAPEL Y CARTÓN OBTENIDO DE LA RECOGIDA SELECTIVA DE RESIDUOS URBANOS, SIN LOTES A ADJUDICAR POR PROCEDIMIENTO ABIERTO (98/23), la presentada por la empresa HIJOS DE DEMETRIO FERNÁNDEZ, S.A. (DEFESA), como oferta económicamente más ventajosa siendo esta:

1. Un incremento de +30€/Tm, sobre el precio marcado por ASPAPEL, para la calidad 1.04.01 "Papel y cartón ondulado ordinario", a abonar por el Ayuntamiento.
2. Distancia a Planta de Recepción de 6,6 Km.
3. Importe anual para destinar a proyectos de Educación y Divulgación Ambiental: 3.000€.

Visto que se han cumplido los trámites de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que 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 virtud de las facultades conferidas por Decreto de delegación de competencias del Sr. Alcalde-Presidente de 23 de junio de 2023, así como el artículo 150 de la LCSP y resto de la normativa sobre contratación administrativa.

De conformidad con el ordenamiento vigente
Vengo en,

RESOLVER

PRIMERO.- Requerir a la empresa HIJOS DE DEMETRIO FERNÁNDEZ, S.A. (DEFESA), para que, en el plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el presente requerimiento **aporte originales o copias compulsadas notarialmente o por la Secretaria General de esta Corporación**, de la siguiente documentación:

1.- Acreditación de la solvencia técnica o profesional.

Experiencia en la realización de trabajos del mismo tipo o naturaleza al que corresponde el objeto del contrato, que se acreditará mediante la relación de los servicios efectuados por el interesado en el curso de los tres últimos años, correspondientes al mismo tipo o naturaleza al que corresponde el objeto del contrato, mediante **certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por este o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario, y el requisito mínimo será que el importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea igual o superior a 24.500 € sin IVA.**

Para empresas de nueva creación:

Se acreditará mediante declaración que describa las instalaciones a disposición del servicio y la maquinaria, material, vehículos y equipo técnico del que se dispondrá para la ejecución de los trabajos, con las siguientes consideraciones mínimas:

- Planta de recepción, dotada de báscula y control de entrada, espacio para la realización del control de la calidad del material, y zona de empaquetado y almacenaje, para una recepción mínima de 175 Tm./mes.

- Equipo técnico formado por, al menos, un operario de la gestión de la fracción recepcionada, un administrativo para labores de oficina, pesaje y control de entrada y un responsable organizativo.

- Camiones de transporte tanto del material seleccionado como de los impropios.

2.- Habilitación empresarial.

Las empresas licitadoras deberán disponer de Sistema de Gestión de Calidad certificado en ISO 9001, Sistema de Gestión ambiental certificado en ISO 14001 y certificado en norma 134001 de centros de recogida y recuperación de papel y cartón (Especificaciones técnicas para la recogida y recuperación) o equivalentes.

Autorización vigente de gestión del residuo objeto del servicio (residuo no peligroso).

Registro de transportista de residuos.

3.- 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, en relación con las que venga realizando a la fecha de presentación de su proposición 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 exenciones establecidas en el artículo 82.1 apartados b), e) y f) 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, deberán presentar asimismo resolución expresa de la concesión de la exención de la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

4.- 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.

6.- 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.

7.- Copia de la carta de pago acreditativa de haber depositado en la Tesorería Municipal garantía definitiva por importe de 3.500,00 €, según en el apartado 15 del Anexo I, del PCAP

8.- Póliza y pago del último recibo del seguro que cubra la responsabilidad civil y accidentes sin franquicia, o asumiéndola expresamente el adjudicatario, de acuerdo con lo establecido en el apartado 17, del Anexo I, del PCAP.

9.- Declaración responsable en la que se manifieste que toda la documentación aportada en copia, es fiel reflejo del original, advirtiéndole que el Ayuntamiento de Parla podrá requerirla en cualquier momento para verificar la veracidad de los datos presentados.

Esta documentación se presentará telemáticamente a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Parla.

SEGUNDO- Publicar este acuerdo en la Plataforma de Contratación del Sector público y notificarlo al interesado.

Así lo manda y firma el Sr. Concejel en la fecha de firma del Titular del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local.