



AYUNTAMIENTO DE ARTEIXO

DEPARTAMENTO DE CONTRATACIÓN

RELGA N.º MU 2000 / 141

Email: contratacion@arteixo.org

exp.: 2017/C004/000010

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REGISTRÁN LA CONTRATACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO CON VARIOS CRITERIOS DE VALORACIÓN.

CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

1. OBJETO Y RÉGIMEN JURÍDICO

1.1.- El objeto del contrato al que se refiere el presente Pliego se recoge en el apartado A) del **CUADRO** anexo, de acuerdo con las características que figuran en el Pliego de Prescripciones Técnicas aplicable al presente contrato.

La prestación se ajustará a las condiciones figuradas en este Pliego y en el de Prescripciones Técnicas, revistiendo ambos carácter contractual. En caso de contradicción entre ambos, prevalecerá lo dispuesto en el presente Pliego, en el que se contienen los derechos y obligaciones que asumirán las partes del contrato.

1.2.- El contrato que se licita tiene el carácter de contrato administrativo típico de servicios, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 10 y 19 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante TRLCSP). En consecuencia se registrá por lo dispuesto en dicho Texto Refundido y, en lo que no se oponga al mismo, por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de Contratos (en adelante RGCAP). Supletoriamente se registrá por las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, por normas de derecho privado.

1.3.- El contrato se sujeta a las reglas de los **contratos de regulación armonizada** al amparo de lo dispuesto en los artículos 13 y 16.1 b) del TRLCSP, resultando por tanto aplicables las normas especiales de impugnación previstas en el artículo 40 del TRLCSP, así como las formas y plazos de publicidad y demás normas especiales que la Ley establece para estos contratos.

2. PRESUPUESTO, EXISTENCIA DE CRÉDITO, PRECIO Y REVISIÓN DE PRECIOS

El presupuesto de licitación es el que figura en el apartado C) del **CUADRO** anexo. El sistema para la determinación del precio se describe en el apartado B) del **CUADRO** anexo.

A todos los efectos, se entenderá que las ofertas presentadas por los licitadores comprenden todos los gastos y tributos que le sean de aplicación según las disposiciones vigentes, a excepción del IVA, que figurará en cuantía aparte, sin superar los tipos máximos de licitación establecidos en los Pliegos. Las proposiciones que se presenten superando el presupuesto de licitación serán automáticamente desechadas.

La aplicación presupuestaria de los deberes económicos que se derivan del cumplimiento de este contrato, figura en el apartado D) del **CUADRO** anexo.

En caso de tramitación anticipada del expediente, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 110.2 del TRLCSP, quedará condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio correspondiente.





AYUNTAMIENTO DE ARTEIXO

DEPARTAMENTO DE CONTRATACIÓN

RELGA N.º MU 2000 / 141

Email: contratacion@arteixo.org

El precio del contrato podrá ser objeto de revisión, siempre y cuando se recoja esta posibilidad y las condiciones de la misma en el apartado E) del **CUADRO** anexo, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 89 a 94 del TRLCSP. Las revisiones que en su caso procedan, modificarán, incrementando o disminuyendo, la valoración mensual del trabajo a realizar.

3. DURACIÓN DEL CONTRATO

La duración del contrato y las posibles prórrogas serán los fijados en el apartado K) del **CUADRO** anexo a contar desde la fecha fijada en el documento de formalización del contrato. El contrato podrá prorrogarse por un año más, por mutuo acuerdo entre las partes, conforme a lo dispuesto en el artículo 303.1 del TRLCSP, previa comunicación expresa con una antelación mínima de 2 meses a la fecha de finalización de la duración del contrato inicialmente pactada.

4. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

El presente contrato se adjudicará por procedimiento abierto, para garantizar la máxima concurrencia, en aplicación de lo dispuesto en los artículos 138.2 y 157 a 161 del TRLCP, para la selección de la oferta económicamente más ventajosa, con diversos criterios de adjudicación, siguiendo la TRAMITACIÓN ordinaria del expediente, prevista en los artículos 109 y 110 del TRLCSP.

5. CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Podrán presentar proposiciones las personas, naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en alguna de las prohibiciones para contratar señaladas en el artículo 60 del TRLCSP y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, requisito este último que será sustituido por la correspondiente clasificación en los casos en que sea exigible de acuerdo con lo dispuesto en el TRLCSP y en el presente Pliego:

Asimismo, los empresarios deberán contar con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato.

Las personas jurídicas solo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus propios estatutos o reglas fundacionales les sean propios.

En el supuesto de personas jurídicas dominantes de un grupo de sociedades, se podrán tener en cuenta las sociedades pertenecientes al grupo, a los efectos de acreditación de la solvencia económica, financiera y técnica o profesional, o de la correspondiente clasificación, en su caso, de la persona jurídica dominante, siempre y cuando esta acredite que tiene efectivamente a su disposición los medios de dichas sociedades necesarios para la ejecución de los contratos.

La presentación de proposiciones diferentes por empresas vinculadas en los términos del artículo 42 del Código de Comercio, se sujetará a lo previsto en el artículo 154.4 del TRLCSP.





AYUNTAMIENTO DE ARTEIXO

DEPARTAMENTO DE CONTRATACIÓN

RELGA N.º MU 2000 / 141

Email: contratacion@arteixo.org

Las empresas no españolas de Estados Miembros de la Unión Europea tendrán capacidad para contratar, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 58 del TRLCSP y las empresas no españolas de Estados Signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo (Islandia, Liechtenstein y Noruega) tendrán capacidad para contratar de acuerdo con lo dispuesto en la Disposición Adicional 4ª del TRLCSP.

La capacidad para contratar de las empresas extranjeras no comunitarias se regirá por lo dispuesto en el artículo 55 del TRLCSP.

Podrán, asimismo, presentar proposiciones las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 59 del TRLCSP. Cada uno de los empresarios que componen la agrupación, deberá acreditar su capacidad de obrar y solvencia económica, financiera y técnica o profesional (artículo 24 RGCAP).

6. SOLVENCIA

Los empresarios deberán estar en posesión de los requisitos mínimos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional, en los términos previstos en el apartado F) del CUADRO anexo. Cuando el empresario disponga de clasificación, ésta acreditará su solvencia para la celebración de contratos del mismo tipo en los cuales, por su cuantía, no se exija estar en posesión de la misma de acuerdo con el artículo 74.2 del TRLCSP.

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, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 63 del TRLCSP. A estos efectos se exigirá compromiso escrito de tercero en el que manifieste fehacientemente que pondrá a disposición del licitador sus medios en caso de resultar adjudicatario. Dicho compromiso se considera obligación esencial.

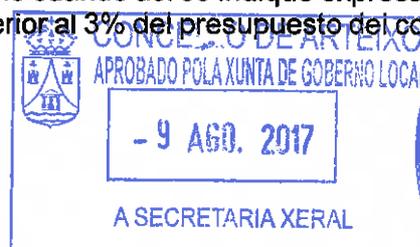
Respecto a la determinación de la solvencia económica, financiera y técnica de las uniones temporales de empresarios y a sus efectos, se acumularán las características acreditadas para cada uno de los integrantes de la misma. En caso de exigirse clasificación, el régimen de acumulación de las mismas será el establecido en los artículos 51 y 52 del RGCAP. Para los casos en los que, exigiéndose clasificación, concurren en la Unión empresarios nacionales, extranjeros no comunitarios o extranjeros comunitarios, los dos primeros deberán acreditar su clasificación como contratistas de servicios y los últimos su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

7. PERFIL DEL CONTRATANTE

En el perfil del contratante del órgano de contratación se publica los pliegos y condiciones de la licitación.

8. GARANTÍA PROVISIONAL

La garantía provisional solo será exigible cuando así se indique expresamente en el apartado N) del CUADRO anexo, en cuantía no superior al 3% del presupuesto del contrato (IVA excluido).





AYUNTAMIENTO DE ARTEIXO

DEPARTAMENTO DE CONTRATACIÓN

RELGA N.º MU 2000 / 141

Email: contratacion@arteixo.org

Cuando el licitador presente su proposición bajo la forma de unión temporal de empresarios, la garantía provisional podrá constituirse por una o varias de las empresas participantes, siempre que en su conjunto se alcance la cuantía exigida y garantice solidariamente a todos los integrantes de la unión.

Si existen lotes y el licitador opta a un solo lote o a varios, deberá constituir la garantía provisional correspondiente a los lotes a los que opte.

En cuanto a la forma y requisitos de la garantía se estará a lo previsto en el artículo 96 del TRLCSP, por remisión del artículo 103.2 del mismo texto legal y artículos 55 a 58 del RGCAP.

9. GARANTÍA DEFINITIVA

El licitador que hubiera presentado la oferta económicamente más ventajosa estará obligado a constituir, a disposición del órgano de contratación, en el plazo máximo de 10 días hábiles desde que sea requerido, una garantía definitiva por importe del 5 por 100 del importe de adjudicación (IVA excluido), que responderá de los conceptos enumerados en el artículo 100 del TRLCSP. CUANDO EXISTIESEN LOTES si el licitador hubiera presentado la oferta económicamente más ventajosa de uno o varios de los lotes en que se divida el contrato, deberá constituirse la garantía definitiva correspondiente a dichos lotes.

De no cumplirse adecuadamente el requerimiento en plazo, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 151.2, último párrafo del TRLCSP.

La forma y requisitos de la garantía se ajustarán a lo dispuesto en los artículos 55 a 58 del RGCAP, cumplimentándose de acuerdo con el modelo anexo a estos pliegos.

El reajuste, devolución y cancelación de las garantías se ajustará a lo dispuesto en los artículos efectuará de conformidad con el dispuesto en los artículos 99 y 102 del TRLCSP y 65.2 y 3 del RGCAP.

CAPÍTULO II: DESARROLLO DE LA LICITACIÓN

10. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

Las proposiciones se presentarán en el lugar y plazo señalados en el apartado H) del **CUADRO** anexo, o se enviarán por correo dentro del plazo señalado en los anuncios de licitación publicados en los Diarios o Boletines correspondientes, tomando como fecha de referencia la de la última publicación. Si el último día del plazo fuese inhábil, el plazo concluirá el primer día hábil siguiente.

Cuando las **PROPOSICIONES SE ENVÍEN POR CORREO**, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de correos y anunciarle en el mismo día al órgano de contratación la remisión de la oferta **MEDIANTE CORREO ELECTRÓNICO** a la dirección contratacion@arteixo.org adjuntando dicha justificación (copia de la imposición en correos en la que figure con claridad la fecha del envío).

Sin la **concurrencia de ambos** requisitos (**anuncio + justificación**) no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de





AYUNTAMIENTO DE ARTEIXO

DEPARTAMENTO DE CONTRATACIÓN

RELGA N.º MU 2000 / 141

Email: contratacion@arteixo.org

terminación del plazo señalado. Transcurridos, en todo caso, 10 días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

Ningún licitador podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna proposición en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente ni figurar en más de una unión temporal. La contravención de estas prohibiciones dará lugar a la inadmisión de todas las proposiciones por él suscritas.

La presentación de proposiciones supone por parte del licitador la aceptación incondicionada de las cláusulas de este Pliego y del de Prescripciones Técnicas que rigen el presente contrato, sin salvedad o reserva alguna.

Una vez presentada una proposición no podrá ser retirada bajo ningún pretexto

11. FORMA Y CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES

11.1.- Forma

Las proposiciones constarán de **TRES SOBRES CERRADOS y FIRMADOS EN LA SOLAPA** por el licitador o persona que lo represente, debiendo figurar en el exterior de cada uno de ellos, el nombre y apellidos del licitador o la razón social de la empresa con su correspondiente DNI o C.I.F, así como el número de referencia y la denominación del contrato al que licitan y un número de fax. Dentro de cada sobre se hará constar, en la primera página y en hoja independiente, su contenido enunciado numéricamente.

Los documentos que se acompañen a las proposiciones **DEBERÁN** ser **originales**. No obstante, se admitirán fotocopias diligenciadas por notario o por el secretario municipal o funcionario en quien delegue, en las que se haga constar que fueron **compulsadas** con sus originales. **Todas las declaraciones** que se presenten deberán estar **FIRMADAS** por el licitador, si estuviesen integradas por varias hojas, y si se presentan grapadas bastará que se firmen la primera y última hoja de cada declaración (la declaración responsable a la que se refiere el apartado siguiente deberá de estar firmada en todo caso en todas sus hojas).

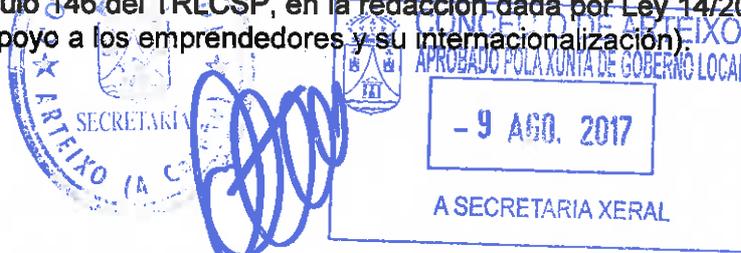
11.2.- Contenido

A) Sobre A: Documentación Administrativa exigida para tomar parte en la licitación

Contendrá ÚNICAMENTE los documentos que se enumeran en los apartados 1º y 2º de la presente cláusula:

1º.-los licitadores podrán optar por alguna de las siguientes opciones (sólo una de ellas):

- a) **DECLARACION RESPONSABLE conforme al modelo que se adjunta como ANEXO II referida a la FECHA DE FINALIZACIÓN DEL PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES y firmada en todas las hojas por el licitador** (en aplicación de lo dispuesto en el artículo 146 del TRLCSP, en la redacción dada por Ley 14/2013, de 27 de septiembre, de apoyo a los emprendedores y su internacionalización).





AYUNTAMIENTO DE ARTEIXO

DEPARTAMENTO DE CONTRATACIÓN

RELGA N.º MU 2000 / 141

Email: contratacion@arteixo.org

- b) **Documento europeo único de contratación (DEUC)** debidamente cumplimentado, firmado en todas sus hojas, dicho formulario puede descargarse y cumplimentarse en la dirección web de la comisión Europea <https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd/filter?lang=es> con arreglo a los datos que obren en el anuncio de licitación.

A efectos de cumplimentar dicho **DEUC** puede seguirse la RECOMENDACIÓN DE LA JUNTA CONSULTIVA DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DEL ESTADO A LOS ÓRGANOS DE CONTRATACIÓN EN RELACIÓN CON LA UTILIZACIÓN DEL DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN PREVISTO EN LA NUEVA DIRECTIVA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA publicada asimismo en la dirección <http://www.minhap.gob.es/Documentacion/Publico/D.G.%20PATRIMONIO/Junta%20Consultiva/informes/Informes%202016/Recomendacion%20de%20la%20JCCA%20sobre%20el%20DEUC%20aprobada%20el%206%20abril%20de%202016%203.pdf>

2º.- Además de la DECLARACIÓN RESPONSABLE, o el DEUC, se incluirá en este sobre A, en su caso, la siguiente documentación.

- Uniones temporales de empresas:

Indicación de los nombres y circunstancias de las empresas que la constituyen, la participación de cada una de ellas, el compromiso de constituirse formalmente en UTE en caso de resultar adjudicatarias y la designación de un representante o apoderado único de la unión, conforme a lo establecido en el artículo 59 del TRLCSP y de acuerdo con el modelo del ANEXO III.

- Declaración de empresas vinculadas:

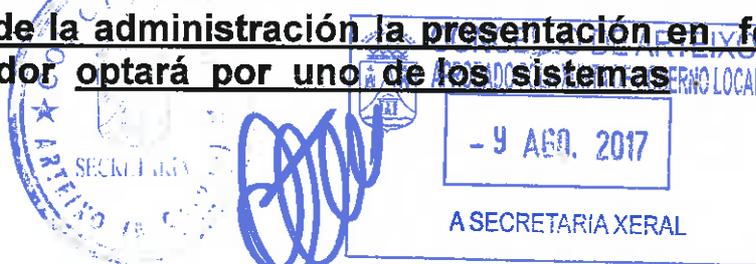
En el supuesto de que la empresa concorra a la licitación con empresas pertenecientes a un mismo grupo, en los términos a que se refiere el artículo 145 del TRLCSP, se presentará necesariamente una declaración indicando esta circunstancia y el nombre o denominación social de las mismas, debiendo constar este documento en cada una de las ofertas formuladas por todas las empresas vinculadas que concurren a la licitación.

B) Sobre B: Referencias Técnicas.

El SOBRE B contendrá la documentación correspondiente a las propuestas de optimización técnica que los licitadores deseen ofertar respecto de los **criterios susceptibles de un juicio de valor**, no puntuables mediante fórmulas matemáticas, que se relacionan en el apartado J) del **CUADRO** anexo, ordenados por orden decreciente de importancia y con las menciones y requisitos señalados en el **Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares**.

Los licitadores podrán sustituir el contenido del sobre B por un CD u otro soporte electrónico que contenga en formato PDF (o equivalente que no permita su alteración) **firmado electrónicamente** por persona apoderada el contenido de su oferta respetando el todo caso el formato y extensión máxima que se hubieran establecido.

Siendo preferencia de la administración la presentación en formato electrónico, el licitador **optará por uno de los sistemas**





AYUNTAMIENTO DE ARTEIXO

DEPARTAMENTO DE CONTRATACIÓN

RELGA N.º MU 2000 / 141

Email: contratacion@arteixo.org

La puntuación máxima de la oferta técnica será la descrita en el cuadro de características.

QUEDARÁN AUTOMÁTICAMENTE EXCLUIDAS AQUELLAS OFERTAS QUE PRESENTEN EN ESTE SOBRE DATOS POR LOS QUE PUEDAN DEDUCIRSE LOS VALORES OFERTADOS POR CRITERIOS EVALUABLES AUTOMÁTICAMENTE.

C) Sobre C: Proposición económica.

Contendrá la "Proposición Económica" que se valorará conforme a las fórmulas establecidas en los pliegos y ajustada al siguiente modelo:

"D/Dª.....
con DNI nº.....mayor de edad y con domicilio enLocalidad.....Provincia..... teléfono
actuando en nombre (propio o de la empresa a que represente), enterado del anuncio publicado
en el Boletín Oficial del Estado o en el Diario, de fecha, para la contratación
del SERVICIO DE (Exp. nº/...../.....), y del Pliego de Cláusulas
Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas que lo rigen, que conozco y acepto
íntegramente, formulo PROPOSICIÓN ECONÓMICA en los siguientes precios :

Lote 1 ----- € / tn.
Lote 2 ----- € / tn.
Lote 3 ----- € / tn.
Lote 4 ----- € / anuales .

En dichos precios se incluye cualquier impuesto o gasto que sea de aplicación al presente contrato.

Lugar, fecha y firma"

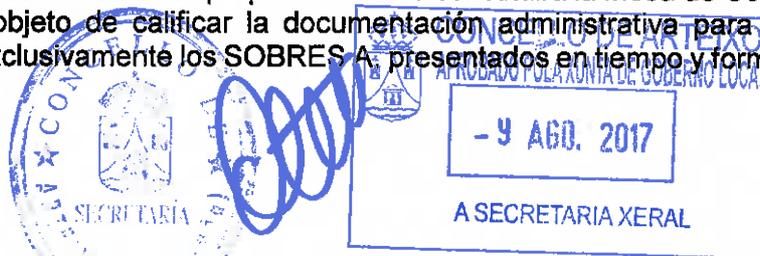
NO SE ACEPTARÁN AQUELLAS PROPOSICIONES QUE EXCEDAN DEL PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN O TENGAN OMISIONES, ERRORES O TACHADURAS QUE IMPIDAN CONOCER CLARAMENTE LO QUE LA ADMINISTRACIÓN ESTIME FUNDAMENTAL PARA CONOCER LA OFERTA.

LA INTRODUCCIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA EN CUALQUIER SOBRE DIFERENTE DEL SOBRE C CONLLEVARÁ LA AUTOMÁTICA EXCLUSIÓN DEL LICITADOR QUE INCURRIERA EN TAL SUPUESTO

12. EXAMEN DE LAS PROPOSICIONES

12.1.- Calificación de la documentación

Finalizado el plazo de presentación de proposiciones se constituirá la Mesa de Contratación, en sesión no pública, al objeto de calificar la documentación administrativa para lo que se procederá a abrir única y exclusivamente los SOBRES A, presentados en tiempo y forma. A estos





AYUNTAMIENTO DE ARTEIXO

DEPARTAMENTO DE CONTRATACIÓN

RELGA N.º MU 2000 / 141

Email: contratacion@arteixo.org

efectos, el presidente ordenará la apertura de dichos sobres y el secretario certificará la relación de documentos que figuren en cada uno de ellos. Si la Mesa observara defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará a los licitadores afectados, concediéndoles un plazo no superior a 3 días hábiles para su subsanación.

La Mesa, una vez calificada la documentación administrativa y reparados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada, procederá a determinar las empresas que se ajustan a los criterios de selección, con pronunciamiento expreso sobre los admitidos a la licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo.

12.2.- Apertura de ofertas

El acto público de apertura del SOBRE B tendrá lugar en el lugar, fecha y hora anunciados con la debida antelación en el perfil del contratante. El acto comenzará dando lectura al anuncio de licitación y procediéndose al recuento de proposiciones presentadas con expresión de las admitidas y rechazadas y las causas de inadmisión. A continuación se procederá a la apertura del SOBRE B para cuya valoración la mesa podrá solicitar cuantos informes técnicos estime pertinentes.

El acto público de apertura del SOBRE C tendrá lugar en el lugar, fecha y hora anunciados con la debida antelación en el perfil del contratante, dando a conocer el resultado de la valoración técnica de las ofertas presentadas.

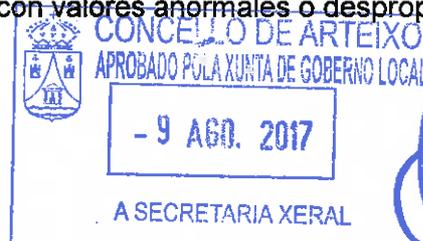
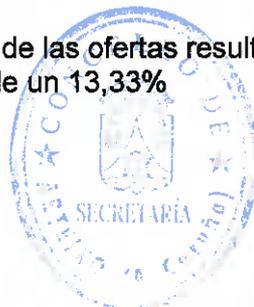
12.3.- Ofertas desproporcionadas o anormales

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 152.3 del TRLCSP, cuando se identifique una proposición que pueda ser considerada desproporcionada o anormal, deberá darse audiencia al licitador que la haya presentado para que, **en el plazo de 5 días**, justifique la valoración de la oferta y precise las condiciones de la misma, en particular en lo que se refiere al ahorro que permita el procedimiento de ejecución del contrato, las soluciones técnicas adoptadas y las condiciones excepcionalmente favorables de que disponga para ejecutar la prestación, la originalidad de las prestaciones propuestas, el respeto de las disposiciones relativas a la protección del empleo y las condiciones de trabajo vigentes en el lugar en que se vaya a realizar la prestación, o la posible obtención de una ayuda de Estado. La justificación realizada por los licitadores se remitirá a informe de los Servicio Técnicos a fin de que emitan el correspondiente informe.

La temeridad de las ofertas a los efectos de juzgar su carácter anormal o desproporcionado será evaluada de acuerdo con lo establecido en el pliego de prescripciones técnicas y en defecto de previsión en el PPT se aplicarán los parámetros siguientes

Se considerará, en principio, como desproporcionada o anormal las ofertas que se encuentren en los siguientes supuestos:

- Número de ofertas: 1. La oferta es con valores anormales o desproporcionados si es inferior al precio de licitación en más de un 16,67% lo que equivale a decir que su baja porcentual es superior a 16,67%
- Número de ofertas: 2. Una de las ofertas resulta con valores anormales o desproporcionados si es inferior a otra en más de un 13,33%



8



AYUNTAMIENTO DE ARTEIXO

DEPARTAMENTO DE CONTRATACIÓN

RELGA N.º MU 2000 / 141

Email: contratacion@arteixo.org

- Número de Ofertas: 3. Serán ofertas con valores anormales o desproporcionados aquellas que sean inferiores a la media aritmética de las ofertas presentadas en más de un 6,67% de dicha media. Sin embargo, se excluirá para el cómputo de la media, la oferta más elevada, cuando sea superior a la media de todas en más de un 6,67% de la misma. En cualquier caso, se considerarán ofertas con valores anormales o desproporcionados todas aquellas con bajas porcentuales superiores a 16,67

- Número de ofertas: 4 o más. Se considerarán con valores anormales o desproporcionados aquellas ofertas que sean inferiores a la media de las ofertas presentadas en más de un 6,67% de dicha media. No obstante, si entre ellas existen ofertas que sean superiores a esa media en más de un 6,67% de la misma, se calculará una nueva media solo con las ofertas que no estén en el supuesto indicado. En todo caso, si el número de las restantes ofertas es inferior a tres, la nueva media se calculará sobre las tres ofertas de menor cuantía.

Serán **criterios objetivos** para apreciar o no el carácter desproporcionado o anormal de la oferta, en función de la documentación que presente el adjudicatario en el trámite de justificación de la oferta o de la documentación ya presentada, los siguientes:

1º.- Adecuada justificación de los precios ofertados.

2º.- Volumen de los trabajos ya contratados, en relación con los medios personales y materiales que tenga el licitador.

3º.- Relación entre la solvencia de la empresa y la oferta presentada.

Dicha documentación habrá de ser original o debidamente cotejada.

Si el órgano de contratación, considerando la justificación efectuada por el licitador y los informes mencionados en el apartado anterior, estimase que la oferta no puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión de valores anormales o desproporcionados, la excluirá de la clasificación y acordará la adjudicación a favor de la proposición económicamente más ventajosa, de acuerdo con el orden en que hayan sido clasificadas.

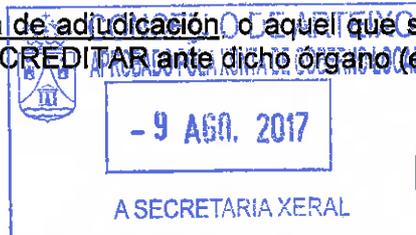
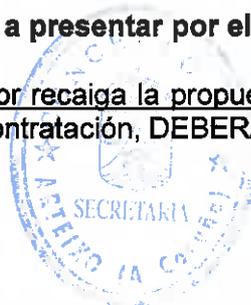
12.4.- Valoración de las ofertas

La Mesa de Contratación, evaluará conforme a los aspectos económicos y técnicos señalados en el apartado J) del **CUADRO** anexo las ofertas presentadas y formulará la propuesta que estime pertinente al órgano de contratación. Para la valoración de las ofertas y antes de formular la propuesta de adjudicación, la Mesa de Contratación **podrá solicitar cuantos informes técnicos estime pertinentes** (artículos 151.1 y 160.1 párrafo 2º del TRLCSP).

En caso de que aplicando los criterios de valoración, dos o más empresas empaten en la mayor puntuación, tendrá preferencia en la adjudicación aquella empresa que tenga en su plantilla mayor número de trabajadores con discapacidad (no inferior al 2%), de acuerdo con lo dispuesto en la Disposición Adicional 4ª del TRLCSP,

12.5.- Documentación a presentar por el propuesto como adjudicatario

El **licitador en cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación** o aquel que sea requerido para ello por el órgano de contratación, **DEBERÁ ACREDITAR** ante dicho órgano (en el plazo de



9



AYUNTAMIENTO DE ARTEIXO

DEPARTAMENTO DE CONTRATACIÓN

RELGA N.º MU 2000 / 141

Email: contratacion@arteixo.org

10 días hábiles a contar desde el siguiente a la recepción del requerimiento), previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos que se transcriben a continuación:

A. Documentación acreditativa de la personalidad jurídica del empresario

A.1. Empresario individual: Copia autenticada notarial o administrativamente del DNI, pasaporte o documento que lo sustituya (artículo 21 RGCAP) y en su caso documentación acreditativa de la habilitación empresarial o profesional que sea exigible.

A.2. Personas jurídicas: Escritura de constitución o modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuese exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. En caso de no ser exigible: Escritura o documento de constitución o de modificación, en su caso, 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. En todo caso deberá acreditarse la coincidencia entre el objeto social y el objeto del contrato (si existiesen lotes habrá de acreditarse para cada uno de ellos si tuviesen distinto objeto). Así mismo deberá aportarse copia compulsada de la tarjeta de código de identificación fiscal (CIF).

A.3. Empresas comunitarias: La capacidad de obrar de las empresas no españolas de Estados Miembros de la Unión Europea se acreditará mediante su inscripción en el Registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado en el que estén establecidas o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado (anexo I del RGCAP), de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

A.4 Empresas no españolas de Estados Signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo (Islandia, Liechtenstein y Noruega): La capacidad de obrar de estas empresas se acreditará mediante la inscripción en el Registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde estén establecidas o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado (anexo I RGCAP), de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación (Disposición adicional 14 del TRLCSP).

A.5. Empresas no comunitarias: Las empresas no comunitarias deberán justificar, mediante informe de la Misión Diplomática Permanente española, que se acompañará a la documentación que presente, que el Estado de procedencia admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la administración en forma sustancialmente análoga. En los contratos sujetos a regulación armonizada, se prescindirá del informe de reciprocidad en relación con las empresas de Estados Signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio.

B. Documentación acreditativa de la representación

Cuando el licitador no actúe en nombre propio o se trate de una persona jurídica deberá acreditar su representación mediante poder notarial para representar a la persona o entidad en cuyo nombre concurre ante la administración, inscrito en el Registro Mercantil y debidamente bastanteado por la secretaría del Ayuntamiento de Arteixo o por quien tenga facultades de fe pública en los últimos seis meses, salvo que el firmante de la proposición tenga la condición de administrador único o solidario y dicho extremo sea comprobable con la documentación aportada, en cuyo caso no será necesario el bastanteo.

C. Documentación acreditativa de los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional o de la correspondiente clasificación cuando sea exigible, así





AYUNTAMIENTO DE ARTEIXO

DEPARTAMENTO DE CONTRATACIÓN

RELGA N.º MU 2000 / 141

Email: contratacion@arteixo.org

como de disponer de los medios que se haya obligado a emplear en la ejecución del contrato, que se concretan en el apartado F) del CUADRO anexo.

D. Documentación acreditativa de no estar incurso en prohibición para contratar prevista en el artículo 60 TRLCSP y de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, conforme a lo dispuesto en los artículos 73 del TRLCSP y 13 a 16 del RGCAP.

E. Resguardo acreditativo de haber constituido en la Tesorería Municipal y a favor del órgano de contratación una garantía definitiva del 5% del importe de adjudicación (IVA excluido), en cualquiera de las formas previstas en el artículo 96 del TRLCSP.

F. Último recibo del impuesto sobre actividades económicas en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato o, en caso de no contar todavía con el recibo, el documento de alta en dicho impuesto. Dichos documentos vendrán acompañados de una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto. En caso de encontrarse en alguno de los supuestos de exención del impuesto previstos en el TRLHL, se aportará una declaración responsable especificando el supuesto legal de exención y el documento de declaración en el censo de obligados tributarios.

G. Cualesquiera otros documentos acreditativos de su aptitud para contratar o de la efectiva disposición de los medios que se hubiese obligado a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato, conforme a lo dispuesto en el artículo 64.2 del TRLCSP que le sean requeridos por el órgano de contratación.

H. En caso de Uniones de Empresarios, la escritura pública de formalización de la misma, cuya duración será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

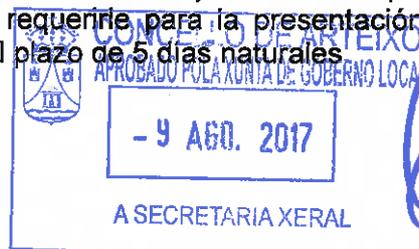
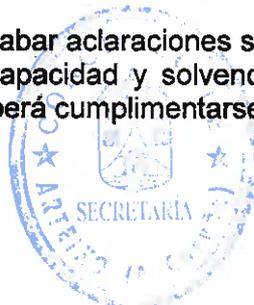
I. Documentación acreditativa del seguro de responsabilidad civil exigido en los presentes Pliegos.

Las empresas que se encuentren inscritas en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado o en el Registro de Licitadores de la Diputación de A Coruña o de la Xunta de Galicia estarán dispensadas de acreditar todos aquellos extremos que consten en dichos registros, aportando el certificado de inscripción acompañado de una declaración responsable en la que se manifieste que dichas circunstancias no han sufrido modificación, sin perjuicio de que la administración pueda solicitar aquellos datos o documentos que estime necesarios a fin de verificar o comprobar su exactitud o vigencia.

Toda la documentación a presentar por el licitador propuesto como adjudicatario habrá de ser original o copia autenticada o compulsada conforme a la legislación vigente en la materia y deberá estar redactada en castellano.

Si se observasen defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada relativa a los apartados A a C, se comunicará al licitador propuesto como adjudicatario a efectos de subsanación en el plazo concedido que no será superior a 3 días hábiles.

Asimismo se podrán recabar aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados a efectos de acreditar su capacidad y solvencia o, requerir para la presentación de otros complementarios, lo que deberá cumplimentarse en el plazo de 5 días naturales.





AYUNTAMIENTO DE ARTEIXO

DEPARTAMENTO DE CONTRATACIÓN

RELGA N.º MU 2000 / 141

Email: contratacion@arteixo.org

Cuando el licitador no cumplimente adecuadamente el requerimiento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 151.2 del TRLCSP, se entenderá que ha retirado su oferta, procediéndose en este caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

13. ADJUDICACIÓN

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato DENTRO DE LOS CINCO DÍAS HÁBILES SIGUIENTES a la recepción de la documentación relacionada en la cláusula anterior, sin perjuicio de la eventual revisión de la adjudicación en vía de recurso especial en materia de contratación.

El órgano de contratación, en base a la propuesta formulada por la Mesa, dictará resolución de adjudicación del contrato a favor de la oferta económicamente más ventajosa o, en su caso, declarará desierta la licitación.

La resolución de adjudicación será notificada a los licitadores y se publicará en el perfil del contratante del órgano de contratación, en los términos previstos en el artículo 151.4 del TRLCSP.

En el supuesto de resultar adjudicataria una Unión Temporal de Empresas deberá formalizarse la misma, en escritura pública y presentar el C.I.F. de la Unión Temporal dentro del plazo de quince días siguientes al de la fecha en que reciba la notificación de adjudicación (siempre antes de 48 horas de la fecha fijada para la firma del contrato), y la duración de la misma será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

14. FORMALIZACIÓN

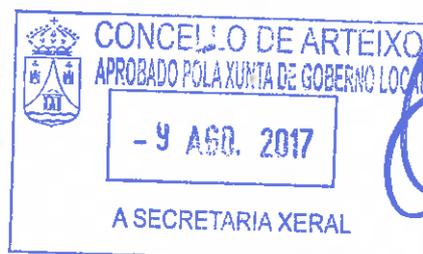
El contrato se perfeccionará mediante su formalización en documento administrativo, si bien el contratista podrá solicitar que se eleve a escritura pública, siendo de su cuenta los gastos de otorgamiento.

a) Si el contrato es susceptible de recurso especial en materia de contratación conforme al artículo 40.1 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.

Una vez transcurrido este plazo sin que se haya interpuesto el recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato el órgano de contratación requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en el plazo no superior a cinco días a contar desde el siguiente a aquel en que recibiera la notificación para la formalización.

b) En los restantes casos, la formalización del contrato deberá efectuarse no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquel en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores y en la fecha que señale la Administración.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se formalizara el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe de la garantía provisional que, en su caso se exigiera.





AYUNTAMIENTO DE ARTEIXO

DEPARTAMENTO DE CONTRATACIÓN

RELGA N.º MU 2000 / 141

Email: contratacion@arteixo.org

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

El órgano 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 que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato.

El contrato podrá formalizarse en escritura pública si así lo solicita el contratista, corriendo de su cargo los gastos de otorgamiento.

15. RECURSO ESPECIAL EN MATERIA DE CONTRATACIÓN

Contra el anuncio de licitación, los pliegos y los documentos contractuales, así como contra 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 (considerando como tales los actos de la Mesa de Contratación por los que se acuerde la exclusión de licitadores) o produzcan indefensión perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, y contra los acuerdos de adjudicación, se podrá interponer recurso especial en materia de contratación.

El recurso se podrá interponer, con carácter previo al recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Administrativo Central de Recursos Contractuales, de acuerdo con el convenio suscrito por la Comunidad Autónoma de Galicia publicado en el BOE y en el DOG de 25 de noviembre de 2013, con sede en la siguiente dirección:

TRIBUNAL ADMINISTRATIVO CENTRAL DE RECURSOS CONTRACTUALES.

Avda. General Perón nº 38

28020 Madrid

Sede electrónica: (<http://tribunalcontratos.gob.es>).

CAPÍTULO III: EJECUCIÓN DEL CONTRATO

16. RESPONSABLE DEL CONTRATO

El órgano de contratación podrá designar una persona física o jurídica, vinculada o ajena, como RESPONSABLE DEL CONTRATO, al que corresponderá supervisar su ejecución y dictar las instrucciones necesarias para la correcta ejecución de la prestación pactada.

17. PROGRAMA DE TRABAJO

En los contratos de servicios de tracto sucesivo el contratista está obligado a presentar un programa de trabajo que será aprobado por el órgano de contratación.

En dicho programa constarán las tareas que considere necesario realizar para la correcta ejecución del servicio proponiendo, en su caso, los plazos parciales correspondientes a cada tarea.

18. OBLIGACIONES GENERALES DEL ADJUDICATARIO





AYUNTAMIENTO DE ARTEIXO

DEPARTAMENTO DE CONTRATACIÓN

RELGA N.º MU 2000 / 141

Email: contratacion@arteixo.org

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista.

El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en el presente Pliego y en el de Prescripciones Técnicas, siguiendo las instrucciones, en su caso, del responsable del contrato.

El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

El 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.

19. CUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS DE EJECUCIÓN

El contratista está obligado a cumplir el contrato dentro de los plazos pactados.

En caso de incumplimiento de plazos imputable al contratista se impondrán las penalidades previstas en el artículo 212 del TRLCSP, salvo que en el presente Pliego se prevean otras distintas. Cuando el retraso en el cumplimiento de los plazos no sea imputable al contratista, la Administración le concederá una prórroga por un plazo igual, al menos, al tiempo perdido, salvo que el contratista solicite otro menor, tramitándose conforme a lo dispuesto en el artículo 100 del RGCAP.

Cuando el contrato incluya cláusulas de revisión de precios y el incumplimiento del plazo fuera imputable al contratista, se procederá en la forma y en los términos previstos en el artículo 93 del TRLCSP.

Si llegado el término para la eficacia de la iniciación del contrato esta no se pudiese desplegar por circunstancia documentada en el expediente que lo imposibilite, se comunicará al adjudicatario, que no tendrá derecho a indemnización en tanto hasta ese momento no hubiera recibido comunicación expresa de la administración para inicio de la prestación, quedando en suspenso el inicio del contrato, considerándose para inicio del cómputo del plazo la fecha que las partes consignan de mutuo acuerdo en acta al efecto. En los 5 días hábiles siguientes a quedar removida dicho impedimento.

20. PENALIDADES

En el presente contrato se establecen las siguientes penalidades:

a) Son incumplimientos leves:





AYUNTAMIENTO DE ARTEIXO

DEPARTAMENTO DE CONTRATACIÓN

RELGA N.º MU 2000 / 141

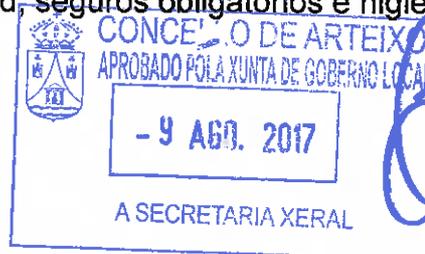
Email: contratacion@arteixo.org

- a. La falta de consideración, respeto o atención hacia los usuarios de los servicios, a los inspectores del servicio y a los agentes de la autoridad, por parte del personal del concesionario.
- b. No mantener en las debidas condiciones de presentación y ornato el material y maquinaria, adscritas al servicio.
- c. El retraso puntual en la prestación del servicio.
- d. Las infracciones leves a la legislación reguladora de seguridad y salud en el trabajo.
- e. El retraso o tardanza de horas en ejecutar órdenes del Ayuntamiento de Arteixo.
- f. La omisión de datos o la tardanza (más de tres días hábiles) en su entrega cuando le sean solicitados por el Ayuntamiento de Arteixo.
- g. Cualquier otro incumplimiento esporádico de las obligaciones que este pliego le señale al contratista.
- h. Cualquier infracción que, en general, ocasione un trastorno leve al servicio.

Por dichos incumplimiento se impondrá una penalidad de 300 €.

b) Son incumplimientos graves:

- a. El retraso reiterado y no sistemático en la prestación del servicio objeto de contratación.
- b. La interrupción no momentánea del servicio de carácter permanente que el prestador se hubiera obligado a establecer y mantener, o la minoración de la extensión y características de los mismos en relación con su oferta.
- c. Haber sido requerido el contratista por la Tesorería de la Seguridad Social por falta de pago de las cuotas del personal adscritos al servicio o, por la Agencia Tributaria Autonómica o Estatal.
- d. La infracción grave de la legislación reguladora de prevención de riesgos laborales y seguridad en el trabajo.
- e. La desobediencia a las órdenes dadas por escrito por el Ayuntamiento de Arteixo.
- f. La comisión de tres o más infracciones leves de la misma naturaleza, dentro del plazo de doce meses, o de cinco o más infracciones leves de distinta naturaleza dentro del mismo plazo.
- g. No mantener el material y maquinaria adscritos al servicio en perfectas condiciones de conservación, seguridad, seguros obligatorios e higiene.





AYUNTAMIENTO DE ARTEIXO

DEPARTAMENTO DE CONTRATACIÓN

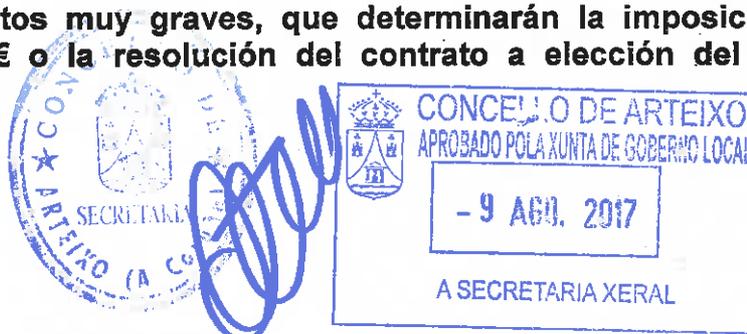
RELGA N.º MU 2000 / 141

Email: contratacion@arteixo.org

- h. No dotar el servicio del personal y material necesario para su adecuada prestación.
- i. El incumplimiento reiterado del horario o frecuencias establecido.
- j. La falta de prestación del servicio, sin causa justificada, durante cinco días naturales consecutivos, o quince alternos.
- k. El incumplimiento de las directrices del Ayuntamiento de Arteixo para la debida prestación del servicio o impedir que ésta pueda desempeñar las funciones de fiscalización y control que le son propias.
- l. Producir situaciones de peligro o molestias a los ciudadanos.
- m. No aportar la documentación solicitada por el Ayuntamiento de Arteixo: seguros, certificaciones de estar al corriente en Hacienda Estatal y Autonómica y de la Seguridad Social.
- n. El falseamiento o falta de información que deba proporcionar el contratista al órgano de contratación, de conformidad con lo dispuesto en este pliego.
- o. La acumulación de más de cinco quejas y/o reclamaciones de los usuarios –y que estén justificadas- en un periodo de seis meses.
- p. Utilización de los uniformes o del material como soporte de elementos publicitarios o propagandísticos.
- q. Modificación del servicio sin causa justificada ni motivación previa.
- r. El empleo de vehículos que no se ajuste a lo exigido en las normas o en su ficha de homologación o con mal estado de pintura o carrocería, falta de mantenimiento preventivo de los vehículos, que siendo notificada a la empresa no haya sido subsanada en los plazos fijados por el Ayuntamiento.
- s. El no tener afectos al servicio los recursos ordenados para la prestación del servicio.
- t. El no estar al corriente en el pago de las primas del seguro obligatorio de los vehículos destinados al servicio

Por dichos incumplimientos se impondrá una penalidad de 1.500 € que se incrementará en un 20% en el caso de concurrir con cualquiera otro incumplimiento leve o grave.

c) Son incumplimientos muy graves, que determinarán la imposición de una penalidad de 6.000 € o la resolución del contrato a elección del órgano de contratación:





AYUNTAMIENTO DE ARTEIXO

DEPARTAMENTO DE CONTRATACIÓN

RELGA N.º MU 2000 / 141

Email: contratacion@arteixo.org

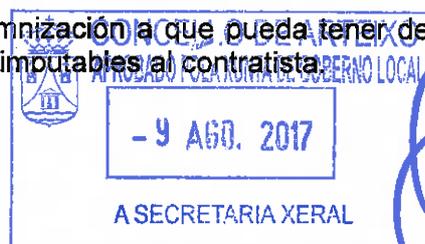
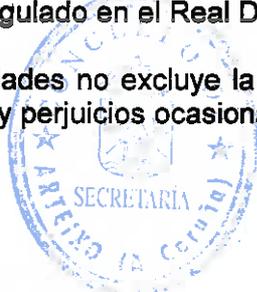
- a. No dar comienzo a la prestación del servicio objeto del contrato, en la fecha prevista.
- b. La paralización o no prestación del servicio, así como su interrupción por cualquier causa, excepto fuerza mayor o causas no imputables al contratista.
- c. La prestación defectuosa o irregular, de forma manifiesta y reiterada, de los servicios y el retraso injustificado y sistemático de los mismos.
- d. El fraude en la forma de prestación de los servicios, no utilizando los medios personales y materiales adecuados o elementos esenciales exigidos.
- e. Dedicar los materiales y maquinaria adscritos al servicio a usos distintos de los previstos.
- f. La comisión de dos o más faltas graves durante un periodo de 365 días naturales.
- g. La cesión, subarriendo o traspaso del contrato, enajenación, gravamen, etc., del Servicio bajo cualquier modalidad o título, sin la previa y expresa autorización de este Ayuntamiento.
- h. Cesar en la prestación del servicio, salvo caso de fuerza mayor o de huelga del personal del adjudicatario (siempre con la obligación de prestar los servicios mínimos dispuestos por la Autoridad Gubernativa).
- i. La reiterada desobediencia a las órdenes dadas por escrito por el Ayuntamiento de Arteixo, sobre el orden, forma y régimen de ejecución de la prestación del servicio.
- j. La falta de pago de la póliza de seguros.
- k. La falta de prestación del servicio, sin causa justificada, durante más de siete días naturales consecutivos, o más de veinte alternos.

1. Procedimiento:

Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, previa audiencia al contratista por plazo de 10 días hábiles y se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista o, en su defecto, se abonarán con cargo a la garantía del contrato, una vez sean firmes en vía administrativa.

El adjudicatario admite y reconoce especialmente la naturaleza obligacional de estas penalidades y por tanto la no aplicación de las mismas del principio de reserva de ley ni del procedimiento sancionador regulado en el Real Decreto 1398/1993, de 4 de agosto.

La imposición de penalidades no excluye la indemnización a que pueda tener derecho la Administración por los daños y perjuicios ocasionados imputables al contratista.



[Firma manuscrita]
17



AYUNTAMIENTO DE ARTEIXO

DEPARTAMENTO DE CONTRATACIÓN

RELGA N.º MU 2000 / 141

Email: contratacion@arteixo.org

Si la administración como titular del servicio fuese sancionada por otra entidad administración u organismo o declarada responsable de daño a terceros por causas imputables al contratista, se repercutirá dicho importe de la factura que corresponda o en su caso de la garantía sin perjuicio de las penalidades a las que hubiera lugar.

21. PAGO DEL PRECIO DEL CONTRATO

El contratista tendrá derecho al abono de la prestación realizada en los términos establecidos en el TRLCSP y en el contrato, con arreglo al precio convenido.

La valoración de los trabajos se ajustará a los artículos 199 y 200 del RGLCAP y al sistema de determinación de precios establecido en el apartado B) del **CUADRO** anexo.

El pago del precio se realizará de acuerdo con lo dispuesto en los apartados 3 y 5 del Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares y artículo 216 del TRLCSP.

El pago de los trabajos se realizará mediante facturas expedidas por el adjudicatario. La administración únicamente librará pagos por los servicios efectivamente prestados, justificados mediante factura conformada por los servicios municipales.

No obstante, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 307 del TRLCSP, si los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, el Ayuntamiento estará exento de la obligación de pago o, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

22. PERSONAL DEL CONTRATISTA Y OBLIGACIONES ESPECIFICAS

Además de los deberes generales y demás derivadas de las previsiones de este pliego, el contratista tendrá los siguientes deberes específicos:

- Adscribir a la ejecución del contrato los medios personales y materiales necesarios para la correcta ejecución de la prestación así como al cumplimiento de las determinaciones que figuren en la documentación técnica.
- Cumplir las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social, de prevención de riesgos laborales, normativa medioambiental y normativa propia y específica del sector que regula el objeto del contrato.
- Disponer de los medios materiales y personales de relevo suficientes y de las mismas características y antigüedad que los vehículos titulares y que sólo serán utilizados en caso de avería o imprevisto justificado.
- Disponer de las autorizaciones exigidas para la prestación del servicio.
- Tener suscritos y en vigor los seguros obligatorios y los complementarios exigidos en los Pliegos.

Deberes relativos al personal:





AYUNTAMIENTO DE ARTEIXO

DEPARTAMENTO DE CONTRATACIÓN

RELGA N.º MU 2000 / 141

Email: contratacion@arteixo.org

El personal adscrito a la prestación del servicio dependerá exclusivamente de la empresa contratista, la cual está obligada a abonar los importes correspondientes a salarios y seguridad social vigentes, o los que en el sucesivo se estipulen, de conformidad con el dispuesto en el Texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y Convenio Colectivo aplicable a la empresa adjudicataria y demás normativa, quedando exento el ayuntamiento de Arteixo de toda responsabilidad que había podido derivarse al respecto.

En su consecuencia el adjudicatario tendrá todos los derechos y deberes nacidos entre lo adjudicatario y sus empleados, aun cuando los despidos, relevos y demás medidas adoptadas sean consecuencia directa o indirecta del cumplimiento, incumplimiento, rescisión o interpretación del presente contrato.

La empresa adjudicataria vendrá obligada a la subrogación del personal cuando proceda conforme lo dispuesto en el Convenio Colectivo del Sector y demás normativa de aplicación.

El personal destinado a la realización de los trabajos recogidos en este contrato, pertenecerá a la plantilla de la empresa adjudicataria y estará en situación de legalidad laboral, situación que se mantendrá en el periodo de duración de este contrato. En su consecuencia el adjudicatario se obliga a llevar a cabo las contrataciones que sean precisas, empleando alguna de las fórmulas previstas en la legislación vigente, que permita, en su caso, la resolución automática de aquellos contratos al extinguirse este contrato por cualesquiera de las causas previstas en los Pliegos. Ante lo supuesto de incumplimiento de la presente estipulación o la suscripción de contratos indefinidos o irresolubles a la extinción del presente contrato, serán de cuenta del adjudicatario las indemnizaciones y demás deberes económicos resultantes de la aplicación de la legislación vigente en materia laboral y de seguridad social a que había habido lugar por la extinción de los contratos laborales en vigor, manteniéndose el Ayuntamiento de ARTEIXO a la margen de las relaciones laborales que celebre el adjudicatario, no procediendo la sucesión empresarial en los contratos celebrados. La estos efectos se establecen las siguientes reglas:

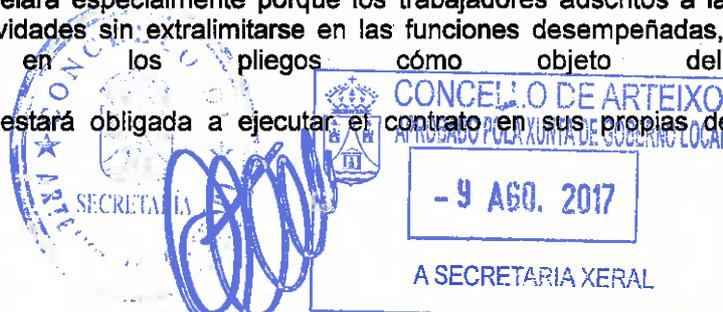
A.- Corresponde exclusivamente a la empresa contratista la selección del personal que, reuniendo los requisitos de titulación y experiencia exigidos en los pliegos (en caso de que se establezcan requisitos específicos de titulación y experiencia), formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, sin perjuicio de la verificación del responsable del contrato designado por la entidad municipal del cumplimiento de aquellos requisitos.

La empresa contratista procurará que exista estabilidad en el equipo de trabajo y que las variaciones en su composición sean puntuales y obedezcan a razones justificadas, en orden a no alterar el buen funcionamiento del servicio (cuando existan razones que justifiquen esta exigencia), informando en todo momento a la administración.

B.- La empresa contratista asume el deber de ejercer de modo real, efectivo y continuo, sobre el personal integrante del equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato, lo poder de dirección inherente a todo empresario. En particular, asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, los relevos de los trabajadores en los casos de baja o ausencia, los deberes legales en materia de seguridad social, incluyendo lo abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, cuando proceda, los deberes legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos se obligan se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.

C.- La empresa contratista velará especialmente porque los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato desarrollen sus actividades sin eximirse en las funciones desempeñadas, respecto de la actividad delimitada en los pliegos como objeto del contrato.

D.- La empresa contratista estará obligada a ejecutar el contrato en sus propias dependencias o





AYUNTAMIENTO DE ARTEIXO

DEPARTAMENTO DE CONTRATACIÓN

RELGA N.º MU 2000 / 141

Email: contratacion@arteixo.org

instalaciones salvo que, excepcionalmente, sea autorizada a prestar sus servicios en las dependencias de Arteixo. En este caso, el personal de la empresa contratista ocupará espacios de trabajo diferenciados de los que ocupan los empleados públicos. Corresponde también a la empresa contratista velar polo cumplimiento de este deber.

E.- La empresa deberá designar un **COORDINADOR TÉCNICO E I RESPONSABLE**, de acuerdo con el dispuesto en el Ruego de Prescripciones Técnicas Particulares, integrado en su propia plantilla, que tendrá entre sus deberes los siguientes:

- 1.- Actuar como interlocutor de la empresa contratista frente al Ayuntamiento de Arteixo, canalizando la comunicación entre la empresa contratista y el personal integrante de el equipo de trabajo adscrito al contrato, de un lado, y el Ayuntamiento de Arteixo, de otro lado, en todo lo relativo a las cuestiones derivadas de la ejecución de el contrato.
- 2.- Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución de el contrato, e impartir a los trabajadores las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación de el servicio contratado.
- 3.- Supervisar el correcto desempeño por parte de el personal integrante de el equipo de trabajo de las funciones que tienen encomendadas, así como controlar la asistencia de te lo dice personal al puesto de trabajo.
- 4.- Organizar el régimen de vacaciones de el personal adscrito a la ejecución de el contrato, debiendo la tal efecto coordinarse adecuadamente la empresa contratista con el Ayuntamiento, a efectos de en el alterar el buen funcionamiento de el servicio.
- 5.- Informar al Ayuntamiento acerca de variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición de el equipo de trabajo adscrito a la ejecución de el contrato.

En el caso de que la empresa contratista incumpla las obligaciones asumidas en relación con su personal, dando lugar a que el órgano el ente contratante resulte sancionado, la empresa contratista deberá indemnizar por todos los daños y perjuicios que se deriven de tal incumplimiento y de las actuaciones de su personal.

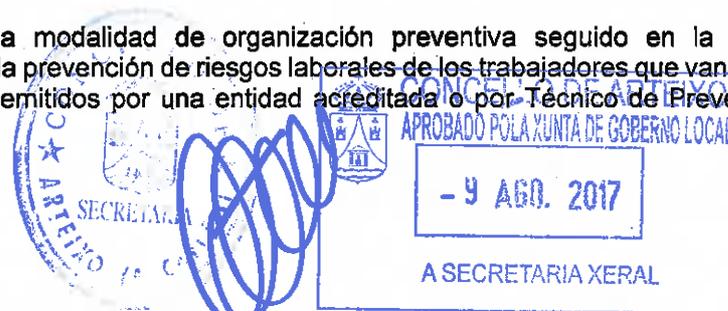
El adjudicatario facilitará al Ayuntamiento cuando este se lo solicite, fotocopia de los contratos y de los partes del alta, baja o alteraciones de la Seguridad Social, de la totalidad del personal que por su cuenta destine al servicio.

El adjudicatario deber formar a todos sus trabajadores en las disciplinas necesarias para cubrir los cometidos.

Además de las cláusulas anteriores también será obligaciones de las empresa adjudicataria presentar a primer requerimiento de la administración y cuantas veces sea requerido:

- En caso de que el servicio sea prestado por trabajadores por cuenta ajena de la empresa adjudicataria:

- 1.- Una relación de trabajadores que prestan servicios en las instalaciones del Ayuntamiento así como copia de los modelos TC2 donde figure.
- 2.- Documento acreditativo de la modalidad de organización preventiva seguido en la empresa.
- 3.- Certificados de la formación en la prevención de riesgos laborales de los trabajadores que van a realizar tareas en nuestras instalaciones, emitidos por una entidad acreditada o por Técnico de Prevención de Riesgos Laborales de la empresa.





AYUNTAMIENTO DE ARTEIXO

DEPARTAMENTO DE CONTRATACIÓN

RELGA N.º MU 2000 / 141

Email: contratacion@arteixo.org

4.- Ficha de coordinación de la actividades empresariales en la que se incluirá información sobre los riesgos evaluados y las medidas preventivas planificadas de la actividades contratada, para lo cual habrá facilitado un m> en blanco que será remitido debidamente cumplimentado y visado polo técnico competente.

5.- Copias de los reconocimientos médicos (certificados de aptitud) del personal que vana a trabajar en las instalaciones.

6.- Acuses de recibo de la entrega de información y, en el caso de ser requeridos, de los equipos de protección individual, facilitados a los trabajadores que van a desarrollar los trabajos.

- En caso de que el servicio sea prestado por trabajadores autónomo los deberán aportar idéntica documentación, si bien el punto uno será sustituido polo recibo acreditativo de haber abonado las cuotas correspondiente al Régimen General de Autónomos.

El incumplimiento de dichos requerimientos y de la legislación que comportan será causa de la instrucción del correspondiente expediente de penalidades la razón de 1000€ por cada requerimiento desatendido incluso un máximo de dos, superados las cuales podrá ser declarada adicionalmente causa de resolución del contrato previa instrucción del expediente correspondiente. (la presente cláusula se aplicará con carácter subsidiario dando preferencia a las penalidades que por esta causa se impongan en cualquier otra parte del pliego técnico o administrativo y sin que se pueda imponer más de una penalidad por el mismo incumplimiento.

23. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA FRENTE A TERCEROS

El contratista está obligado a indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen, por sí o por personal o medios dependientes del mismo, a terceros como consecuencia de la ejecución del contrato.

A estos efectos el contratista está obligado a suscribir un seguro de responsabilidad civil en los términos previstos en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares. Dicha póliza y el recibo correspondiente deberán aportarse en el plazo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente a aquél en que el licitador hubiera recibido el requerimiento conforme a la cláusula 12.5 del presente Pliego. En cada vencimiento del seguro, se presentará recibo de pago de la nueva anualidad.

24. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. El contrato podrá modificarse únicamente con los límites y requisitos fijados en este ruego y en la ley.

Los acuerdos que dicte el órgano de contratación, previo informe de la asesoría jurídica, en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución serán inmediatamente ejecutivos.

25. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO





AYUNTAMIENTO DE ARTEIXO

DEPARTAMENTO DE CONTRATACIÓN

RELGA N.º MU 2000 / 141

Email: contratacion@arteixo.org

Los contratos sólo podrán modificarse por razones de interés público, en los casos y en la forma prevista en el Título V del Libro I del TRLCSP y de acuerdo con el procedimiento regulado en el artículo 211 del TRLCSP. En estos casos las modificaciones serán obligatorias para el contratista y deberán formalizarse conforme a lo dispuesto en el artículo 156 del TRLCSP.

Para el caso de modificaciones previstas se estará a lo dispuesto en el cuadro de características.

26. SUSPENSIÓN DEL CONTRATO

La administración podrá acordar, por razones de interés público, la suspensión de la ejecución del contrato. Igualmente se podrá proceder a la suspensión del cumplimiento del contrato por el contratista si se diese la circunstancia señalada en el artículo 216.5 del TRLCSP. Los efectos de la suspensión del contrato se regirán por lo dispuesto en el artículo 220 del TRLCSP y preceptos concordantes del RGCAP.

27. CUMPLIMIENTO

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado la totalidad de su objeto, de conformidad con lo establecido en este pliego y en el de prescripciones técnicas y a satisfacción de la Administración, cuya conformidad se hará constar de forma expresa dentro del plazo de un mes desde la entrega o realización del objeto del contrato.

Si los servicios no se hallan en condiciones de ser recibidos, se dejará constancia expresa de tal circunstancia y se darán las instrucciones precisas al contratista para que subsane los defectos observados.

28. PLAZO DE GARANTÍA

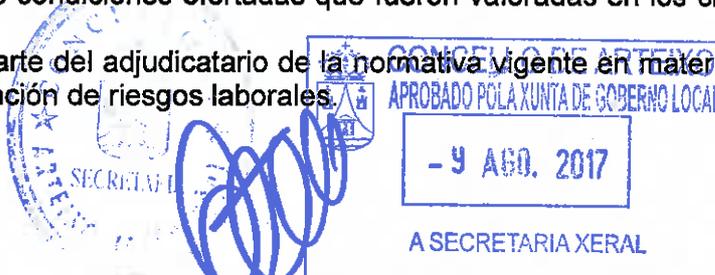
El plazo de garantía será el establecido en el apartado L) del **CUADRO** anexo a contar desde la recepción o conformidad de los trabajos. Transcurrido este plazo sin objeciones por parte de la administración quedará extinguida la responsabilidad del contratista, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 310 a 312 del TRLCSP.

29. RESOLUCIÓN

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en este Pliego y en los fijados en los artículos 223 y 308 del TRLCSP y en las condiciones y con los efectos señalados en el artículo 309 de la dicha norma.

Serán causas específicas de resolución del presente contrato, las siguientes:

- La pérdida sobrevenida de los requisitos para contratar con la Administración.
- El incumplimiento de las limitaciones establecidas en materia de subcontratación.
- El incumplimiento del compromiso de dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales y materiales suficientes e indicados en la oferta.
- El incumplimiento de los medios de solvencia indicados.
- El incumplimiento de las condiciones ofertadas que fueron valoradas en los criterios de adjudicación.
- El incumplimiento por parte del adjudicatario de la normativa vigente en materia laboral, de seguridad social y de prevención de riesgos laborales.





AYUNTAMIENTO DE ARTEIXO

DEPARTAMENTO DE CONTRATACIÓN

RELGA N.º MU 2000 / 141

Email: contratacion@arteixo.org

g) El incumplimiento por el adjudicatario de sus obligaciones y compromisos como empresario con respecto a su personal, en particular, el abono de salarios.

h) El incumplimiento de las obligaciones esenciales del contratista.

La resolución se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista, mediante procedimiento tramitado con arreglo a los artículos 109 y siguientes del RGCAP.

Cuando el contrato se resuelva por culpa del adjudicatario, le será incautada la garantía definitiva, sin perjuicio de la indemnización, en su caso, por daños y pérdidas originados a la administración, en lo que excedan del importe de la garantía incautada.

30. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN

30.1.- Cesión

Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrán ser cedidos a terceros siempre que se cumplan los requisitos establecidos en el artículo 226 del TRLCSP.

30.2.- Subcontratación

La contratación por el adjudicatario de la realización parcial del contrato con terceros estará sujeta a los requisitos establecidos en el artículo 227 del TRLCSP y el pago a subcontratistas y suministradores deberá ajustarse a lo dispuesto en el artículo 228 del TRLCSP. El incumplimiento de dichas prescripciones dará lugar a las penalidades establecidas en los artículos 227.3 y 228.7 del TRLCSP.

31. JURISDICCIÓN COMPETENTE

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos administrativos serán resueltas por el órgano de contratación competente, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y contra los mismos habrá lugar a recurso contencioso-administrativo, conforme a lo previsto por la Ley Reguladora de dicha jurisdicción, sin perjuicio de que las personas interesadas puedan interponer recurso potestativo de reposición, previsto en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992 de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común.

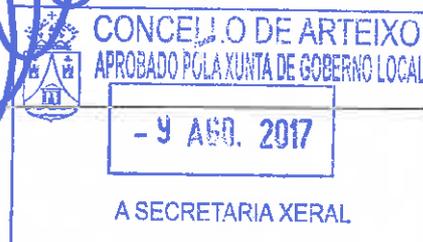
CUADRO ANEXO

OBJETO DEL CONTRATO ----- "GESTIÓN DE LOS RESIDUOS ESPECIALES DEL AYUNTAMIENTO DE ARTEIXO"

(Contrato sujeto a regulación armonizada).

Lotes y Código CPV:

:





AYUNTAMIENTO DE ARTEIXO

DEPARTAMENTO DE CONTRATACIÓN

RELGA N.º MU 2000 / 141

Email: contratacion@arteixo.org

LOTE 1 ROPA Y TEXTIL 90511200-4
LOTE 2 ACEITES Y GRASAS COMESTIBLES 90511200-4
LOTE 3 PAPEL Y CARTÓN 90511400-6
LOTE 4 RESIDUOS MUNICIPALES RECOGIDOS EN EL PUNTO LIMPIO 90511200-4

Categoría del contrato (Anexo II del TRLCSP): 16

B) SISTEMA DE DETERMINACIÓN DEL PRECIO-----

- **Oferta por tonelada de residuo de cada lote (1- 2- 3)**
- **precioo anual pola xestión do punto limpo lote 4 .**

C) PRESUPUESTO DE LICITACIÓN-----

Lote 1 (mínimo) 0 € / tn. (IVA incluido)
Lote 2 (mínimo) 0€ / tn. (IVA incluido)
Lote 3 (mínimo) 74,50 € / tn. (IVA incluido)
Lote 4 (máximo) 75.000 € / anuales . (IVA incluido)

El valor estimado del contrato, de acuerdo con las reglas de determinación del precio señaladas en el ART 88 del TRLCSP, teniendo en cuenta la duración total del contrato, y en su caso los modificados previstos, asciende a la cantidad total de:

Lote 3: 21.672,72 € (mínimo)
Lote 4: 545.454,56 € (máximo)

(Total 567.127,28€)

El presupuesto a efectos de formular la oferta pos los licitadores tiene carácter de mínimo (lotes 1-2-3) o máximo (lote 4).

A los efectos de modificación prevista , según lo dispuesto en el artículo 106 del TRLCSP , se considerará presupuesto habilitante unicamente la concurrencia acreditada de las circunstancias previstas en el pliego de prescripciones técnicas para el **lote 4** respecto de la posible creación de un punto limpio adicional y con el límite máximo establecido en dicha **clausula 2.5**

D) APLICACIÓN PRESUPUESTARIA-----
La correspondiente del **presupuesto municipal**





AYUNTAMIENTO DE ARTEIXO

DEPARTAMENTO DE CONTRATACIÓN

RELGA N.º MU 2000 / 141

Email: contratacion@arteixo.org

O presente expediente seguirá a **tramitación anticipada** de conformidad co disposto no artigo 110.2 do TRLCSP, polo que os deberes dimanantes do presente contrato non poderán despreñar eficacia ata a habilitación de crédito adecuado e suficiente no orzamento do ano 2016, quedando por tanto suspendida a formalización do contrato, sen que exista dereito a indemnización en tanto se produza o cumprimento de dita condición.

E) REVISIÓN DE PRECIOS----- No Procede

F) DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LA SOLVENCIA ECONÓMICA, FINANCIERA Y TÉCNICA O PROFESIONAL O, EN SU CASO, CLASIFICACIÓN:

1.- **Clasificación:** No se exige clasificación al amparo de la DT 4ª del TRLCSP. No obstante la solvencia resulta acreditable mediante la siguiente clasificación:

GRUPO R	SUBGRUPO 5 CATEGORÍA 1 (CAT A 1908/2001) LOTE 1
GRUPO R	SUBGRUPO 5 CATEGORÍA 1 (CAT A 1908/2001) LOTE 2
GRUPO R	SUBGRUPO 5 CATEGORÍA 1 (CAT A 1908/2001) LOTE 3
GRUPO R	SUBGRUPO 5 CATEGORÍA 1 (CAT A 1908/2001) LOTE 4

2. La solvencia económica, financiera y técnica o profesional se acreditará a través de los siguientes medios:

- La solvencia económica se acreditará mediante declaración por el licitador del **Volumen anual de negocios**, que referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos deberá ser al menos una vez y media el valor estimado del contrato cuando su duración no sea superior a un año, y al menos una vez y media el valor anual medio del contrato si su duración es superior a un año. Debiendo acompañar la justificación de este aspecto mediante las cuentas aprobadas y depositadas en el registro mercantil (o registro oficial correspondiente), o en caso de empresarios individuales no inscritos en el registro mercantil mediante libros inventarios y cuentas legalizadas por el registro mercantil (originales o copias auténticas).

- La solvencia técnica y profesional se acreditará de manera específica mediante una relación de los servicios o trabajos ejecutados en el curso de los últimos 5 años, avalada mediante **certificados de buena ejecución (MÍNIMO 2 certificados)** que deberán estar en todo caso vinculados a trabajos de idéntica o análoga naturaleza e importe similar al objeto contractual del presente expediente(entendiendo similar aquellos que al menos representen cantidad igual o superior al 70% de dicho importe con impuestos). Los certificados deberán reflejar de forma expresa la **buena ejecución** e indicar el importe, fechas y destinatarios públicos o privados, **no bastando una mera relación** de trabajos realizados.

3. Además de la solvencia, los licitadores deberán acercar como requisito específico





AYUNTAMIENTO DE ARTEIXO

DEPARTAMENTO DE CONTRATACIÓN

RELGA N.º MU 2000 / 141

Email: contratacion@arteixo.org

de admisión un compromiso de dedicar el adscribir a la ejecución del contrato los medios personales y materiales especificados en los Pliegos de Prescripciones Técnicas Particulares.

G) MEJORAS----- no se admiten

H) LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA DE LAS PROPOSICIONES----- En el Registro General del Ayuntamiento de Arteixo en horario de 9:30 a 13:00 horas de lunes a sábado dentro del plazo de 40 días contados desde la fecha del envío del anuncio a la Comisión Europea.

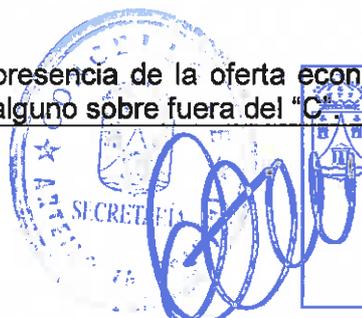
I) LUGAR DE APERTURA DE LAS PLICAS-- Salón de Plenos del Ayuntamiento de Arteixo, en el día y hora que aparecerán publicados en el perfil del contratante (www.arteixo.org)

J) CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO-----

Los criterios de valoración que servirán de base para la adjudicación del contrato, relacionados por tipo de criterio y sobre de documentación, en orden decreciente de importancia y con la correspondiente ponderación máxima, de acuerdo con lo establecido en pliegos de prescripciones técnicas para cada lote , serán los siguientes:

1. Criterios evaluables mediante fórmulas: Sobre "C": Oferta económica		70puntos
<u>Oferta económica</u>	70puntos	
2. Criterios evaluables mediante juicio de valor: Sobre "B": Oferta técnica		30puntos
A. proyecto de gestión de los residuos	20	
B. valoración de la calidad de ejecución del servicio	10	
Total puntuación máxima		100 puntos

- Será causa de exclusión la presencia de la oferta económica, o cualquier cantidad distinta de la de licitación en alguno sobre fuera del "C".



CONCELO DE ARTEIXO
APROBADO PELA XUNTA DE GOBERNO LOCAL

- 9 AGO. 2017

A SECRETARIA XERAL



AYUNTAMIENTO DE ARTEIXO

DEPARTAMENTO DE CONTRATACIÓN

RELGA N.º MU 2000 / 141

Email: contratacion@arteixo.org

- La inclusión de las características técnicas fuera del sobre "B" comportará que dicha oferta no se puntúe.
- Cuando las mejoras fuesen criterio de puntuación, su inclusión fuera del sobre "C" implicará que estas no se puntúen

K) PLAZO DE EJECUCIÓN ----- 2 años a contar desde la fecha fijada en el documento de formalización del contrato. El contrato podrá prorrogarse de forma motivada, por **anualidades más hasta un máximo total incluidas prorrogas de 4 años (2+1+1)**, por mutuo acuerdo entre las partes, previa comunicación expresa.

L) PLAZO DE GARANTÍA ----- 6 meses (desde la aprobación de la última factura relativa al contrato).

M) ANUNCIOS DE LICITACIÓN ----- DOUE, BOE, BOP y perfil del contratante BOP y en el perfil del contratante, por cuenta del licitador adjudicatario.

N) GARANTÍA PROVISIONAL ----- NO SE EXIGE

O) GARANTÍA DEFINITIVA ----- 5% del presupuesto de adjudicación, IVA excluido, comprendiendo la duración total del contrato.

Q. TASAS DEL CONTRATO

Recogidas en Ordenanza Fiscal nº 11.

S. IMPORTE MÁXIMO DE LOS GASTOS DE PUBLICIDAD DE LICITACIÓN A CUENTA DEL CONTRATISTA

En caso de existir 1.500 €

T.- INDICE DE ANEXOS

Anexo I.- Modelo de Aval
Anexo II.- Modelo de declaración RESPONSABLE
Anexo III.- Modelo de compromiso de UTE



CONCELLO DE ARTEIXO
APROBADO POLA XUNTA DE GOBERNO LOCAL

- 9 AGO. 2017

A SECRETARIA XERAL



AYUNTAMIENTO DE ARTEIXO

DEPARTAMENTO DE CONTRATACIÓN

RELGA N.º MU 2000 / 141

Email: contratacion@arteixo.org

ANEXO I MODELO DE AVAL

La entidad (razón social) con CIF..... y domicilio en (población), en la calle/plaza/ avda debidamente representada por D/Dª..... (nombre y apellidos de apoderados) con NIF....., con poderes suficientes para obligarle/s en este acto, según resulta de la verificación de la representación de la parte inferior de este documento

AVALA

A D/Dª..... (nombre y apellidos o razón social del asegurado) con NIF..... ante el Ayuntamiento de Arteixo, en los términos y condiciones establecidos en la Ley de Contratos del Sector Público y normativa de desarrollo para responder, en concepto de garantía..... (provisional/definitiva) del cumplimiento de.....

.....(detallar el objeto del contrato u obligación asumida por el garantizado, según figura redactado en la resolución notificada donde se requiere la garantía, o acuerdo de la junta de gobierno local de adjudicación, identificando el número del expediente si así se indica en la notificación) por importe de(importe por el que se constituye el seguro en letra-número)

La entidad avalista declara bajo su responsabilidad que cumple los requisitos exigidos en el artículo 56.2 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión y con compromiso de pago al primer requerimiento de la Tesorería del Ayuntamiento de Arteixo, con sujeción a los términos previstos en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y demás normativa de desarrollo.

Este aval será de duración indefinida, permaneciendo vigente hasta que el Ayuntamiento de Arteixo resuelva expresamente declarar la extinción de la obligación garantizada y la cancelación del aval, siendo inscrito en esta misma fecha en el Registro Especial de Avaluos con el nº

(Lugar y fecha de su expedición)

(Razón social de la entidad)

(Firma de los Apoderados)

VERIFICACIÓN DE LA REPRESENTACIÓN POR LA SECRETARÍA GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE ARTEIXO O POR LA ABOGACÍA DEL ESTADO		
Provincia:	Fecha:	Número o Código:





AYUNTAMIENTO DE ARTEIXO

DEPARTAMENTO DE CONTRATACIÓN

RELGA N.º MU 2000 / 141

Email: contratacion@arteixo.org

ANEXO II

MODELO DECLARACIÓN RESPONSABLE

Declaración responsable.

tendrán que presentar en este sobre la siguiente DECLARACIÓN RESPONSABLE:

D. con D.N.I.: y domicilio en, actuando en nombre propio o en representación de con domicilio en....., y en relación con el contrato de -----

Declara

Que cumple las condiciones establecidas para contratar con la Administración de conformidad con lo expuesto en el art. 146.4 del TRLCSP; comprometiéndose en caso de ser el licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, a acreditar ante el órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos exigidos en el apartado 12.5 de esta cláusula del pliego. De igual modo se compromete a aportar en cualquier momento y a requerimiento de la Administración, la documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser el adjudicatario del contrato, conforme el párrafo 2 del epígrafe 4 del artículo 146 del TRLCSP.

(Lugar, fecha y firma del proponente)





AYUNTAMIENTO DE ARTEIXO

DEPARTAMENTO DE CONTRATACIÓN

RELGA N.º MU 2000 / 141

Email: contratacion@arteixo.org

ANEXO III



UTE (UNIÓN TEMPORAL DE EMPRESARIOS)

En las uniones temporales de empresarios, tanto de personas físicas como jurídicas, cada uno de los componentes presentará la declaración correspondiente, así mismo, presentará el siguiente compromiso:

DECLARACIÓN COMPROMISO CONSTITUCIÓN UTE

D. _____, mayor de edad y con NIF núm. _____, en representación de la empresa....., con domicilio social en..... y NIF nº.....

D. _____, mayor de edad y con NIF núm. _____, en representación de la empresa....., con domicilio social en..... y NIF nº.....

Se comprometo a constituir una unión temporal de empresarios, de conformidad con lo establecido en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público a efectos de participar en la licitación del Ayuntamiento de Arteixo para la contratación del **SERVICIO DE ----**
(expediente -----)

En el caso de resultar adjudicatarios se comprometen a formalizar en escritura pública la citada unión. La participación en UTE, de cada uno de los miembros es la que sigue:

_____ XX%.

_____ XX%.

Como representante de dicha unión se nombra a _____

En _____, la ___ de _____ de _____.



AYUNTAMIENTO DE ARTEIXO

DEPARTAMENTO DE CONTRATACIÓN

RELGA N.º MU 2000 / 141

Email: contratacion@arteixo.org

(FIRMA DE CADA MIEMBRO DE LA UTE).

- Los licitadores podrán consultar **todas las dudas** que puedan surgir a lo largo del procedimiento, preferiblemente a través del correo electrónico **contratacion@arteixo.org**
- Aquellas consultas que tengan relevancia para cualquier licitador o persona que quiera licitar podrán ser publicadas en el perfil del contratante a los efectos de su difusión y público conocimiento.
- Los licitadores serán responsables del cómputo de los plazos.
- Los interesados procurarán en la medida de lo posible medios ágiles, y modalidades urgentes, para remisión de sus ofertas y de la documentación que les fuera requerida.
- La publicidad de los pliegos en el perfil del contratante no implica inicio del cómputo de los plazos que se producirá en el momento de la publicación de acuerdo con lo previsto en la ley y en los presentes pliegos.



**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE
LA GESTIÓN DE RESIDUOS ESPECIALES DEL AYUNTAMIENTO DE
ARTEIXO**



Tabla de contenido

1. OBJETO Y CONSIDERACIONES PREVIAS	3
2. ALCANCE DEL SERVICIO.....	3
a. Residuos considerados	3
b. Previsión de implementación de un nuevo Punto limpio.....	4
c. Carga de los residuos	3
d. Traslado de los residuos	4
e. Tratamiento y eliminación de los residuos.....	4
3. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A PRESTAR.....	4
3.1. Cuestiones generales.....	4
3.2. Particularidades de cada lote.....	5
3.2.1. Lote 1	5
3.2.2. Lote 2	9
3.2.3. Lote 3	13
3.2.4. Lote 4	13
4. CONTROL DEL SERVICIO	14
4.1. Proyecto de gestión de los residuos	14
4.2. Informes de trabajo.....	14
4.3. Memoria mensual.....	15
5. PERSONAL.....	15
6. VEHÍCULOS Y MAQUINARIA.....	15
7. AUTORIZACIONES.....	16
8. GARANTIA.....	16
9. OTRAS.....	16
10. DURACIÓN	16
11. PRECIO.....	17
11.1. Lotes 1, 2 y 3	17
11.2. Lote 4.....	17



1. OBJETO Y CONSIDERACIONES PREVIAS

El presente pliego tiene por objeto regular y definir el alcance de la prestación del servicio para la retirada, transporte y tratamiento de los residuos municipales (residuos domésticos y residuos asimilables procedentes de los comercios, industrias e instituciones) que se detallan en el punto 3.1 del presente documento.

La prestación del servicio se realizará en consonancia con las estipulaciones que se recojan en este pliego, con la legislación vigente aplicable en materia de residuos y con la legislación sectorial que en el ámbito de su aplicación tenga afectación, directa o indirecta, en el desempeño de las labores que se pretenden contratar.

Debido a la caracterización diversa de los residuos objeto del presente contrato, éste se dividirá en los lotes que se detallan en el punto 3.1. del presente pliego.

2. ALCANCE DEL SERVICIO

El alcance de este servicio se sintetiza en las siguientes actuaciones, las cuales se desarrollarán a lo largo de este pliego:

- Suministro e instalación de contenedores
- Recogida, transporte, valorización -y en su defecto eliminación- de los residuos
- Otras labores que colateralmente vienen derivadas de las anteriores (especificadas en el presente documento)

2.1. Residuos considerados

Los residuos considerados en este contrato son los recogidos en la tabla que se presenta a continuación:

Lote	Denominación
1	Ropa y textil
2	Aceites y grasas comestibles
3	Papel y cartón
4	Residuos municipales recogidos en el Punto Limpio

2.2. Carga de los residuos

El contratista será responsable de la carga de los residuos desde las diferentes localizaciones (contenedores en el espacio público, puntos limpios o instalaciones que



defina el Ayuntamiento dentro del término municipal) a sus vehículos, dotándose de los medios precisos para el movimiento y carga de los diferentes contenedores.

2.3. Traslado de los residuos

Las ofertas técnicas de los licitadores incluirán número y características técnicas de los vehículos previstos para el transporte de los residuos. Los vehículos y personal dedicados al transporte de estos residuos deberán cumplir con lo dispuesto en la normativa referente al transporte. Del mismo modo, el transporte de residuos se realizará de forma que cumplan con los requisitos que al respecto marca la legislación, debiendo presentar los certificados y permisos que lo justifiquen.

2.4. Tratamiento y eliminación de los residuos

El Ayuntamiento de Arteixo valorará las opciones de tratamiento propuestas en función de la jerarquía establecida en la *Ley 22/2001 de residuos y suelos contaminados*, fomentando por este orden:

- Prevención
- Preparación para la reutilización
- Reciclado
- Otro tipo de valorización, incluida la valorización energética
- Eliminación

2.5. Previsión de implementación de un nuevo Punto limpio

Actualmente el Ayuntamiento de Arteixo tiene un único punto limpio, situado en el Polígono de Sabón, si bien, existe la pretensión de implementar -a corto plazo- otro nuevo punto limpio en una zona por determinar dentro del término municipal.

De materializarse dicha previsión en el transcurrir del presente contrato, el Ayuntamiento encomendará dicha prestación al adjudicatario del Lote 4 -por un precio equivalente al de adjudicación del citado lote-; dicha prestación se integrará en el contrato del servicio, como modificado previsto al amparo del artículo 106 del TRLCSP, previa autorización del órgano de contratación y habilitación del crédito adecuado y suficiente de resultar necesario.

3. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A PRESTAR

3.1. Cuestiones generales

De manera genérica, en el marco de este contrato el/los adjudicatario/s deberán de cumplir con lo siguiente:

- Realizar la recogida y transporte de los residuos señalados depositados en los contenedores, puntos limpios o instalaciones que defina el Ayuntamiento de Arteixo.



- Tratar mediante valorización -y en su caso eliminación- de manera adecuada y conforme a la legislación vigente los residuos procedentes del Ayuntamiento de Arteixo, o transportarlos a su cargo hasta otro complejo ambiental debidamente autorizado para que se cumpla con este objetivo.
- Contar con unas instalaciones dimensionadas para gestionar el volumen de residuos que el Ayuntamiento le entregue. Al mismo tiempo, deberán contar con un sistema de pesada mediante báscula calibrada para la determinación de la cantidad de residuos que se depositen en ellas.
- Mantener las instalaciones receptoras de los residuos en condiciones adecuadas durante la vigencia del contrato, renovando para ello todas las autorizaciones y permisos que sean necesarios.
- Permitir y facilitar el control e inspección de las instalaciones y de la actividad desarrollada a través de ella por los técnicos del Ayuntamiento o personal designado por este.
- Respetar la legislación en materia ambiental en todo el proceso de gestión y valorización de los residuos, incluso en el caso de eliminación en vertedero.
- El/Los adjudicatario/s estarán obligado/s a realizar, a su costa, las reparaciones, modificaciones y relevos precisos para la gestión sin demora de los residuos recibidos en sus instalaciones salvo causa de fuerza mayor.

3.2. Particularidades de cada lote

En atención a la caracterización de los residuos a continuación se detallan las consideraciones específicas en el marco de cada lote:

3.2.1 Lote 1

3.2.1.1. Objeto

Constituye el objeto de este lote la recogida, transporte, valorización/eliminación de la ropa y textil considerada como residuo urbano o doméstico, así como, el suministro e instalación de contenedores en la vía pública para tal efecto.

3.2.1.2. Reserva a empresas o entidades de Economía Social

Este lote se reserva explícitamente para la contratación de empresas de Inserción o Centros Especiales de Empleo, al amparo de la Ley 31/2015, de 9 de septiembre, por la que se modifica y actualiza la normativa en materia de autoempleo y se adoptan medidas de fomento y promoción del trabajo autónomo y de la Economía Social.

3.2.1.3. Caracterización de los residuos

Son residuos objeto de recogida en los contenedores:



- Prendas de vestir de todo tipo
- Ropa de hogar en general. Mantas, sábanas, edredones, colchas, cortinas, toallas, etc.
- Calzado
- Complementos diversos, tales como cinturones, corbatas, tirantes, bufandas, guantes, bolsos, carteras, etc.

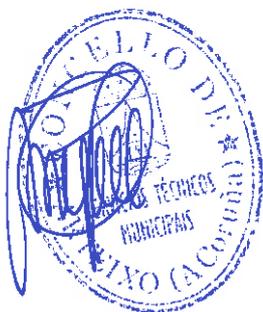


3.2.1.4. Propuesta de contenerización y descripción de los contenedores

La empresa adjudicataria se encargará de la adquisición e instalación en la vía pública de los contenedores específicos propuestos para la recepción de los residuos.

Estos contenedores, deberán reunir las siguientes especificaciones técnicas:

- La propuesta de contenerización (nº de contenedores y ubicaciones), será la que a juicio de cada licitador, mejor se adapte a la población existente en Arteixo y a la densidad de población de las diferentes zonas del Ayuntamiento. En todo caso, en el número de contenedores distribuidos por todo el término municipal no podrá ser mayor a 25 ni menor a 15.
- El modelo de contenedor, elegido por cada licitador, será el que a su juicio, mejor se adapte a cada una de las ubicaciones propuestas, cuidando su estética y contando con una capacidad ajustada a la densidad de población de la zona.
- Especialmente la parte exterior de los contenedores y todos los elementos metálicos que la componen (bisagras, remaches, tornillería...), estarán tratados convenientemente contra la corrosión mediante galvanizado o similar, o serán de acero inoxidable. Además, permitirá su fijación al suelo mediante un sistema sólido que evite desplazamientos, vuelcos y posibles actos vandálicos y deberá contar con al menos una anilla exterior o sistema similar que permita su izado y manipulación. Siempre que sea requerido por el Ayuntamiento, los contenedores ofertados serán fijados y atornillados al suelo.
- El interior de cada contenedor estará debidamente diseñado para soportar el peso estimado y garantizará en todo momento su estanqueidad. Además, su mantenimiento, reparación y limpieza deberán realizarse de la forma más rápida posible.
- Toda la carcasa exterior del contenedor y especialmente su puerta de acceso al interior del mismo, será robusta y dispondrá de al menos una cerradura o dispositivo análogo de seguridad para evitar su manipulación por parte de personal no autorizado.





- La pintura exterior será especialmente resistente a la intemperie. Además los contenedores incluirán mediante adhesivos, pintado o grabado los siguientes elementos: el residuo admisible, información divulgativa, las marcas, escudos, o logotipos del Ayuntamiento y de la empresa adjudicataria, y en su caso, unas bandas reflectantes de seguridad. La composición de todos estos elementos y la posible incorporación de otros, estará supeditada al visto bueno del Ayuntamiento.
- Para la introducción del residuo, por parte del ciudadano, contarán con al menos una boca o buzón en la parte frontal que permitirá ser utilizada con una única mano y estará diseñada de tal forma que evite todo tipo de golpes, atascos y roturas de envases.. Del mismo modo su diseño será tal, que impida la extracción de los envases una vez introducidos y mediante gomas u otros sistemas análogos se protegerán todas las posibles aristas que puedan causar daños a los usuarios y al personal de recogida.
- En materia de accesibilidad, todos los contenedores instalados deberán cumplir la legislación autonómica vigente.
- El contenedor podrá contempiar compartimentos para la recogida selectiva, indicándose estos de manera inequívoca.
- Los contenedores deberán reponerse por cuenta del adjudicatario, cuando sean sustraídos, sufran desperfectos, queden fuera de uso por cualquier motivo, o bien porque el Concello inste su reparación o reposición motivadamente. El término máximo de reposición y/o reparación de estos contenedores será de 15 días desde que se tenga constancia de cualquier daño o defecto que los inutilice.

En todo caso, los aspectos relacionados número de contenedores, localizaciones y diseño de los contenedores quedará supeditados a la aprobación del Ayuntamiento de Arteixo.

3.2.1.5. Modalidad de la recogida, frecuencias y horarios

La recogida de este residuo se realizará a través de los contenedores selectivos ubicados en la vía pública; se efectuará por el personal de la empresa adjudicataria, utilizando vehículos propios debidamente equipados y acondicionados, para efectuar todas las operaciones de carga, descarga y limpieza de los mismos. Todas las operaciones de retirada, reposición, mantenimiento y limpieza de los contenedores se realizarán de tal manera que no se obstaculice el tránsito normal ni de vehículos, ni de peatones y los operarios encargados de realizarlas adoptarán todas las medidas de seguridad que sean necesarias.

Cada licitador propondrá la frecuencia óptima de vaciado de los contenedores. En cualquier caso la frecuencia propuesta por el adjudicatario, no supondrá obstáculo alguno para garantizar en todo



momento, que todos los contenedores tengan disponible, al menos un 30 % de su capacidad.

En cuanto a los días y los horarios de recogida, los licitadores propondrán el calendario y los horarios, que a su modo de entender mejor se adapten a las características del Ayuntamiento y del sistema de recogida propuesto, sin perjuicio de la potestad del Ayuntamiento de Arteixo para modificarlos.

La empresa adjudicataria adecuará las frecuencias de recogida de los puntos a la velocidad de llenado de cada uno de ellos. Para ello y a lo largo de todo el contrato, realizará un seguimiento individualizado de cada uno de los contenedores.

3.2.1.6. Limpieza de los contenedores

Con el fin de mantener todos los contenedores en perfecto estado higiénico-sanitario y con buen aspecto estético, los adjudicatarios estarán obligados a realizar una limpieza exhaustiva de los mismos, tanto interior como exterior. En cualquier caso, el adjudicatario estará obligado a atender los requerimientos del Ayuntamiento, siempre que se observen signos evidentes de suciedad o presencia de cualquier otro elemento extraño (pintadas, pegatinas, manchas...), tanto en el contenedor como en su área de influencia.

La limpieza de la carcasa exterior y de la zona adyacente se realizará *in situ*, retirando todos los posibles cuerpos extraños adheridos a la misma así como todas las manchas, utilizando para ello desengrasantes o decapantes biodegradables y empleando posteriormente equipos con agua a presión.

En la vía pública, únicamente se permitirá realizar la limpieza exterior de los contenedores ya que, en el supuesto de ser necesaria una limpieza e higienización de las partes internas (cubas o similares), el personal encargado lo realizará en las instalaciones que el adjudicatario posea para tal fin. En estos casos, las partes interiores serán reemplazadas por otras vacías totalmente limpias e higienizadas. Las operaciones de limpieza se realizarán preferentemente entre las 8:00 y las 20:00 h y en todo momento evitarán generar molestia alguna a los vecinos. Además de todo esto, el contratista deberá prestar especial cuidado en la ejecución de todas las operaciones de vaciado del residuo al objeto de no ensuciar aceras y calzadas. Si durante estas operaciones se derramara o desprendiera algún residuo de forma accidental, los operarios procederán retirada del residuo y a la limpieza inmediata, en su caso, de la mancha generada.

3.2.1.7. Mantenimiento de los contenedores

La empresa adjudicataria estará obligada a realizar el mantenimiento integral de todos contenedores que instale en el Ayuntamiento en el marco



de este lote, con el objetivo de tenerlos en todo momento en perfectas condiciones de uso y sin que estos supongan, un riesgo añadido para los usuarios por su mal estado de conservación. Para ello, deberá presentar una programación detallada que incluya todas las operaciones a realizar dentro del mantenimiento preventivo, especificando los medios a emplear, las tareas a realizar, las frecuencias establecidas y los puntos a revisar. Dentro de esta programación y, en cuanto al mantenimiento correctivo, los licitadores presentarán un plan de actuación en el que fijarán los tiempos de intervención desde la comunicación de la anomalía, uno para el caso de intervenciones urgentes (cerraduras, derrames, juntas...) y otro para las intervenciones ordinarias (rozaduras, golpes, bisagras, anclajes, etc...). En el caso que el Ayuntamiento observe signos evidentes de deterioro en los contenedores o la posibilidad de que éstos puedan generar algún daño en los usuarios, el responsable del contrato podrá solicitar la sustitución de los mismos. Para ello, el contratista deberá disponer en almacén, un número suficiente de contenedores, depósitos, piezas y recambios de tal manera que se garantice en todo momento el correcto funcionamiento del Servicio. Las posibles responsabilidades que pudieran surgir como consecuencia de un mantenimiento inadecuado de los contenedores, serán asumidas por la empresa adjudicataria.



3.2.2. Lote 2

3.2.2.1. Objeto

Es objeto de este lote la recogida, transporte y valorización del aceite vegetal considerado residuo urbano o doméstico; se contempla, además, el suministro e instalación de contenedores en la vía pública.

3.2.2.2. Reserva a empresas o entidades de Economía Social

Este lote se reserva explícitamente para la contratación de empresas de Inserción o Centros Especiales de Empleo, al amparo de la Ley 31/2015, de 9 de septiembre, por la que se modifica y actualiza la normativa en materia de autoempleo y se adoptan medidas de fomento y promoción del trabajo autónomo y de la Economía Social.

3.2.2.3. Propuesta de contenerización y descripción de los contenedores

La empresa adjudicataria se encargará de la adquisición e instalación en la vía pública de los contenedores específicos propuestos para la recepción de los residuos.

Estos contenedores, deberán reunir las siguientes especificaciones técnicas:



- La propuesta de contenerización (nº de contenedores y ubicaciones), será la que a juicio de cada licitador, mejor se adapte a la población existente en Arteixo y a la densidad de población de las diferentes zonas del Ayuntamiento. En todo caso, el número de contenedores deberá estar comprendido entre el rango que va de 7 y 14 (ambos inclusive), en todo el término municipal.
- El modelo de contenedor, elegido por cada licitador, será el que a su juicio, mejor se adapte a cada una de las ubicaciones propuestas, cuidando su estética y contando con una capacidad ajustada a la densidad de población de la zona.



- Especialmente la parte exterior de los contenedores y todos los elementos metálicos que la componen (bisagras, remaches, tornillería...), estarán tratados convenientemente contra la corrosión mediante galvanizado o similar, o serán de acero inoxidable. Además, permitirá su fijación al suelo mediante un sistema sólido que evite desplazamientos, vuelcos y posibles actos vandálicos y deberá contar con al menos una anilla exterior o sistema similar que permita su izado y manipulación. Siempre que sea requerido por el Ayuntamiento, los contenedores ofertados serán fijados y atornillados al suelo.

- El interior de cada contenedor estará debidamente diseñado para soportar el peso estimado y garantizará en todo momento su estanqueidad. Además, su mantenimiento, reparación y limpieza deberán realizarse de la forma más rápida posible.

- Toda la carcasa exterior del contenedor y especialmente su puerta de acceso al interior del mismo, será robusta y dispondrá de al menos una cerradura o dispositivo análogo de seguridad para evitar su manipulación por parte de personal no autorizado.

- La pintura exterior será especialmente resistente a la intemperie. Además los contenedores incluirán mediante adhesivos, pintado o grabado los siguientes elementos: el residuo admisible, información divulgativa, las marcas, escudos, o logotipos del Ayuntamiento y de la empresa adjudicataria, y en su caso, unas bandas reflectantes de seguridad. La composición de todos estos elementos y la posible incorporación de otros, estará supeditada al visto bueno del Ayuntamiento.



- Para la introducción de los residuos por parte del ciudadano, contarán con al menos una boca o buzón en la parte frontal que permitirá ser utilizada con una única mano y estará diseñada de tal forma que evite todo tipo de golpes, atascos y roturas de envases. Del mismo modo su diseño será tal, que impida la extracción de los envases una vez introducidos y mediante gomas u otros sistemas análogos se



protegerán todas las posibles aristas que puedan causar daños a los usuarios y al personal de recogida.



En materia de accesibilidad, todos los contenedores instalados deberán cumplir la legislación autonómica vigente.

Los contenedores deberán reponerse por cuenta del adjudicatario, cuando sean sustraídos, sufran desperfectos, queden fuera de uso por cualquier motivo, o bien porque el Concello inste su reparación o reposición motivadamente. El término máximo de reposición y/o reparación de estos contenedores será de 15 días desde que se tenga constancia de cualquier daño o defecto que los inutilice.

En todo caso, los aspectos relacionados número de contenedores, localizaciones y diseño de los contenedores quedará supeditados a la aprobación del Ayuntamiento de Arteixo.

3.2.2.4. *Modalidad de la recogida, frecuencias y horarios*

La recogida de este residuo se realizará a través de los contenedores selectivos ubicados en la vía pública; se efectuará por el personal de la empresa adjudicataria, utilizando vehículos propios debidamente equipados y acondicionados, para efectuar todas las operaciones de carga, descarga y limpieza de los mismos. Todas las operaciones de retirada, reposición, mantenimiento y limpieza de los contenedores se realizarán de tal manera que no se obstaculice el tránsito normal ni de vehículos, ni de peatones y los operarios encargados de realizarlas adoptarán todas las medidas de seguridad que sean necesarias.

Cada licitador propondrá la frecuencia óptima de vaciado de los contenedores. En cualquier caso la frecuencia propuesta por el adjudicatario, no supondrá obstáculo alguno para garantizar en todo momento, que todos los contenedores tengan disponible, al menos un 30 % de su capacidad.

En cuanto a los días y los horarios de recogida, los licitadores propondrán el calendario y los horarios, que a su modo de entender mejor se adapten a las características del Ayuntamiento y del sistema de recogida propuesto, sin perjuicio de la potestad del Ayuntamiento de Arteixo para modificarlos. Así mismo deberán adaptarse a los horarios de apertura de los Puntos Limpios.

La empresa adjudicataria adecuará las frecuencias de recogida de los puntos a la velocidad de llenado de cada uno de ellos. Para ello y a lo largo de todo el contrato, realizará un seguimiento individualizado de cada uno de los contenedores.

3.2.2.5. *Limpieza de los contenedores*

Con el fin de mantener todos los contenedores en perfecto estado higiénico-sanitario y con buen aspecto estético, los adjudicatarios estarán

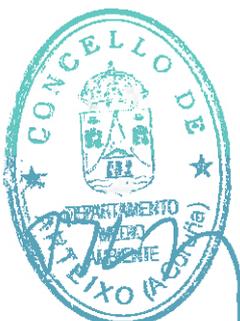


obligados a realizar una limpieza exhaustiva de los mismos, tanto interior como exterior. En cualquier caso, el adjudicatario estará obligado a atender los requerimientos del Ayuntamiento, siempre que se observen signos evidentes de suciedad o presencia de cualquier otro elemento extraño (pintadas, pegatinas, manchas...), tanto en el contenedor como en su área de influencia.

La limpieza de la carcasa exterior y de la zona adyacente se realizará *in situ*, retirando todos los posibles cuerpos extraños adheridos a la misma así como todas las manchas, utilizando para ello desengrasantes o decapantes biodegradables y empleando posteriormente equipos con agua a presión. En la vía pública, únicamente se permitirá realizar la limpieza exterior de los contenedores ya que, en el supuesto de ser necesaria una limpieza e higienización de las partes internas (cubas o similares), el personal encargado lo realizará en sus propias instalaciones. En estos casos, las partes interiores serán reemplazadas por otras vacías totalmente limpias e higienizadas. Las operaciones de limpieza se realizarán preferentemente entre las 8:00 y las 20:00 h y en todo momento evitarán generar molestia alguna a los vecinos. Además de todo esto, el contratista deberá prestar especial cuidado en la ejecución de todas operaciones de vaciado del residuo al objeto de no ensuciar aceras y calzadas. Si durante estas operaciones se derramara o desprendiera algún residuo de forma accidental, los operarios procederán retirada del residuo y a la limpieza inmediata de la mancha generada.

3.2.2.6. *Mantenimiento de los contenedores*

La empresa adjudicataria estará obligada a realizar el mantenimiento integral de todos contenedores que instale en el Ayuntamiento, con el objetivo de tenerlos en todo momento en perfectas condiciones de uso y sin que estos supongan, un riesgo añadido para los usuarios por su mal estado de conservación. Para ello, deberá presentar una programación detallada que incluya todas las operaciones a realizar dentro del mantenimiento preventivo, especificando los medios a emplear, las tareas a realizar, las frecuencias establecidas y los puntos a revisar. Dentro de esta programación y, en cuanto al mantenimiento correctivo, los licitadores presentarán un plan de actuación en el que fijarán los tiempos de intervención desde la comunicación de la anomalía, uno para el caso de intervenciones urgentes (cerraduras, derrames, juntas...) y otro para las intervenciones ordinarias (rozaduras, golpes, bisagras, anclajes, etc...). En el caso que el Ayuntamiento observe signos evidentes de deterioro en los contenedores o la posibilidad de que éstos puedan generar algún daño en los usuarios, el responsable del contrato podrá solicitar la sustitución de los mismos. Para ello, el contratista deberá disponer en almacén, un número suficiente de contenedores, depósitos, piezas y recambios de tal manera que se garantice en todo momento el correcto funcionamiento del Servicio. Las posibles responsabilidades que pudieran surgir como consecuencia de



un mantenimiento inadecuado de los contenedores, serán asumidas por la empresa adjudicataria.



3.2.3. Lote 3

3.2.3.1. Objeto

Constituye el objeto de este lote la recogida, transporte y valorización del papel y cartón y que el Ayuntamiento entregue en las instalaciones que defina dentro de su término municipal. No son objeto de este contrato los residuos de papel y cartón que se depositen en los contenedores situados en la vía pública.

3.2.3.2. Modalidad y lugar de recogida, frecuencias y horarios

La recogida de este residuo se realizará en las instalaciones que el Ayuntamiento de Arteixo defina. La frecuencia de recogida se realizará según necesidad, mediante aviso a la empresa adjudicataria. El transporte hasta la planta de valorización correrá a cargo del adjudicatario.

3.2.4. Lote 4

3.2.4.1. Objeto

Constituye el objeto de este lote la retirada y valorización/eliminación de todos aquellos residuos que se recojan en el punto limpio de Arteixo.

3.2.4.2. Caracterización de los residuos

Son objeto de este lote los residuos municipales que el Ayuntamiento entregue a través de su punto limpio, situado en el Polígono Industrial de Sabón. Se entienden por residuos municipales los siguientes:

- Los establecidos en el artículo 4.2. de la *Ley 10/2008, de 3 de noviembre, de residuos de Galicia*.
- Los establecidos en el artículo 3.b de la *Ley 22/2011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados*.
- Los residuos considerados municipales en la *Orden MAM/304/2002, de 8 de febrero, por la que se publican las operaciones de valorización y eliminación de residuos y la lista europea de residuos*.
- Cualquier otro tipo de residuos de competencia municipal que se establezca por disposición legal.

En todo caso, se exceptúan, dentro de este lote, los siguientes residuos:





- Los residuos depositados en los contenedores que se localizan en la vía pública.
- El papel y cartón contemplado en el punto 3.2.3 de este pliego.
- Los vehículos abandonados.
- Los animales de compañía muertos

3.2.4.3. Modalidad y lugar de recogida, frecuencias y horarios

La recogida de los residuos se realizará en el propio punto limpio del Ayuntamiento de Arteixo y en horario de apertura de los mismos. La frecuencia de recogida se realizará según necesidad, mediante aviso a la empresa adjudicataria. El transporte hasta la planta de valorización correrá a cargo del adjudicatario.

4. CONTROL DEL SERVICIO

El/Los adjudicatario/s deberán presentar de manera obligatoria la siguiente documentación:

- Proyecto de gestión de los residuos
- Informes de trabajo
- Memoria mensual

4.2. Proyecto de gestión de los residuos

Este proyecto tiene por objeto conocer pormenorizadamente el proceso de tratamiento de cada tipo de residuo; para ello, se especificarán -como mínimo- los siguientes aspectos:

- Descripción y justificación del método de tratamiento
- Documentación relativa a las plantas de transferencia o de tratamiento / eliminación / valorización de los residuos
- Alternativas en caso de incidencias graves
- Aspectos técnicos de relevancia
- Trazabilidad de los residuos
- Rendimientos
- Plan de seguridad y Medio Ambiente
- Programa de formación continua

4.3. Informes de trabajo

En cada proceso de recogida se elaborará un informe de trabajo en formato digital, en el que se detallará, como mínimo, los siguientes aspectos:



- Nombre y localización de los contenedores vaciados en cada jornada.
- Fecha de la recogida.
- Vehículo.
- Nombre y apellidos del conductor/recolector
- Horarios de inicio y finalización de los trabajos.
- Kilogramos estimados y kilogramos pesados (o cuando proceda volumen o unidades)
- Incidencias u observaciones ocurridas durante la jornada.
- Todos los defectos o anomalías que el adjudicatario observe en la realización de los trabajos.



El formato del informe de trabajo será compatible con hojas de cálculo y remitirá por correo electrónico con la periodicidad que el Ayuntamiento establezca.

4.4. Memoria mensual

El adjudicatario deberá presentar una memoria mensual en formato digital con el siguiente contenido mínimo:

- Peso/volumen de los residuos recogidos por fracción
- Peso/volumen de los residuos reutilizados
- Peso/volumen de los residuos valorizados
- Peso/volumen de los residuos eliminados
- Peso/volumen de residuos impropios
- Número de recogidas por contenedor y punto limpio
- Incidencias

El formato del informe de la memoria anual deberá tener compatibilidad con hojas de cálculo.

5. PERSONAL

La empresa adjudicataria dispondrá de todo el personal necesario, para prestar el servicio de acuerdo con el presente pliego, incluyendo el necesario para suplir cualquier tipo de eventualidad (bajas imprevistas, absentismo, permisos, licencias, etc.), que deberán ser cubiertas de forma inmediata. Al frente del servicio descrito figurará una persona responsable del mismo que será la encargada de mantener el contacto con el personal del Ayuntamiento. Con todo, el Ayuntamiento podrá exigir aportación documental al respecto del cumplimiento de las disposiciones normativas establecidas en este apartado.

6. VEHÍCULOS Y MAQUINARIA

Todos los vehículos que realicen las tareas propias de ese servicio deberán estar debidamente identificados, dotados de los sistemas de seguridad y de señalización



obligatorios y además serán perfectamente visibles para evitar cualquier tipo de accidente con peatones y vehículos.

Tanto vehículos y maquinaria deberán contar con las preceptivas autorizaciones que sean exigidas; del mismo modo, no podrá trabajar en el ámbito de este contrato ninguna máquina o vehículo que no tenga las inspecciones obligatorias con resultado de apta/o.

El Ayuntamiento podrá exigir aportación documental de los preceptos que se establecen en este apartado.

7. AUTORIZACIONES

El adjudicatario deberá contar con todas las autorizaciones legalmente exigibles para el desempeño de las labores que directa o indirectamente sean necesarias, especialmente, en su caso, las de gestor de residuos para el/los código/s LER de los residuos que tenga adjudicado/s en el marco de este contrato. El Ayuntamiento podrá exigir que se presente copia de dichas autorizaciones en cualquier momento, y muy especialmente antes de la adjudicación del contrato.

8. GARANTIA

A los efectos de lo previsto en el TRLCAP, se fijarán las garantías que el contratista de Administración Pública debe prestar y que consistirá en la fianza que se establezca el pliego de condiciones administrativas particulares.

9. OTRAS

El/Los adjudicatario/s deberá/n disponer de un Seguro Responsabilidad Civil de cuantía suficiente para hacer frente a los eventuales daños o perjuicios que en ejecución del servicio pudiera causar a personas o bienes y que pueda ser imputable a el mismo o al personal de que el dependa.

10. DURACIÓN

La duración del contrato se fija en dos años prorrogables anualmente en dos anualidades adicionales (2+1+1).

El computo del plazo, y por tanto la efectiva prestación del mismo, comenzará a partir de la comunicación expresa de la Administración, que se producirá no más tarde de los 180 días naturales siguientes de la formalización del contrato.





11. PRECIO

Para la fijación de los precios del contrato se establecen dos tipos de facturación, según se especifica en los siguientes puntos:

11.2. Lotes 1, 2 y 3

Al entender que los residuos objeto de estos lotes son económicamente rentables en su totalidad, el Ayuntamiento recibirá una contraprestación, es decir, el adjudicatario realizará el servicio por su cuenta y ventura y en su caso abonará una cuantía al Ayuntamiento tal y como se establece en la siguiente tabla:

Lote	Denominación	Precio unitario mínimo
1	Ropa y textil	0,00 €/Tn
2	Aceites y grasas comestibles	0,00 €/Tn
3	Papel y cartón	74,50 €/Tn

El precio total que el adjudicatario abonará al Ayuntamiento de Arteixo, resultará de multiplicar el precio unitario por el total de residuos entregados en el respectivo lote. La forma de pago tendrá una periodicidad anual.

11.3. Lote 4

La gestión de estos residuos acarrea en su balance global un coste, por lo que el Ayuntamiento pagará una cuantía económica para llevar a cabo los servicios que se pretenden contratar, en consonancia con la siguiente tabla:

Lote	Denominación	Precio unitario máximo	Importe anual máximo
4	Gestión de los residuos recogidos en el Punto limpio	75.000 €	75.000 €

Arteixo, 07 de agosto de 2017


 Óscar Miranda Lodeiros
 Técnico Educación Ambiental


 Miguel Fernández Temprano
 Ingeniero técnico municipal

ANEXO 1: PRODUCCIÓN DE RESIDUOS DE LAS FRACCIONES CORRESPONDIENTES A LOS LOTES 1, 2 Y 3

1. Ropa y textil y aceites y grasas comestibles (Lote 1 y 2)

Según los datos facilitados por el Consorcio de As Mariñas, en la siguiente tabla se recoge el histórico para los años 2014, 2015 y 2016 de la producción de residuos para las fracciones de ropa/textil y aceite/grasas comestibles.

Fracciones		Cantidad (Kg)		
LER	Denominación	2014	2015	2016
200110 e 200111	Ropa y textil	35.858	35.187	34.423
200125	Aceites e grasas comestibles	3.471	4.705	5.217

2. Papel y cartón (Lote 3)

En la siguiente tabla se presenta la cantidad de papel y cartón que el Ayuntamiento estima entregar mediante este flujo:

Fracciones		Cantidad (Kg/año)
LER	Denominación	
200101	Papel y cartón	80.000

