PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN, DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE RECOGIDA Y TRANSPORTE DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS EN LOS AYUNTAMIENTOS DE CAMBADOS Y VILLANUEVA DE AROSA, PERTENECIENTES A LA MANCOMUNIDAD DEL SALNÉS (PONTEVEDRA).

1. CAPÍTULO I. RÉGIMEN JURÍDICO-ADMINISTRATIVO DEL CONTRATO

1.1 Objeto del contrato

1.2 Régimen jurídico

1.3 Órgano de contratación

1.4 Perfil de contratante

1.5 Plazo del contrato y prórrogas

1.6 Riesgo y ventura.

1.7 Modificación del contrato

1.8 Resolución del contrato

2. CAPÍTULO II. RÉGIMEN ECONÓMICO DEL CONTRATO

2.1 Presupuesto base de licitación, valor estimado y precio del contrato

2.2 Pago del precio del contrato

2.3 Revisión del precio del contrato

2.4 Indice corrector de calidad

2.5 Gastos a cargo del adjudicatario

3. CAPÍTULO III. SOBRE EL PERSONAL

3.1 Obligaciones respecto del personal actual del servicio

3.2 Descripción de los recursos humanos a emplear

4. CAPÍTULO IV. INSPECCION DEL SERVICIO

4.1 Inspección y control del servicio

4.2 Indicadores de calidad de la gestión del servicio y seguimiento del contrato

5. CAPÍTULO V. PROCEDIMIENTO DE LICITACION, ADJUDICACION Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

5.1 Capacidad para contratar

5.2 Garantia provisional

5.3 Garantia definitiva

5.4 Procedimiento y criterios de adjudicación

5.5 Desarrollo de los aspectos que dependen de un juicio de valor
5.5.1 Proyecto de recogida doméstica de residuos sólidos urbanos
5.5.2 Proyecto de recogida RSU a productores singulares
5.5.3 Proyecto de recogida de voluminosos y podas
5.5.4 Propuesta servicios generales, información e instalaciones

5.6 Desarrollo de los aspectos cuantificables de forma automática
5.6.1 Propuesta económica
5.6.2 Dotación campaña anual de concienciación
5.6.3 Valoración de la futura recogida de fracción orgánica

5.7 Publicidad de licitación
5.8 Proposiciones, documentos y plazo de presentación

5.9 Forma y contenido de las proposiciones
5.9.1 Sobre A. Documentación administrativa
5.9.2 Sobre B. Documentación técnica
5.9.3 Sobre C. Documentación económica

5.10 Mesa de contratación
5.11 Calificación de la documentación presentada y apertura de ofertas
5.12 Clasificación de ofertas, requerimiento de documentación y adjudicación del contrato
5.13 Perfección y formalización del contrato

6. CAPÍTULO VI. FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO
6.1 Responsabilidad del adjudicatario
6.2 Obligaciones del adjudicatario
6.3 Derechos del adjudicatario
6.4 Facultades de la mancomunidad/ayuntamientos
6.5 Relaciones con los usuarios
6.6 Seguridad y confidencialidad de la información

7 CAPÍTULO VII. RÉGIMEN SANCIONADOR
7.1 Faltas muy graves

7.2 Faltas Graves
7.3 Faltas Leves
7.4 Plazos de prescripción
7.5 Instrucción de expedientes sancionadores
7.6 Sumisión a la legislación aplicable, jurisdicción y competencia

8. CAPÍTULO VIII. ANEXOS
8.1 ANEXO I: Declaración responsable (a incluir sobre A)
8.2 ANEXO II: MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA (a incluir sobre C)

1. CAPÍTULOO I. RÉGIMEN JURÍODICO-ADMINISTRATIVO DEL CONTRATO

1.1.- OBJETO DEL CONTRATO

Los Servicios de recogida de residuos son de obligada prestación por parte de los Ayuntamientos según el art.25 de la Ley 7/1985 reguladora de Bases del Régimen Local. Se incluye dicha obligación igualmente en la Ley 22/2011 de 28 de julio de residuos y suelos contaminados en su artículo 12.5, y en la Ley 10/2008 de 3 de noviembre de Residuos de Galicia en su artículo 5.

El objeto del contrato encuentra amparo en el título competencial previsto en el artículo 13 de los Estatutos de la Mancomunidad del Salnés y Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Con objeto de llevar a cabo la prestación del servicio de forma más eficiente y sostenible, la Mancomunidad del Salnés lleva a cabo la tramitación del procedimiento de contratación del servicio conducente a la adjudicación del mismo, con formulación de unos pliegos de condiciones administrativas particulares y de condiciones técnicas comunes a los Ayuntamientos de Cambados y Villanueva de Arosa.

El objeto global del contrato es la prestación del servicio público de recogida de resíduos sólidos urbanos (RSU en adelante) fracción resto, recogidas selectivas y transporte hasta el punto de tratamiento (planta de transferencia).

El ámbito de actuación alcanza a los municipios de Cambados y Villanueva de Arosa, integrados en la Mancomunidad de Salnés.

Los servicios se prestarán de conformidad con lo dispuesto en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares, el pliego de prescripciones técnicas y la oferta formulada por quien resulte adjudicatario que en ningún caso podrá suponer reducción de las obligaciones señaladas en el presente pliego y sus anexos. Los documentos citados tienen carácter contractual.

El órgano de contratación estudió las posibilidades de facilitar la participación de las PYME. **A tal efecto, se analizó la posibilidad de dividir el contrato en lotes**, de forma que esta división pudiera corresponder mejor a la capacidad de las PYME (capacidad cuantitativa). Ahora bien, sin dejar de gozar de la libertad de decidir de forma autónoma y basándose en razones tales como hacer excesivamente difícil y oneroso desde el punto de vista técnico, así como la imposibilidad de coordinar a los diferentes contratistas para los diversos lotes (recogida domiciliaria, fracción resto y selectivas y transporte a la planta de transferencia) de la libertad de decidir de forma autónoma y basándose en razones tales como hacer el contrato excesivamente dificil y oneroso desde el punto de vista técnico, así como la imposibilidad de coordinar a los diferentes contratistas para los diversos lotes (recogida domiciliaria fracción resto y selectivas), hechos que podrían conllevar gravemente el riesgo de socavar la ejecución del contrato. También factores de índole práctico aconsejan que tanto la fracción resto como la selectiva sean recogidas por la misma empresa ya que resultaría complicado valorar los desperfectos y limpieza de los diferentes contenedores que se encuentra en las mismas islas.
Por otra parte resulta aconsejable que los ingresos de los SIG minoren el coste de la recogida de la fracción resto, y en ese sentido resulta más beneficioso que la misma empresa asuma la recogida selectiva en detrimento de la fracción resto con la consiguiente minoración del coste de SOGAMA.
En consecuencia, las razones arriba expuestas motivan **NO proceder a la división en lotes** del contrato.

Visto lo anterior, resultaría de todo punto injustificable que no se implantaran en los Ayuntamientos de de Cambados y Villanueva de Arosa, todos los avances que se han instalado en nuestras vidas y que la población demanda, en todo lo concerniente a gestión y protección medioambiental. La conciencia social en este punto y el conocimiento, ha pasado de ser un asunto residual reservado a expertos, a convertirse en una inquietud social de primera magnitud. La gestión de los Servicios anteriormente señalados se llevará a cabo conforme a las especificaciones establecidas en el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (PCAP) y en el Pliego de Prescripciones Técnicas (en adelante PPT).

La gestión de los citados servicios se desarrollará en base a un sistema de objetivos de calidad cuyo grado de cumplimiento se medirá en función de una serie de indicadores detalladamente explicados en el PPT.

1.2.- RÉGIMEN JURÍDICO

Este contrato tiene carácter administrativo y a su preparación, adjudicación, efectos e extinción se regirá por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en el, será de aplicación:

*La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público, por la que se trasponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (RCL 2017, 1303), el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, y el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y esté vigente tras la entrada en vigor del Real Decreto 817/2009 y Ley 9/2017.

También hay otras de carácter sectorial, y los propios convenios marco de sistemas integrados de gestión a los que los Ayuntamientos están adheridos, marcan las pautas estratégicas que sirven de punto de referencia al Servicio objeto del presente Pliego de Condiciones Administrativas Particulares:
* Ley 22/2011 de 28 de julio de Residuos y Suelos Contaminados

* Plan de Xestión de Residuos Sólidos Urbanos de Galicia

* Convenios ECOEMBES, ECOVIDRIO Y ECOPILAS

Y demás normativa de aplicación.

El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo de servicios, tal y como establece el artículo 17 de la Ley 9/2017 de contratos del sector público, que dispone :“Son contratos de servicios aquellos cuyo objeto son prestaciones de hacer, consistentes en el desarrollo de una actividad o dirigidas a la obtención de un resultado distinto al de una obra o un suministro..”.

Por tanto, la naturaleza de la relación que vinculará al adjudicatario con la Administración, será la derivada de un contrato de SERVICIOS, de conformidad con lo dispuesto en dicho artículo 17 de la Ley 9/2017, de contratos del sector público.

Por otra parte es un contrato sujeto a regulación armonizada conforme al artículo 22 de Ley 9/2017, de contratos del sector público.

Al contrato le corresponde la codificación CPV 90511300-5 Servicios de Recogida de basuras

El Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el de Prescripciones Técnicas, así como la proposición ofertada, revestirán carácter contractual y formarán parte integrante del contrato que se suscriba.

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

Para lo no previsto en los Pliegos, el contrato se regirá por la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público, por la que se trasponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (RCL 2017, 1303). Supletoriamente, se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las de derecho privado.

1.3.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

El órgano de contratación competente es la Xunta de la Mancomunidad del Salnés, de acuerdo con lo señalado en la Disposición Adicional Segunda de la Ley 9/2017 de contratos del sector público y art. 5 de los estatutos de la Mancomunidad.

No obstante, la Xunta de la Mancomunidad del Salnés, a partir del acuerdo de aprobación del expediente de contratación, podrá delegar en la Comisión ejecutiva de la Mancomunidad, la adxudicación del contrato así como la adopción del resto de los acuerdos que corresponda adoptar a lo largo del procedimiento y demás actos relativos a interpretación, modificación, suspensión o resolución del contrato. No podrá ser objeto de delegación la resolución de recursos.

Los actos realizados por el órgano delegado resultarán imputados al órgano delegante.

1.4.- PERFIL DE CONTRATANTE

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa al expediente, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, esta Mancomunidad cuenta con el Perfil de contratante al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web siguiente: https//wwwosalnes.com (plataforma de contratación del sector público).

Los Pliegos de la contratación se encontrarán a disposición de los licitadores en el perfil de contratante, como mínimo, a partir de la fecha de publicación del anuncio en el Diario Oficial de la Unión Europea.

Los licitadores podrán solicitar información adicional sobre los pliegos y sobre la documentación complementaria desde la fecha del anuncio de licitación en el DOUE. Esta información aclaratoria y las cuestiones formuladas serán publicada en el Perfil de Contratante para general conocimiento de todos los licitadores.

También se publicarán en el Perfil de Contratante, con la debida antelación, las fechas de los actos públicos de apertura de sobres en consideración al procedimiento de presentación que definirá la Mancomunidad.

Se nombra responsable del contrato al gerente de la Mancomunidad del Salnés: D. Ramón García Guinarte.

1.5.- PLAZO DEL CONTRATO

El plazo de vigencia del contrato será de cuatro años contados desde el día siguiente a la formalización del acta de inicio efectivo del servicio, con una prórroga de un año.

No obstante, cuando al vencimiento del contrato por trascurso del plazo de vigencia del mismo, o anormal, por su resolución o declaración de caducidad, para garantizar la continuidad del servicio, el órgano de contratación podrá acordar que el adjudicatario continúe en la ejecución del mismo en los términos del art. 29.4 de la Ley 9/2017.

1.6.- RIESGO Y VENTURA.

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista según lo establecido en el artículo 197 de la Ley 9/2017, de contratos del sector público.

Se establece como riesgo y ventura del contrato, asumido por el licitador que resulte adjudicatario del contrato, las variaciones respecto a las condiciones iniciales de la prestación, que se señalan a continuación, que deberán ser aprobados previamente por los servicios técnicos:

Ajustes o ampliaciones del servizo dentro de los seguintes umbrales:

Por incorporación de nuevas zonas de recogida de RSU que no impliquen incremento superior al 10 % del número de contenedores.

Por incremento/reducción en las rutas de los recorridos en menos de un 15%

Por incrementos del tonelaje de recogida de la fracción general de residuos urbanos (excluidos residuos de escombros) siempre que no supere el 15% del tonelaje sobre los últimos 12 meses previos al comienzo del contrato.

Por incrementos del tonelaje de recogida de la fracción de envases de selectiva siempre que no supere el 25% del tonelaje sobre los últimos 12 meses previos al comienzo del contrato.

Por nuevas fracciones de recogidas selectivas que no supongan incrementos en peso del 1 % sobre el total de recogidas selectivas.

En caso de que las condiciones iniciales del Servicio se alteren por encima de los porcentajes anteriormente señalados, procederá la modificación del contrato en los términos fijados en el artículo siguiente.

1.7.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

Una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación podrá introducir modificaciones en el mismo por cuestiones sobrevenidas no recogidas en el alcance del PPT y para atender a causas imprevistas, justificando debidamente su necesidad en el expediente correspondiente.

Se establecen como supuestos de modificación del contrato expresamente previstos en este PCAP los que a continuación se señalan:

Por modificación de nuevas zonas de recogida de RSU que impliquen incremento/reducción superior al 10 % del número de contenedores.

Por incremento/reducción en las rutas de los recorridos en más de un 15%.

Por incrementos/reducción del tonelaje de recogida de la fracción general de residuos urbanos (excluidos residuos de escombros) que superen el 15% del tonelaje sobre los últimos 12 meses previos al comienzo del contrato.

Por incrementos del tonelaje de recogida de la fracción de envases de selectiva que superen el 25% del tonelaje sobre los últimos 12 meses previos al comienzo del contrato.

Cuando por nuevas fracciones de recogidas selectivas supongan incrementos en peso del 1 % sobre el total de recogidas selectivas.

Los licitadores se comprometen a aceptar que, en caso de que se produzca alguna de las circunstancias descritas en el presente artículo, la modificación a la que dé lugar se considerará como modificación prevista en la documentación que rige la licitación.

En el caso de que la modificación determinara una disminución del precio del servicio, el adjudicatario estará obligado a aceptar la baja del precio que resultase.

En el caso de que las modificaciones supusieran un incremento/reducción del coste del servicio, ésta no podrá ser superior al 20**%** del precio primitivo del contrato. En caso de superar el citado límite**,** aislada o conjuntamente; deberá procederse a la licitación del servicio que pudiera dar origen a la citada modificación.

Bajo estos supuestos (modificaciones con reconocimiento de gastos) los gastos que se repercutan, incorporarán el concepto de gastos generales del 3% (la mitad que los contemplados en el estudio económico) y el mismo beneficio industrial contemplado en la oferta (del 4%).

El adjudicatario deberá efectuar las ampliaciones y reducciones del Servicio que se le soliciten, dentro de lo previsto en la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público.

Las modificaciones de contrato deberán ser aprobadas por el Órgano de Contratación, contando con un periodo de audiencia al contratista e informe previo justificativo de los Servicios Técnicos en el que quede justificada la adecuación de la modificación que se pretende llevar a cabo, así como que la misma no resulta posible sin aumento de los recursos humanos y materiales existentes en cada momento.

Para las modificaciones no previstas en este pliego de cláusulas administrativas particulares, se estará a lo dispuesto en el artículo 205 de la Ley 9/2017, de contratos del sector público.

El régimen aplicable a las modificaciones, se regula por lo dispuesto en los artículos 203 y siguientes de la Ley 9/2017, de contratos del sector público.

1.8.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

1.8.1.-Son causas de resolución del contrato:

• La pérdida sobrevenida por parte del adjudicatario de los requisitos para contratar con la Administración.

• La obstrucción manifiesta y continuada de la adjudicataria, a las facultades de dirección e inspección por parte de la Administración u órgano de control delegado.

• La declaración de concurso de acreedores o de insolvencia en cualquier otro procedimiento.

• Mutuo acuerdo. Siempre y cuando, los intereses de la administración obedezcan exclusivamente a razones de interés público o a circunstancias excepcionales.

• El incumplimiento grave de cualquiera de las cláusulas establecidas en los pliegos que rigen la licitación, así como la existencia de graves deficiencias en el funcionamiento de los Servicios.

• El incumplimiento de obligaciones de carácter esencial calificadas como tal en el presente PCAP y en el PPT.

• Las demás causas que establecidas en el artículo 211 de la Ley 9/2017, de contratos del sector público.

1.8.2.- La resolución del contrato se acordará por el Órgano de Contratación, de oficio o a instancia del contratista, en su caso, mediante procedimiento tramitado en la forma reglamentariamente establecida.

En los casos de resolución por incumplimiento culpable del contratista, le será incautada la fianza definitiva y deberá, además, indemnizar a la Mancomunidad por los daños y perjuicios ocasionados, en el importe que exceda de la garantía incautada.

La determinación de los daños y perjuicios por los que deba indemnizar el contratista, se llevará a cabo por el Órgano de Contratación, en decisión motivada, previa solicitud de los informes que considere pertinentes y con audiencia al contratista.

1.8.3.- Para la aplicación de las causas de resolución se estará a lo dispuesto en los artículos 212 de la Ley 9/2017, de contratos del sector público, y para sus efectos, a lo dispuesto en los artículos 213 y 295 de la Ley 9/2017, de contratos del sector público, y concordantes.

2. RÉGIMEN ECONÓMICO DEL CONTRATO

2.1.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN, VALOR ESTIMADO Y PRECIO DEL CONTRATO

2.1.1.- El presupuesto base de licitación del conjunto de los servicios de recogida y transporte de residuos de fracción resto, fracciones selectivas, de los municipios de Cambados y Villanueva de Arosa, integrados en la Mancomunidad del Salnes, objeto de la presente licitación y pliego, se fija en la cantidad anual de **717.711,89€ y 71.771,19€ en concepto de IVA (10%). Total anual con IVA 789.483,08€.**

PRESUPUESTO GENERAL DEL SERVICIO		
SERVICIO DE RECOGIDA FRACCION RESTO, FRACCIONES SELECTIVAS MANCOMUNIDAD DEL SALNES		
INTO CONSULTING	EPÍGRAFE:	PRESUPUESTO GLOBAL
	SUB EPÍGRAFE:	TODAS

EPÍGRAFE	IMPORTE ANUAL	PESO %
1.- GASTO DE PERSONAL		
Dirección y Explotación	EN GASTOS GENERALES	
Administración	EN GASTOS GENERALES	
Mandos Intermedios	- €	
Mantenimiento	EN GASTOS GENERALES	
Puestos de ejecución directa	287.901,33 €	36,03%
TOTAL PERSONAL	**287.901,33 €**	**36,03%**
2.-GASTOS DE EXPLOTACIÓN		
Amortización	112.511,95 €	14,08%
Financiación	27.089,58 €	3,39%
Alquiler y renting	7.800,65 €	0,98%
Coservación	83.016,89 €	10,39%
Combustibles	97.016,63 €	12,14%
Lubricantes	9.532,80 €	1,19%
Neumáticos	10.008,12 €	1,25%
Seguros e Impuestos	8.124,05 €	1,02%
Otros Costes	53.782,14 €	6,73%
Instalaciones	21.412,07 €	2,68%
Suministros y Comunicaciones	8.280,00 €	1,04%
TOTAL GASTOS DE EXPLOTACION	**438.574,88 €**	**54,88%**
GASTOS GENERALES Y BENEFICIO INDUSTRIAL		
10,00% *GASTOS GENERALES Y BENEFICIO INDUSTRIAL*	*72.647,62 €*	
SUBTOTAL	799.123,83	

INGRESOS SIG RECOGIDAS SELECTIVAS	-81.411,94
CANON ANUAL	717.711,89
10,00% *IVA*	*71.771,19 €*
CANON ANUAL DEL SERVICIO	789.483,08

El precio referido incluye todos los gastos que deban realizar para el normal cumplimiento de las prestaciones contratadas; en la retribución está incluído calquier tributo, gasto o coste que deba afrontar el adjudicatario.

Las ofertas económicas no podrán superar el tipo máximo fijado.

Los licitadores podrán formular sus ofertas económicas mejorando el tipo máximo a la baja.

2.1.2.- A los efectos de publicidad, procedimiento, determinación de garantías, etc., y considerando todo el período de duración, resulta que el valor estimado del contrato por un período de 5 años, es de **3.588.559,45€ IVA excluido**.

2.1.3.- El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación, de conformidad con la proposición del adjudicatario.

El precio se abonará por cada uno de los Ayuntamientos usuarios del servicio, con cargo a las correspondientes aplicaciones presupuestarias consignadas en los respectivos presupuestos:

Ayuntamiento de Cambados: 1621.227.00
Ayuntamientos de Vilanova de Arosa: 1621.227.99

El gasto previsto para cada anualidad se subordinará al crédito que durante el plazo contractual autorice el respectivo presupuesto, conforme a lo previsto en el apartado 1 del artículo 174 del Texto Refundido da Ley Reguladora das Haciendas Locales.

2.1.4.- El tipo de licitación NO contempla los ingresos derivados de las recogidas selectivas. Los Ayuntamientos de Cambados y Villanueva de Arosa, ceden los derechos de cobro (delegación de flujos económicos) de los créditos del SIG de ECOEMBES a la empresa que resulte adjudicataria, no recibiendo ésta importe alguno por parte de los citados Ayuntamientos por la ejecución de los trabajos derivados de las recogidas selectivas.

Se considera como fórmula de pago respecto de las recogidas selectivas, la incluida en el Convenio entre la Xunta de Galicia y ECOEMBES. El texto del citado convenio se encuentra disponible en la página web:
¿??http://sirga.cmati.xunta.es/convenios?p_p_id=ipecos_opencms_portlet_INSTANCE_wA39&p_p_lifecycle=0&p_p_state=normal&p_p_col_id=column-2&p_p_col_count=1&_ipecos_opencms_portlet_INSTANCE_wA39_content=%2Fopencms%2FPortal-Web%2FContidos_Sirga%2FConvenio%2Fconvenio_0001.html

Así, los ingresos derivados de los convenios actuales y futuras renovaciones al que estén adheridos los ayuntamientos, debido a la delegación de la facturación en la empresa que resulte adjudicataria de la presente licitación, supondrán una fuente de ingresos que será tenida en consideración en el estudio económico de los licitadores, toda vez que los Ayuntamientos, tan solo percibirán el importe correspondiente a 1/12 de la baja practicada sobre el tipo de licitación.

2.2.- El pago se realizará por mensualidades vencidas comprensivas de una doceava parte del precio anual de adjudicación, y contra la factura presentada por el adjudicatario. Dentro de los quince primeros días de cada mes, el adjudicatario emitirá las correspondientes facturas del mes anterior, con desglose de cada uno de los servicios o tratamientos incluidos en el contrato. Los Servicios Técnicos u órgano de control delegado comprobarán la adecuación de la factura a los servicios prestados, y podrán proponer deducciones por servicios comprometidos y no prestados, así como modificaciones del importe facturado, derivadas de la aplicación de los indicadores de calidad señalados en el PPT.

Antes de la emisión de las facturas se tendrá en cuenta el sistema de control de calidad establecido al efecto (Ver punto 14 del PPT: aplicación de indicadores de calidad y emisión de certificaciones de calidad por parte de los SSTT u órgano de control delegado previamente a la facturación mensual), que puede afectar al importe de determinados servicios.

El pago del precio se hará efectivo contra facturas, que se remitirán por el adjudicatario mensualmente a cada uno de los Ayuntamientos a los registros de facturas correspondientes. Tendrán que ser expedidas de acuerdo con la normativa vigente, lo previsto en los pliegos de prescripciones técnicas y debidamente conformadas por los Servicios Técnicos o unidad correspondiente.

En la factura se incluirán, además de los datos y requisitos establecidos en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, los extremos previstos en la normativa sobre facturación electrónica.

*Código DIR 3 del Ayuntamiento de Cambados para emisión de facturas vía electrónica: L01360062.

CÓDIGO OFICINA CONTABLE: L01360062-OC
CÓDIGO ÓRGANO GESTOR: L01360062-OG
CÓDIGO UNIDAD TRAMITADORA: L01360062-UT

*Código DIR 3 del Ayuntamiento de Villanueva de Arosa para emisión de facturas vía electrónica: L01360617.

CÓDIGO OFICINA CONTABLE: L01360617-OC
CÓDIGO ÓRGANO GESTOR: L01360617-OG
CÓDIGO UNIDAD TRAMITADORA: L01360617-UT

2.3.- REVISIÓN DEL PRECIO DEL CONTRATO.

El precio del contrato quedará determinado en el acuerdo de adjudicación y se mantendrá inalterado durante el periodo de duración de los servicios objeto de la presente licitación.

2.4.- INDICE CORRECTOR DE CALIDAD

No obstante, lo anterior, en los PPT se establece un factor corrector del precio (K´) que, en función de la calidad observada en el servicio y medida a través de sus correspondientes indicadores, actuará como modificador del precio, en base a las calificaciones obtenidas en cada ejercicio (puntos 14.1, 14.2, 14.3 del PPT).

El adjudicatario también tendrá derecho a incentivos por rendimiento en caso de llegar a unos objetivos de recogida selectiva (punto 14.3.4 del PPT).

2.5.- GASTOS A CARGO DEL ADJUDICATARIO.

Serán por cuenta del adjudicatario de la presente licitación los siguientes gastos:

- Los gastos de anuncios y de formalización de escritura pública del contrato de adjudicación en su caso.

Todos los gastos descritos con anterioridad, deberán ser desembolsados en la Tesorería por parte del adjudicatario, en el momento en el que sean requeridos por la Mancomunidad, haciéndole entrega de la correspondiente carta de pago a la que se adjuntarán copias de los justificantes sobre los gastos reflejados en dicha carta de pago.

Gastos de ejecución del contrato:

- Serán por cuenta del adjudicatario de la presente licitación, todos los gastos que la empresa deba realizar para el cumplimiento del contrato, como son los generales, financieros, de seguros, transportes y desplazamientos, materiales, instalaciones, honorarios del personal a su cargo, tasas y toda clase de tributos, el IVA y cualquier otro que pudiera derivarse de la ejecución del contrato durante la vigencia del mismo.
- También serán por cuenta del adjudicatario, el importe de los impuestos, contribuciones y gravámenes de cualquier clase o naturaleza, que se originen en el desarrollo de los servicios que forman parte del objeto del presente contrato.

3. CAPÍTULO III. SOBRE EL PERSONAL

3.1.- OBLIGACIONES RESPECTO DEL PERSONAL ACTUAL DEL SERVICIO.

El adjudicatario se subrogará en los derechos y obligaciones laborales relativos al personal adscrito al servicio, en los términos previstos en la normativa de aplicación.

Asimismo, el contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia de legislación laboral, de Seguridad Social y de Seguridad e Higiene en el Trabajo, con todo el personal adscrito al servicio. El incumplimiento de estas obligaciones por parte del contratista no implicará responsabilidad alguna para la Administración.

En el PPT, como anexo, se incluye a efectos informativos, una relación del personal que en la actualidad se encuentra adscrito a los diferentes servicios, por las dos empresas prestadoras.

No obstante lo anterior, el adjudicatario responderá de cualquier indemnización a que hubiere lugar, derivada de la continuidad / no continuidad del personal que actualmente trabaja en los servicios que se desarrollarán inicialmente o en los que se vayan desarrollando en el futuro. En cualquier caso, de producirse la no subrogación de alguna de las personas que actualmente se encuentran adscritas al servicio, el adjudicatario deberá comunicarlo a la Mancomunidad/Ayuntamientos, indicando las causas de tal proceder.

Cualquier contratación o acto, en materia de personal, realizado por el adjudicatario durante el plazo de duración del contrato, y que pueda tener incidencia después de su terminación, será sometida previamente a la aceptación expresa y escrita de la Mancomunidad/Ayuntamientos. No se considerará personal adscrito al servicio, y por tanto no será subrogable, aquel que, a pesar de la no autorización municipal, se encuentre en el servicio en el momento del cambio de empresa contratista.

El adjudicatario estará obligado al pago de las obligaciones derivadas de la contratación de los trabajadores y al cumplimiento escrupuloso de todas las prescripciones legales y reglamentarias en materia de personal, derechos pasivos, seguridad social y cualquier otra vigente en materia laboral. A este respecto, se considerará infracción de una obligación esencial del contrato, el incumplimiento del adjudicatario de pago de las nóminas a los trabajadores, el pago de las cotizaciones a la Seguridad Social y de las retenciones a efectos fiscales.

3.2.- DESCRIPCIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS A EMPLEAR.

Los licitadores deberán presentar sus ofertas detallando los medios humanos de que dispondrán para la prestación de los servicios, especificando sus categorías y funciones, teniendo en cuenta las necesidades derivadas de eventualidades tales como IT, vacaciones, absentismo, refuerzos, etc. En ningún caso la modificación de estas circunstancias podrán suponer la percepción de compensación económica alguna a cargo de los Ayuntamientos. Si del control de calidad, se derivase la necesidad de incorporar nuevos recursos para la recuperación de los estándares requeridos, en nigún caso, el adjudicatario recibirá compensación alguna por dichas incorporaciones y deberán tener escrupuloso carácter de provisionalidad, en aras de evitar el incremento de plantilla derivado de la ineficiencia del adjudicatario.

En la oferta se describirá también la organización del personal técnico y administrativo necesario para el control y dirección de los Servicios, detallando de forma exhaustiva, su categoría profesional, funciones y facultades de decisión.

Se describirá también la organización superior, provincial, de zona, etc, con la que contará el adjudicatario para el apoyo de la prestación general de los servicios y que se entiende incluida en el concepto de gastos generales de zona, de area, de dirección o como el licitador considere adecuado nombrar.

4. CAPÍTULO IV. SOBRE LA INSPECCION DEL SERVICIO

4.1.- INSPECCIÓN Y CONTROL.

La Mancomunidad /Ayuntamientos ejercerán las funciones de inspección y control que estimen necesarias, para comprobar que los servicios gestionados por el adjudicatario, se han efectuado o se están efectuando, según lo previsto en la oferta adjudicada, asignando los medios propuestos y obteniendo los resultados ofertados.

En lo que respecta a las instalaciones, los Servicios Técnicos u órgano de control delegado, podrán acceder en todo momento a cualquiera de las instalaciones fijas adscritas a la prestación de los Servicios contratados. De igual modo, el adjudicatario estará obligado a facilitar cuantos datos relacionados con el servicio le sean requeridos.

4.2.- INDICADORES DE CALIDAD DE LA GESTIÓN DEL SERVICIO Y SEGUIMIENTO DEL CONTRATO.

La Mancomunidad a través de los Servicios Técnicos u órgano de control delegado, ejercerá las funciones de inspección y control para comprobar que los servicios gestionados por el adjudicatario se efectúan con los estándares de calidad establecidos en el presente pliego y en el PPT y se cumplen las obligaciones comprometidas en su oferta (punto 12.17 del PPT).

El seguimiento de las obligaciones comprometidas y la medición de la calidad del servicio están referidos a la imagen y calidad percibida por la ciudadanía y al grado de cumplimiento de las obligaciones asumidas por la empresa adjudicataria y los resultados obtenidos. En el PPT se definen los indicadores de calidad que se establecen para verificar el grado de cumplimiento de los servicios incluidos en el objeto del contrato, los mecanismos diseñados para medir la calidad percibida por el ciudadano y los factores de corrección resultantes, con incidencia económica para el contrato (punto 14 del PPT).

La Mancomunidad podrá optar por realizar dicho control o inspección a través de una asistencia técnica especializada o a través del órgano de control interno que defina. Para hacer frente a los costes derivados de cualquiera de las dos opciones anteriores, el licitador, en su oferta, deberá contemplar como coste anual de control de calidad e inspección del 1,5% del importe anual adjudicado. Dicho importe será deducido de cada una de las certificaciones mensuales presentadas por el adjudicatario.

La Mancomunidad del Salnés, procederá a contratar los trabajos corrrespondientes a la asistencia técnica especializada de control e inspección, señalada en el párrafo anterior, en el caso de optar por apoyo externo.

Se establece un periodo de adaptación de seis meses, durante el que se llevará a cabo la selección de la asistencia técnica externa, el ajuste de los acuerdos de nivel de servicio e indicadores de calidad y todos aquellos acuerdos necesarios en el proceso. Servirá como periodo transitorio, para ajustar los parámetros de calidad a la realidad del Servicio. Trancurrido este periodo de seis meses, serán de aplicación en todos sus términos, los controles y las consecuencias que de éstos se deriven.

5. PROCEDIMIENTO DE LICITACION, ADJUDICACION Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

5.1.-CAPACIDAD PARA CONTRATAR

5.1.1.- Podrán concurrir a esta licitación las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que, teniendo plena capacidad de obrar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, en los términos de los artículos 74, 75 y 76 de la Ley 9/2017 de contratos del sector público, y no estén incursas en ninguno de los supuestos de prohibición de contratar señalados en el artículo 71 de la Ley de contratos del sector público o en otras disposiciones aplicables.

No se exige clasificación, según lo dispuesto en el artículo 77 de la Ley 9/2017 de contratos del sector público.

Para acreditar la solvencia económica, financiera y técnica, deberán presentar a documentación acreditativa que justifique el cumplimiento de los siguientes criterios:

<u>La solvencia económica y financiera del empresario deberá acreditarse por los medios siguientes, acumulativamente:</u>

1.- Volumen anual de negocios en el ámbito al que se refiere el contrato, que referido al año de mayor volumen de los tres últimos años concluidos deberá ser al menos igual a una vez y media el valor estimado anual del contrato (1.076.567,84 euros).
El volumen anual * de negocios del licitador o candidato se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en el dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

*(Por volumen anual de negocios debe entenderse el Importe neto de la cifra de negocios que figura en la cuenta de pérdidas y ganancias de los modelos reglamentarios de las cuentas anuales establecidas en la legislación mercantil. (Circular informativa 1/2015, de 1 de octubre de 2015, de la Secretaría de la Xunta Superior de Contratación Administrativa de la Generalitat Valenciana, sobre los cambios introducidos por el Real Decreto 773/2015, de 28 de agosto, por lo que se modifican determinados preceptos del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas).

2.- Justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales, por importe igual o superior a 800.000 euros.

<u>Documentos que acreditan la solvencia técnica.</u>
En el presente contrato, la solvencia técnica del empresario será acreditada acumulativamente por estos tres medios:
a.- Una relación de los principales servicios o trabajos realizados de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato en el curso de los tres

últimos años que acredite su experiencia en la ejecución de los servicios objeto de contratación. Dicta relación deberá incluir importe, fecha de inicio del contrato y final y las Administraciones destinatarias del Servicio, con indicación del número de habitantes y localización geográfico, exigiéndose que, como mínimo, acrediten realizar alguno de los mencionados servicios en, por lo menos, un municipio, mancomunidad o agrupación de municipios, con una población atendida superior a 30.000 habitantes.

Dichos trabajos serán avalados por certificados de buena ejecución, y el requisito mínimo será que el importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea igual o superior al 100% del valor estimado anual del contrato (717.711,89 €).

b.- Certificado de gestión de aseguramiento de la calidad basados en la serie de normas europeas pertinentes, certificados por organismos acreditados. Se reconocerán cómo válidos, los certificados equivalentes expedidos por organismos establecidos en otros Estados miembros. También se aceptarán otras pruebas de medidas equivalentes de aseguramiento de la calidad cuando la empresa afectada no tuviera la posibilidad de obtener tales certificados en el plazo fijado, por causas no atribuibles a ella, siempre que esta demuestre que las medidas de aseguramiento de la calidad que propone se ajustan a las normas de aseguramiento de la calidad exigidas.

c.- Certificado expedido por organismo independiente que acredite que el licitador cumple determinados sistemas o normas de gestión ambiental, en referencia al sistema comunitario de gestión y auditoría ambiental (EMAS) de la Unión o la de otros sistemas de gestión ambiental reconocidos de conformidad con el artículo 45 del Reglamento (CE) n o 1221/2009 o la de otras normas de gestión ambiental basadas en las normas europeas o internacionales pertinentes de organismos acreditados. Se reconocerán los certificados equivalentes expedidos por organismos establecidos en otros Estados miembros. Si el licitador puede demostrar que no tiene acceso a certificados de este tipo, o que no tiene la posibilidad de obtenerlos dentro del plazo fijado, por causas que no le sean atribuibles, el Órgano de Contratación, también aceptará otras pruebas de medidas de gestión ambiental, siempre y cuando el licitador demuestre que dictas medidas son equivalentes a las exigidas con arreglo al sistema o norma de gestión ambiental aplicable.

El empresario podrá acreditar su solvencia indistintamente acreditando el cumplimiento de los requisitos específicos de solvencia exigidos con anterioridad, o bien acreditando su clasificación en el subgrupo de clasificación correspondiente al contrato

CLASIFICACIÓN:
Grupo: R
Subgrupo: 5 "Recogida y transporte de residuos"
Categoría: 4 , por ser la cuantía anual del contrato igual o superior a 600.000 euros e inferior a 1.200.000 euros.

5.1.2.- A efectos de la licitación, los empresarios que deseen concurrir integrados en una unión temporal deberán indicar los nombres y las circunstancias de participación de cada uno, además de asumir el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato.

La duración de las uniones temporales de empresarios coincidirá con la del contrato hasta su extinción.

La Administración podrá contratar uniones temporales de empresas que se constituyan al efecto (sin que sea necesaria su formalización en escrituras públicas, hasta que se concrete la adjudicación); estas empresas serán responsables solidarias ante la Administración y deberán nombrar ante ella a un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir los deberes que se deriven del contrato hasta la extinción de éste, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de una cuantía significativa.

Estas empresas deberán tener por objeto relación directa con el objeto del contrato y disponer de una organización dotada de los elementos personales y materiales suficientes para levar a cabo el objeto del contrato.

5.2.-GARANTIA PROVISIONAL

No se exige, de acuerdo con lo indicado en el artículo 106 de la Ley 9/2017 de contratos del sector público.

5.3.-GARANTIA DEFINITIVA

El adjudicatario del contrato deberá constituir una garantía definitiva equivalente al 5% del precio de adjudicación (sin IVA) del contrato a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones contraídas en el mismo.

La constitución de esta garantía deberá ser acreditada por el licitador de acuerdo con lo establecido en el artículo 150.2 de la Ley 9/2017, de TRLCSP. En todo caso, la garantía definitiva responderá de los conceptos a que se refiere el artículo 110 de la Ley 9/2017.

La garantía definitiva se constituirá en cualquiera de las formas que se establecen en el artículo 108 de la Ley de contratos del sector público.

Cuando a consecuencia de la modificación del contrato, su precio experimente variación, se deberá proceder a reajustar la garantía en un plazo máximo de 15 días, contados desde el día en que se comunique al adjudicatario la resolución sobre la modificación del contrato, de conformidad con el artículo 109 de la Ley 9/2017 de contratos del sector público.

5.4.- PROCEDIMIENTO Y CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

El contrato se adjudicará por procedimiento abierto y se llevará a cabo atendiendo a una pluralidad de criterios, en aplicación del artículo 145 y de los artículos 156 y siguientes de la Ley 9/2017 de contratos del sector público conforme a los términos y requisitos establecidos en dicho texto legal.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 22 de la Ley 9/2017 de contratos del sector público, por tratarse de un contrato de servicios de valor estimado igual o superior a 209.000 euros, IVA excluido, es un contrato sujeto a regulación armonizada.

No se admitirán variantes.

La mejor relación calidad-precio de las ofertas se evaluará con arreglo a estos criterios de adjudicación:

Criterios de adjudicación no asimilables a fórmulas matemáticas que dependan de juicios de valor.

Criterios de adjudicación evaluables de forma automática por aplicación de fórmulas.

5.5.- DESARROLLO DE LOS ASPECTOS QUE DEPENDEN DE UN JUICIO DE VALOR

Como recoge la abundante doctrina al respecto, es de plena aplicación a los criterios evaluables en función de juicios de valor, la jurisprudencia del Tribunal Supremo respecto de la denominada discrecionalidad técnica de la Administración. Ello supone que, tratándose de cuestiones que se evalúan aplicando criterios estrictamente técnicos de competencia o procedimiento, se debe velar por la no aplicación de criterios de arbitrariedad o discriminatorios, y por la ausencia de errores materiales al efectuar dicha valoración.

El Órgano de Contratación deberá certificar que el reparto de puntos, que en consecuencia efectúe, se corresponde con lo establecido en el PPT.

Los criterios sujetos a juicio de valor, expuestos en el presente PCAP, establece la ponderación que debe atribuirse a cada uno de los aspectos o sub-aspectos que serán objeto de valoración dentro de los criterios Recogida de Residuos domiciliarios, gestión de residuos a productores singulares, recogida de voluminosos y podas y servicios comunes. Se produce una enumeración detallada de los criterios de adjudicación y de la ponderación asignada a los mismos, así como una relación de sub-criterios indicados en orden decreciente de importancia.

De lo anteriormente expuesto, y manteniendo la máxima de que el grado de concreción exigible a los pliegos es aquel que permita a los licitadores efectuar sus ofertas conociendo de antemano cuáles van a ser los criterios que va a utilizar el Órgano de Contratación para determinar la oferta económicamente más ventajosa, no permitiendo que dicho órgano goce de una absoluta discrecionalidad a la hora de ponderar las ofertas efectuadas por cada licitador, sino que esa discrecionalidad ha de basarse en todo caso, en juicios técnicos previamente explicados en los pliegos, lo que permitirá, por un lado, que los licitadores efectúen sus ofertas de forma cabal, garantizando el principio de transparencia e igualdad de trato y, por otro lado, que sea posible revisar la solución alcanzada por el órgano de contratación, no dejando a su absoluto arbitrio la aplicación de tales criterios.

En cuanto a la forma de lograr tal nivel de detalle, sin embargo, basta con que la descripción del criterio sea lo suficientemente exhaustiva, estableciendo las pautas que van a seguirse a la hora de valorar cada oferta. Debe tenerse en cuenta que cuando se trata de criterios sujetos a juicios de valor la descripción será siempre y necesariamente subjetiva, pues en otro caso estaríamos ante criterios evaluables mediante fórmulas.

En el caso del presente PCAP, se estima que la descripción contenida en cada uno de los criterios propuestos resulta sin duda, suficiente para cumplir con las exigencias normativas. A mayor abundamiento, certificar en cuanto que los distintos aspectos señalados en la descripción de cada uno de los criterios no actúan como sub-criterios de carácter exhaustivo, sino que se trata de una lista meramente enunciativa que permitirá a los licitadores comprender qué tipo de herramientas pueden ser valoradas por parte del órgano de contratación y poder dirigir su oferta a cubrir la finalidad técnica que se pretende lograr con todos y cada uno de los criterios propuestos, y que se encuentra suficientemente explicada en el PPT. En resumen, dar mayor puntuación a quien ofrezca más y mejor servicio. El Órgano de Contratación habrá de motivar

adecuadamente la puntuación otorgada a cada licitador con arreglo a lo señalado en el PPT sin introducir nuevos aspectos que no estuvieran especificados previamente.

La **propuesta técnica** en su conjunto y el proyecto de gestión se valorará con un máximo de **49 puntos** distribuidos de la siguiente forma:

5.5.1 Proyecto de recogida doméstica de residuos sólidos urbanos.

5.5.2 Proyecto de recogida de RSU a productores singulares

5.5.3 Proyecto de recogida de voluminosos y podas

5.5.4 Servicios comunes, información e instalaciones

5.5.1 PROYECTO DE RECOGIDA DOMESTICA DE RESIDUOS SOLIDOS URBANOS (22 puntos)

Se otorgará al mejor proyecto de Recogida de Residuos Sólidos Urbanos, en su conjunto, un máximo de **22 puntos.** En el que se valorará:

Calidad y congruencia de los servicios ofertados independientemente del sistema elegido. Justificación técnica de los recursos propuestos para la recogida de cada una de las fracciones, en base a mediciones, rendimientos, horarios etc. Claridad y la coherencia de la oferta, con aportación de los planos explicativos de rutas, ubicación de contenedores etc. Adecuación del sistema elegido a las características de los municipios que integran la Mancomunidad, y la correspondiente organización y flexibilidad de los medios humanos y materiales. Productividad y optimización de los puntos de recogida. Planes específicos para las recogidas selectivas con objetivos coherente……**Hasta 13 puntos**.

Mecanización del servicio de Recogida de Residuos Sólidos. Material de nueva adquisición adaptado a las necesidades reales de cada Ayuntamiento y a la mejor imagen del servicio. Se tendrá en cuenta la descripción del vehículo, características, disponibilidad de GPS, año de matriculación y horómetro, aportación de vehículos de reserva, etc……..……..……..…..**Hasta 5 puntos.**

Mayor capacidad de contenerización instalada y agrupación y optimización de los puntos de recogida……..**Hasta 4 puntos.**

5.5.2 PROYECTO DE RECOGIDA DE RSU A PRODUCTORES SINGULARES (15P)

Se otorgará al mejor proyecto de Recogida de RSU a productores singulares en su conjunto, un máximo de **15 puntos** distribuidos en los siguientes conceptos:

Calidad y congruencia de los servicios ofertados independientemente del sistema elegido. Justificación técnica de los recursos propuestos para la recogida de cada una de las fracciones, en base a mediciones, rendimientos, horarios etc. Claridad y la coherencia de la oferta, con aportación de los planos explicativos de rutas, ubicación de contenedores etc. Adecuación del sistema elegido a las características de los usuarios y la correspondiente organización y flexibilidad de los medios humanos y materiales. Productividad y optimización de los puntos de recogida. Mayor número de establecimientos atendidos. Planes específicos para las recogidas selectivas con máxima eficiencia y objetivos coherentes…….. **9 puntos.**

Características técnicas de los medios materiales ofertados, para el servicio en cuanto a nueva adquisición, antigüedad, adecuación, accesibilidad, rapidez, sonoridad, capacidad de carga……..…**3 puntos.**

Mayor número de productores singulares atendidos, mayor número de contenedores instalados para este fin. Identificación de los mismos. Rapidez en la reparación o reposición de los mismos. ……..……**3 puntos.**

5.5.3 PROYECTO DE RECOGIDA DE VOLUMINOSOS Y PODAS (6P)

Se otorgará hasta un máximo de **6 puntos** a aquel proyecto que presente una mejor propuesta en cuanto a servicios de recogida de muebles y enseres, voluminosos y recogida de podas. Que aporte una solución adaptada a la problemática de la proliferación de trastos en la vía y a la prerrecogida, recogida, tratamiento y reducción de residuos de poda aportados a SOGAMA. Se valorarán los medios empleados, y las jornadas destinadas a estos servicios, así como las inversiones y la utilización de medios materiales adecuados.

Mejor proyecto destinado a la recogida y eliminación de depósitos incontrolados en la vía pública, coordinación de avisos, gestión logística de las recogidas, tiempo máximo de espera.etc…….....**2.puntos**

Mejor solución técnica, mayor dotación de recursos y mejor proyecto en general destinado a la solución general del problema específico de las podas y restos vegetales:……..…**4 puntos**

5.5.4 SERVICIOS COMUNES, INFORMACION E INSTALACIONES (6P)

Se otorgará hasta un máximo de **6 puntos** a aquel proyecto que presente una mejor propuesta en cuanto a servicios generales o medios comunes necesarios para la correcta gestión del servicio. Se distribuirá la puntuación entre los siguientes conceptos a valorar.

Sistemas informáticos de gestión y control del servicio: ……....**4 puntos**

Instalaciones en la Mancomunidad y adecuación de las mismas……...**1 punto**

Plan de formación para los trabajadores:……..……..…**1 punto**

5.6.- DESARROLLO DE LOS ASPECTOS CUANTIFICABLES DE FORMA AUTOMÁTICA

5.6.1 Propuesta económica.

5.6.2 Dotación campaña anual de concienciación

5.6.3 Valoración de la futura recogida de fracción orgánica

5.6.1 PROPUESTA ECONÓMICA (45 Puntos)

Serán desestimadas aquellas propuestas económicas que superen el precio base de licitación.

Se otorgará la máxima puntuación, 45 puntos, a la oferta más barata.

El resto de las puntuaciones se obtendrán de acuerdo con la siguiente fórmula:
P= 45 x (Y/X) siendo:
P= Puntuación obtenida
Y= Oferta más baja
X= Oferta a valorar

Cuando se identifique una proposición que pueda ser considerada desproporcionada o anormal se estará a lo dispuesto en el artículo 149 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, respecto al procedimiento y consideraciones a seguir para resolver la admisibilidad o rechazo de dicha oferta. Se deberá presentar un estudio económico completo para justificar la oferta económica, así como todos los precios unitarios relativos. El mismo deberá acreditar la viabilidad de la oferta, poniendo especial hincapié tanto en el cumplimiento de las obligaciones laborales en relación a las personas trabajadoras adscritas a la ejecución del contrato, como en el respeto de las obligaciones derivadas de la legislación medioambiental. La oferta será rechazada si se comprueba que son anormalmente bajas porque vulneran la normativa sobre subcontratación o no cumplen las obligaciones aplicables en materia medioambiental, social o laboral, nacional o internacional, incluyendo el incumplimiento de los convenios colectivos sectoriales vigentes.

5.6.2 DOTACIÓN CAMPAÑA ANUAL DE CONCIENCIACION (4 Puntos)

Será objeto de valoración, con un máximo de 4 puntos, el importe anual que cada licitador destine a una campaña de concienciación y sensibilización con el objetivo de mejorar aspectos relevantes del servicio (separación en origen, campaña de concienciación ciudadana enfocada a la explicación de la recogida a productores singulares y a la mejora de las recogidas selectivas en general, horarios de deposito de residuos, complementar en lo que considere oportuno la campaña de concienciación general etc).

La campaña anual de concienciación será supervisada y aprobada por la Mancomunidad.

Se establece como importe mínimo a efectos de valoración la cantidad de 6.000 €/año.

Se valorará por encima del mínimo exigido en el PPT la campaña de concienciación general (6000 €)……..……Hasta **4 puntos.**

La fórmula a aplicar para la valoración de la campaña será:

P= 4 x (Y/X) siendo:
P= Puntuación obtenida
Y= Importe destinado a la campaña de la empresa a valorar
X= Importe destinado a la campaña de la oferta más alta

5.6.3 VALORACION DE LA PROPUESTA DE LA FUTURA RECOGIDA DE FRACCION ORGÁNICA (bioresiduo) (2 Puntos).

La valoración de las ofertas para la recogida de la fracción orgánica o bioresiduo, tendrá una puntuación máxima de dos **(2) puntos**. La puntuación obtenida se calculará a partir de la relación entre el incremento del coste (sin IVA) del servicio

propuesto respecto del coste total anual (sin IVA) ofertado por el licitador, en porcentaje (redondeando a 1 decimales), de acuerdo con los siguientes criterios:

Δ DEL COSTE DEL SERVICIO	PUNTUACIÓN
X > 10%	0
5% ≤ X < 10%	1
X < 5%	2

El incremento del coste derivado de la implantación de la recogida de fracción orgánica o bioresiduo NO podrá superar el 10% del coste anual propuesto por el licitador.

5.7.- PUBLICIDAD DE LICITACIÓN

Según el artículo 135 de la Ley 9/2017 de contratos del sector público, la publicación del anuncio de licitación deberá efectuarse en el Perfil de Contratante y por tratarse de contrato sujeto a regulación armonizada, también en el DOUE.

5.8.- PROPOSICIONES, PRESENTACIÓN Y PLAZO DE PRESENTACIÓN

5.8.1.- Las proposiciones habrán de reunir los requisitos previstos en el art. 139 de la Ley 9/2017:
Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a los pliegos y documentación que rigen la licitación, y su presentación supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de sus cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna, así como la autorización a la mesa y al órgano de contratación para consultar los datos recogidos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o en las listas oficiales de operadores económicos de un Estado miembro de la Unión Europea.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.
En la proposición deberá indicarse, como partida independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba ser repercutido.

Las determinaciones de las proposiciones que estén en contradicción, sean incompatibles o se opongan al presente pliego, se tendrán por no puestas, sin perjuicio de lo que proceda, respecto a la admisibilidad de las mismas.

Los contratistas deberán estar en condiciones de presentar los documentos acreditativos que se exijan en la convocatoria en el momento de la presentación de la oferta.

5.8.2.- No resulta obligatorio el empleo de medios electrónicos en el procedimiento de presentación de ofertas de este contrato, al darse estas circunstancias justificativas previstas en la Disposición Adicional décimo quinta de la Ley 9/2017:

* Debido al carácter especializado de la contratación, el uso de medios electrónicos requeriría herramientas, dispositivos o formatos de archivo específicos que no están disponibles o no aceptan los programas generalmente disponibles.
* Debido a que la utilización de medios electrónicos requiere equipos ofimáticos especializados de los que no dispone el órgano de contratación.

Las proposiciones podrán presentarse en el Registro General de la Mancomunidad del Salnés, Paseo de la Calzada s/n, 36630 Cambados (Pontevedra), de 9:00 a 14:00 horas de lunes a viernes.

Presentación por correo:
Cuando la documentación se envíe por correo el empresario deberá justificar hora de imposición del envío y anunciar mediante correo electrónico (info@osalnes.com) o mediante télex o fax (986526092) o telegrama, siempre antes de la terminación del plazo señalado en el anuncio.

Sin el cumplimento de este trámite, la documentación no será admitida si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de finalización del plazo.

En caso de haber anunciado el envío al órgano de contratación en los términos indicados, y transcurridos diez días desde la fecha de finalización del plazo para la presentación proposiciones, ésta no tuviera entrada en el Registro General de la Mancomunidad, no será admitida.

Presentación por cualquiera de los restantes procedimientos establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común y de las administraciones públicas:
El depósito del envío deberá ser anunciado al órgano de contratación de la misma manera señalada en el párrafo anterior. Si no hubiera sido anunciado el envío no se admitirá ninguna proposición que tenga entrada en el Registro General de la Mancomunidad, con posterioridad al acto de apertura indicado en el anuncio de licitación.

Si el último día de presentación de proposiciones coincidiera en sábado, domingo o festivo se prorrogará el plazo hasta el primer día hábil siguiente a éste

Las proposiciones presentadas fuera de plazo no serán admitidas bajo ningún concepto.

5.8.3.- Conforme el art. 156 de la Ley 9/2017 de Contratos del sector público y considerando la obligatoriedad de dar publicidad a la convocatoria en el Diario Oficial de la Unión Europea en atención a la cuantía del contrato, el plazo para la presentación de proposiciones se establecerá en 35 días naturales desde la fecha de envío del anuncio de licitación a la Oficina de Publicaciones de la Unión europea. El anuncio publicado en el Perfil de Contratante deberá indicar la fecha de envío del anuncio al DOUE a fín de evitar dudas en la fecha de presentación.

5.9.- FORMA Y CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en tres sobres cerrados, firmados por el licitador, con indicación de correo electrónico y domicilio a efectos de notificaciones, en los que se hará constar la denominación del sobre (A, B, C) y la leyenda «Proposición para tomar parte en la contratación del servicio de recogida de resíduos sólidos urbanos, fracción resto y recogidas selectivas, en los Ayuntamientos de Cambados y Villanueva de Arosa, integrados en la Mancomunidad del Salnés."

La denominación de los sobres es la siguiente:

— Sobre «A»: Documentación administrativa.

— Sobre «B»: Documentación correspondiente a criterios cuya cuantificación depende de juicios de valor.

— Sobre «C»: Documentación correspondiente a criterios cuantificables de forma automática.

Los documentos a incluir en cada sobre deberán ser originales o copias autentificadas, conforme a la legislación en vigor.

Dentro de cada sobre, se incluirán los siguientes documentos así como una relación numerada de los mismos.

5.9.1.- SOBRE «A» DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

*DECLARACIÓN RESPONSABLE de la persona que firma la proposición, (Art. 140.1. a) de la Ley 9/2017 de contratos del sector público)

Se incluirá una declaración responsable del licitador, conforme al modelo que figura en el **ANEXO I** de este pliego indicando que cumple las condiciones para hacer este contrato y que si recae a su favor la propuesta de adjudicación, se compromete a presentar ante el órgano de contratación la documentación que se cita en este pliego, en el plazo señalado en la misma.

(En caso de concurrir a la licitación varias empresas constituyendo una unión temporal (UTE), cada una de ellas deberá presentar una declaración responsable, así como un documento indicando los nombres y las circunstancias de la empresas que subscriben las proposiciones, la participación de cada una de ellas, designando a la persona o entidad que, durante la vigencia del contrato, ostentará la representación de la unión temporal ante la Administración).

*También es posible la presentación del documento europeo único de contratación electrónico (DEUC) en sustitución de la declaración responsable indicada en este punto (*).

(El documento europeo único de contratación (DEUC) consiste en una declaración de la situación financiera, las capacidades y la idoneidad de las empresas para un procedimiento de contratación pública. Está disponible en todas las lenguas de la UE y se utiliza como prueba preliminar del cumplimiento de los requisitos exigidos en los procedimientos de contratación pública en toda la UE. Gracias a dicho documento, los licitadores ya no tendrán que proporcionar pruebas documentales completas y diferentes formularios utilizados anteriormente en la contratación pública de la UE, lo que significa una considerable simplificación del acceso a las oportunidades de licitación transfronterizas. A partir de octubre de 2018 el DEUC se ofrecerá exclusivamente en formato electrónico.*

La Comisión Europea proporciona un servicio gratuito en línea para los compradores, los licitadores y las demás partes interesadas en cumplimentar el documento de forma electrónica. El formulario en línea puede rellenarse, imprimirse y luego enviarse al comprador junto con el resto de la oferta. Si el procedimiento se realiza electrónicamente, el DEUC podrá exportarse, almacenarse y transmitirse de forma electrónica. El DEUC presentado en el marco de un procedimiento de contratación pública anterior puede reutilizarse siempre que la información siga siendo correcta. Los licitadores podrán ser excluidos del procedimiento o ser objeto de enjuiciamiento si la información contenida en el DEUC se ha falseado gravemente, se ha ocultado o no puede completarse con documentos justificativos

Puede acceder al servicio para cumplimentar y reutilizar el DEUC (página oficial de la Comisión Europea) a través de la siguiente url https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd/filter).

o formulario normalizado do DEUC atópase a disposición dos licitadores na seguinte dirección electrónica: https://ec.europa.eu/tools/espd/filter?lang=é]

*NO SE EXIGE GARANTÍA PROVISIONAL.

En todo caso, el órgano de contratación a efectos de garantizar el buen fin del procedimiento, podrá recabar, en calquier momento anterior a la propuesta de adjudicación, que los licitadores aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatarios del contrato.

5.9.2.- SOBRE «B» DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

Este sobre contendrá los siguientes documentos:

Una relación de todos los documentos incluidos en este sobre:

ASPECTOS GENERALES.

Los licitadores podrán incluir, dentro de sus ofertas, otros servicios u otras soluciones a las planteadas con carácter mínimo y orientativo en el PPT, tanto medios materiales como humanos, para la mayor eficacia, sostenibilidad y menor coste del Servicio, siempre y cuando se cumplan todos los objetivos y requisitos expresados en pliego de prescripciones técnicas.

En relación a los medios materiales el licitador facilitará las características técnicas detalladas de los vehículos, su previsible incorporación durante la vigencia del contrato, su antigüedad, fotos, matrículas, incorporando cualquier documentación que se crea conveniente para su exacta descripción , así como los permisos de circulación y fichas técnicas.

La documentación técnica será presentada en los formatos y la extensión establecidos en los PPT (ver punto 18 del PPT).

Lo licitadores aportarán al proyecto los modelos de tablas previstas en los Anexos del PPT (ver punto 19 del PPT).

Todos los aspectos vinculados a la oferta económica o su presupuesto deberán ser incluidos entre los contenidos de valoración cuantitativa. Cualquier oferta que incluya entre los siguientes documentos información relativa a presupuestos será desestimada.

DOCUMENTO 1. INTRODUCCIÓN (máximo 20 páginas)
Deberá contener:
Objeto
Contenido del documento
Resumen de la propuesta
Características principales de la oferta
Cuadro o tabla resumen de la dotación de recursos para cada servicio y por cada temporada según la estacionalidad prevista.
Cuadro o tabla resumen de los recursos adicionales para cada servicio y cada temporada.
Cronograma de implantación del servicio.

DOCUMENTO 2.- SERVICIO DE RECOGIDA DOMICILIARIA (máximo 60 páginas)
Deberá contener:

Proyecto de Recogida domiciliaria de la fracción resto.
- Alcance
-Descripción
-Itinerarios, horarios y frecuencias por cada temporada
-Justificación y dimensionamiento de los equipos por temporadas
-Composición de los equipos. Recursos materiales y humanos por temporadas
-Organización de los equipos
-Metodología de trabajo
-Otras cuestiones de interés
-Planos (1 plano por ruta)

Proyecto de recogida domiciliaria de papel – cartón
- Alcance
-Descripción
-Itinerarios, horarios y frecuencias por cada temporada
-Justificación y dimensionamiento de los equipos por temporadas
-Composición de los equipos. Recursos materiales y humanos por temporadas
-Organización de los equipos
-Metodología de trabajo
-Otras cuestiones de interés
-Planos (1 plano por ruta)

Proyecto de recogida domiciliaria de envases ligeros
- Alcance
-Descripción
-Itinerarios, horarios y frecuencias por cada temporada
-Justificación y dimensionamiento de los equipos por temporadas
-Composición de los equipos. Recursos materiales y humanos por temporadas
-Organización de los equipos
-Metodología de trabajo
-Otras cuestiones de interés
-Planos (1 plano por ruta)

Proyecto de lavado de contenedores
- Alcance
-Descripción
-Itinerarios, horarios y frecuencias por cada temporada
-Justificación y dimensionamiento de los equipos por temporadas
-Composición de los equipos. Recursos materiales y humanos por temporadas
-Organización de los equipos
-Metodología de trabajo
-Otras cuestiones de interés
-Planos (1 plano por ruta)

DOCUMENTO 3.- SERVICIO DE RECOGIDA A PRODUCTORES SINGULARES (máximo 60 páginas)
Deberá contener:

Proyecto de Recogida domiciliaria de la fracción resto a productores singulares:
- Alcance
-Descripción
-Itinerarios, horarios y frecuencias por cada temporada
-Justificación y dimensionamiento de los equipos por temporadas
-Composición de los equipos. Recursos materiales y humanos por temporadas

-Organización de los equipos
-Metodología de trabajo
-Otras cuestiones de interés
-Planos (1 plano por ruta)

Proyecto de recogida domiciliaria de papel – cartón a productores singulares:
- Alcance
-Descripción
-Itinerarios, horarios y frecuencias por cada temporada
-Justificación y dimensionamiento de los equipos por temporadas
-Composición de los equipos. Recursos materiales y humanos por temporadas
-Organización de los equipos
-Metodología de trabajo
-Otras cuestiones de interés
-Planos (1 plano por ruta)

Proyecto de recogida domiciliaria de envases ligeros a productores singulares:
-Descripción
-Itinerarios, horarios y frecuencias por cada temporada
-Justificación y dimensionamiento de los equipos por temporadas
-Composición de los equipos. Recursos materiales y humanos por temporadas
-Organización de los equipos
-Metodología de trabajo
-Otras cuestiones de interés
-Planos (1 plano por ruta)

DOCUMENTO 4.-SERVICIO DE RECOGIDA DE VOLUMINOSOS Y RESTOS DE PODAS (máximo 20 páginas)
Deberá contener:
Alcance
Descripción y soluciones propuestas
Itinerarios, horarios y frecuencias por temporadas
Justificación y dimensionamiento de los equipos por temporadas
Composición de los equipos. Recursos materiales y humanos por temporadas
Organización de los equipos
Metodología de trabajo y objetivos
Otras cuestiones de interés

DOCUMENTO 5.-SERVICIOS COMUNES E INSTALACIONES (máximo 40 páginas)
Deberá contener:
Alcance
Descripción
Itinerarios, horarios y frecuencias por temporadas
Justificación y dimensionamiento de los equipos por temporadas
Composición de los equipos. Recursos materiales y humanos por temporadas
Organización de los equipos
Metodología de trabajo
Plano de la instalación propuesta.
Recursos materiales y equipamientos empleados.
Otras cuestiones de interés

DOCUMENTO 6.-RECURSOS MATERIALES EMPLEADOS (máximo 40 páginas)
Deberá contener:
Medios materiales, maquinaria y equipos. Maquinaria y equipos de reserva.
Contenedores.

Tecnología de la información y comunicación.
Fichas y anexos.

DOCUMENTO 7.-RECURSOS HUMANOS EMPLEADOS (máximo 20 páginas)
Deberá contener:
Indicación del personal por categorías y por temporadas. Personal de reserva
Organigrama de personal.
Propuesta y vestuario.
Anexo.

DOCUMENTO 8.-GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN (máximo 30 páginas)
Deberá contener:
Información cartográfica.
Comunicación y sensibilización ambiental.
Planos y anexos

DOCUMENTO 9.- IMAGEN Y SEGURIDAD (máximo 20 páginas)

5.9.3.- SOBRE "C" DOCUMENTACIÓN ECONÓMICA

DOCUMENTO 1.- PROPOSICIÓN ECONÓMICA.

Según modelo que figura en el **ANEXO II** de este pliego.

DOCUMENTO 2.- MEMORIA ECONÓMICA S/PRECIOS UNITARIOS

El licitador deberá adjuntar (a los efectos informativos y de comprobación de la oferta económica) presupuesto justificativo congruente con la baja ofertada y con la parte de valoración no objetiva o técnica. Se señala la importancia de desglosar adecuadamente y por capítulos todos los conceptos, tareas y actividades, incluyendo la valoración de las mejoras ofertadas, si las hubiera.

Por tanto, junto con la proposición económica, los licitadores deberán aportar un Estudio Económico detallado de los gastos anuales del servicio, distribuidos por cada tipología de Servicio objeto del contrato. Los licitadores deberán presentar los presupuestos desglosados también a través de precios unitarios, de tal forma que en caso de modificaciones del contrato, se pueda ampliar o reducir los servicios de acuerdo con los precios unitarios ofertados. La justificación del presupuesto de la oferta incluirá cuadros de precios unitarios y de mediciones estimadas (*) y presupuesto base final. Deberán incluirse las tablas que en el presente PPT se indican en los correspondientes Anexos como de necesaria inclusión en el sobre C.

En este presupuesto, el licitador desglosará por tareas todo lo expuesto en la memoria técnica, incluyendo en cada capitulo los costes unitarios y mediciones medios humanos y materiales adscritos a cada uno de ellos.

Los licitadores tendrán que especificar, en la memoria económica, el detalle de precios unitarios para cada uno de los servicios y tratamientos a ofertar. En concreto, se detallaran los precios unitarios del personal y de la maquinaria así como de cada servicio en general, en unidades de euros por jornada o similar.
Cualquier ampliación o reducción de servicio que se pueda acontecer a lo largo del contrato, así como servicios extraordinarios que se puedan requerir, se valorará de acuerdo con los precios unitarios mencionados.

No se admitirán aquellas ofertas en las que se plantee la reversión de medios a la Mancomunidad al final del contrato.

El estudio presupuestario elaborado por el licitador incluirá la estimación de ingresos por valorización de las recogidas selectivas (*). Si en dicha estimación los gastos fueran mayor que los ingresos, estas pérdidas serán absorbidas en el conjunto de la oferta del licitador con una menor baja.

El precio ofertado por el licitador será el resultado de aplicar al presupuesto base los siguientes coeficientes fijos en concepto de:
• 4% de Gastos Generales
• 6% de Beneficio Industrial
• IVA vigente

DOCUMENTO 3.- CAMPAÑA DE CONCIENCIACIÓN

Se considera concepto valorable mediante fórmula, el presupuesto anual, que el licitador proponga destinar para la realización de una o varias campañas al año de concienciación ciudadana y de mejora del servicio.

Se establece como importe mínimo a efectos de valoración la cantidad de 6.000,00 €/año. En el sobre C deberá indicar el importe que destina a este concepto.

Por tanto, no es necesario que el licitador proponga en su oferta el diseño de una campaña concreta para ser valorado, sinó simplemente el importe a invertir anualmente por encima del mínimo exigido (6.000,00€) . Puede, con todo, y a título informativo, remitir ejemplos de proyectos similares realizados en otro Ayuntamiento.

Ell adjudicatario tendrá que llevar a cabo el primer año, el diseño y ejecución de una campaña inicial de comunicación de implantación del servicio, la cual tiene que incluir la existencia de un servicio telefónico de incidencias, la presencia a los medios de comunicación local, así como la puesta en servicio de una página web.

DOCUMENTO 4.- PROPUESTA PARA LA RECOGIDA DEL BIORESÍDUOS

En este apartado, los licitadores deberán presentar una propuesta para la recogida del bioresíduos en el caso de que se implante durante la vigencia del contrato. El licitador, en nigún caso vendrá obligado a presentar un proyecto específico para la recogida de la fracción orgánica, sino que deberá estudiar y proponer un coste, en porcentaje sobre el que proponga para el servicio en general, que será de aplicación en el momento en que la recogida de la fracción orgánica se implante.
La valoración de las ofertas para la recogida de la fracción orgánica o bioresiduo. La puntuación obtenida se calculará a partir de la relación entre el incremento del coste (sin IVA) del servicio propuesto respecto del coste total anual (sin IVA) ofertado por el licitador, en porcentaje (redondeando a 0 decimales).

5.10.- MESA DE CONTRATACIÓN

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el punto 7 de la Disposición adicional segunda de la Ley 9/2017 de contratos del sector público.

Conforman la Mesa de Contratación los siguientes miembros:

-Presidente: El Presidente de la Mancomunidad o un representante del ayuntamiento de Villanueva de Arosa en la Mancomunidad que lo sustituya.

- Vocales: Un Concejal del Ayuntamiento de Cambados.
  El Gerente de la mancomunidad o personal que lo sustituya.
  Dos Técnicos de la mancomunidad.
  La Secretaria-interventora de la Mancomunidad o personal que la sustituya.
- Secretario: Secretaria de la Mancomunidad, o personal que la sustituya.

La mesa de contratación podrá solicitar antes de formular la propuesta, los informes técnicos que considere necesarios que tengan relación con el objeto del contrato.
La mesa de contratación, será asistida por el personal técnico de la empresa Into Galicia Consulting SL en la valoración de las ofertas presentadas que intervendrán con voz pero sin voto.

5.11.- CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA Y APERTURA DE PROPOSICIONES.

Una vez finalizado el plazo de presentación de las ofertas, la Mesa de contratación se constituirá a los efectos de calificación de la documentación administrativa mediante la apertura del Sobre A, en sesión no pública. Si observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará a los interesados, mediante telefax, correo electrónico o cualquier otro medio que permita tener constancia de su recepción por el interesado, de la fecha en que se reciba y del contenido de la comunicación, concediéndose un plazo no superior a cinco días naturales para que los licitadores los corrijan, subsanen, o bien para que presenten aclaraciones o documentos complementarios. Sin perjuicio de lo anterior, las circunstancias reseñadas, además se harán públicas por la secretaría de la Mesa de Contratación a través del Perfil de Contratante

Una vez calificada la documentación y realizadas, si procede, las actuaciones indicadas, la Mesa de Contratación procederá, en acto público a realizar un pronunciamiento expreso sobre los admitidos a licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo, para posteriormente proceder a la apertura del Sobre B. La determinación del día y hora se realizará mediante anuncio en el PERFIL DE CONTRATANTE.

Una vez realizada la valoración de los criterios contenidos en el Sobre B y emitidos, en su caso, los informes solicitados para la valoración de los mismos, se procederá a la apertura y lectura de la proposición económica contenida en el Sobre C. La ponderación asignada a los criterios dependientes de un juicio de valor se dará a conocer en dicho acto público, antes de la apertura y lectura de la proposición económica. La determinación del día y hora se realizará mediante anuncio en el PERFIL DE CONTRATANTE. Realizada la evaluación de los criterios acreditados en el sobre B, se notificará por fax o correo electrónico a todos los interesados la fecha y lugar en que se llevará a cabo la apertura del sobre C.

No obstante lo anterior, si a juicio de la Mesa de Contratación, el conjunto de las ofertas presentadas no reúnen elementos suficientes para entender que pueda ser llevado a cabo el desarrollo de los servicios objeto de la misma, podrá elevar al órgano de contratación la propuesta de declarar desierta la licitación realizada.

Se considerarán, en principio, <u>DESPROPORCIONADAS O ANORMALES</u> las ofertas que se encuentren en los siguientes supuestos:
A -Cuando, concurriendo un solo licitador, sea inferior al presupuesto base de licitación en más de 25 unidades porcentuales.

B -Cuando concurran dos licitadores, la que sea inferior en más de 20 unidades porcentuales a la otra oferta.
C -Cuando concurran tres licitadores o más, las que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales al promedio aritmético de las ofertas presentadas .

Cuando se identifique una proposición que pueda ser considerada desproporcionada o anormal, se estará a lo dispuesto en el artículo 149 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público.

5.12.- CLASIFICACIÓN DE LAS OFERTAS, REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

5.12.1.- CLASIFICACIÓN DE LAS OFERTAS

La mesa de contratación o en su defecto el órgano de contratación, clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas para posteriormente elevar la correspondiente propuesta al órgano de contratación, en el caso de que la clasificación se realice por la mesa de contratación.

Para realizar la citada clasificación, se atenderá a los criterios de adjudicación señalados en el pliego, pudiéndose solicitar para ello cuantos informes técnicos se estime pertinentes.

5.12.2.-REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN

De acuerdo con lo establecido en el artículo 150.2 de la Ley 9/2017, de contratos de las Administraciones Públicas, una vez aceptada la propuesta de la mesa por el órgano de contratación, los servicios correspondientes requerirán al licitador que haya presentado la mejor oferta, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 145 para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de las circunstancias a las que se refieren las letras a) a c) del apartado 1 del artículo 140 si no se hubiera aportado con anterioridad, tanto del licitador como de aquellas otras empresas a cuyas capacidades se recurra, sin perjuicio de lo establecido en el segundo párrafo del apartado 3 del citado artículo; de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 76.2; y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente. Los correspondientes certificados podrán ser expedidos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, salvo que se establezca otra cosa en los pliegos. Se estará a lo dispuesto en el art. 150 de a Ley 9/2017.

El momento decisivo para apreciar la concurrencia de los requisitos de capacidad y solvencia exigidos para contratar con la Administración será el de la finalización del plazo de presentación de las proposiciones.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta. En el supuesto señalado en el párrafo anterior, se procederá a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

a) Documentos que acrediten la personalidad jurídica del empresario.

La capacidad de obrar de los empresarios se acreditará:

a) La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas, mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

b) La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

c) Los demás empresarios extranjeros, con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

b) Documentos que acrediten la representación.
Acreditación de la representación de quien actúa en nombre del licitador, salvo que el licitador sea una persoa física y actúe por si misma.

c) Las empresas extranjeras presentarán declaración de someterse a la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador.

***d)-* Solvencia económico financiera, y técnica o profesional**
Los licitadores deberán acreditar su solvencia económica, financiera y técnica o profesional en los términos y por los medios que se especifican en el presente Pliego. Los licitadores podrán acreditar su solvencia, basándose 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.

e)Registro de licitadores
El certificado de inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas clasificadas eximirá a los licitadores inscritos con certificado en vigor, de la presentación en las convocatorias de contratación de la documentación relativa a la capacidad de obrar, bastanteo del poder, de las declaraciones de no encontrarse incurso en prohibiciones e incompatibilidades para contratar con la Administración, y, en su caso, de la certificación acreditativa de encontrarse clasificados para los tipos de contratos a los que pretendan concurrir -*apartados a), b), c) arriba descritos*.

El empresario deberá presentar junto con el citado certificado, una declaración responsable sobre la vigencia de los datos anotados en el Registro de Licitadores.

***f)-* Xustificación acreditativa de encontrarse al corriente de las obligaciones tributarias** (Impuesto sobre Actividades Económicas, en adelante IAE, Estado, Comunidad Autónoma y Mancomunidad) **y con la Seguridad Socia**l. En lo que respecta al IAE, se presentará el alta, referida al ejercicio corriente o al último recibo, completado con una declaración responsable de no ser dado de baja en la matrícula del impuesto, No obstante, cuando la empresa no esté obligada al pago del IAE, presentará declaración responsable firmada por el licitador al respecto. En todos los demás supuestos se presentarán certificaciones positivas de los organismos administrativos.

***g)*- Garantía definitiva del 5% del importe del total de la adjudicación, excluído el IVA.**
El licitador que hubiera presentado la oferta económicamente más ventajosa deberá acreditar la constitución de la garantía de un 5% del importe del total de la adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

***h)*- Compromiso de subrogación del personal que figura en los presentes pliegos.**

***i)*- Compromiso de dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales y materiales** suficientes necesarios para ello, a los que se refiere el art. 76.2 de la Ley 9/2017.

j)-Podrán así mismo, presentar proposiciones **las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente** de conformidad con el artículo 69 de la Ley 9/2017. Cada uno de los empresarios que componen la agrupación, deberá acreditar su capacidad de obrar y su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, con la presentación de la documentación a la que hacen referencia las cláusulas anteriores, debiendo indicar los nombres y circunstancias de los empresarios que subscriban, la participación de cada un de ellos y la persoa o entidad que, durante la vigencia del contrato, poseerá la plena representación ante la administración y que asumen el compromiso de constituirse en unión temporal de empresas. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas componentes de la Unión.

k)- Póliza de responsabilidad civil
Justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales. La cobertura mínima exigida en la póliza de RC será por importe igual o superior a 800.000 euros.

l)-Empresas no españolas.
Acreditación de la capacidad: Empresas no españolas de estados membros de la Unión Europea o de estados signatarios del Acuerdo sobre Espacio Económico Europeo: Se acreditará mediante declaración jurada de estar habilitadas para realizar la prestación de que se trate de acuerdo con la legislación del estado donde estén establecidas. Cuando dicha legislación exija una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para poder prestar en el servicio de que se trate deberá acreditar el cumplimiento de este requisito.

Declaración de someterse a la jurisdición de los Juzgados y Tribunais españoles: Comprenderá los xuzgados y tribunales de cualquiera orden, para todas las incidencias que, de modo directo o indirecto, pudieran surgir do contrato, con la renuncia del foro jurisdiccional extranxeiro que pudiese corresponder al licitador.

5.12.3.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

De acuerdo con el art. 150.3. de la Ley 9/2017, el órgano de contratación adjudicará el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

No podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

Conforme al apartado 4 del citado art. 150, si como consecuencia del contenido de la resolución de un recurso especial del artículo 44 fuera preciso que el órgano de contratación acordase la adjudicación del contrato a otro licitador, se concederá a este un plazo de diez días hábiles para que cumplimente los trámites que resulten oportunos.

Según el art. 151 de la Ley 9/2017, la resolución de adjudicación deberá ser motivada y se notificará a los candidatos y licitadores, debiendo ser publicada en el perfil de contratante en el plazo de 15 días.

2. Sin perjuicio de lo establecido en el apartado 1 del artículo 155, la notificación y la publicidad a que se refiere el apartado anterior deberán contener la información necesaria que permita a los interesados en el procedimiento de adjudicación interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación, y entre ella en todo caso deberá figurar la siguiente:

a) En relación con los candidatos descartados, la exposición resumida de las razones por las que se haya desestimado su candidatura.

b) Con respecto a los licitadores excluidos del procedimiento de adjudicación, los motivos por los que no se haya admitido su oferta, incluidos, en los casos contemplados en el artículo 126, apartados 7 y 8, los motivos de la decisión de no equivalencia o de la decisión de que las obras, los suministros o los servicios no se ajustan a los requisitos de rendimiento o a las exigencias funcionales; y un desglose de las valoraciones asignadas a los distintos licitadores, incluyendo al adjudicatario.

c) En todo caso, el nombre del adjudicatario, las características y ventajas de la proposición del adjudicatario determinantes de que haya sido seleccionada la oferta de este con preferencia respecto de las que hayan presentado los restantes licitadores cuyas ofertas hayan sido admitidas; y, en su caso, el desarrollo de las negociaciones o el diálogo con los licitadores.

En la notificación se indicará el plazo en que debe procederse a la formalización del contrato conforme al apartado 3 del artículo 153 de la Ley 9/2017.

El Órgano de Contratación delegado podrá declarar desierta la licitación, cuando no exista ninguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuran en el PCAP.

La adjudicación se notificará a los licitadores y se publicará, simultáneamente, en el Perfil de Contratante de la Mancomunidad.

Notificada la adjudicación del contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos, sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados. Si éstos no retiran su documentación en los tres meses siguientes a la fecha en que se les notifique la adjudicación, la Administración no estará obligada a seguirla custodiando, que se conservarán para su entrega a los interesados.

5.13.- PERFECCIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se perfeccionará con la formalización del mismo, que se realizará en documento administrativo en los términos previstos en el artículo 153 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público.

Cuando por causas imputables al adjudicatario, no pudiere formalizarse el contrato dentro de plazo, se podrá resolver el mismo con pérdida de la fianza e indemnización

de los daños y perjuicios ocasionados, pudiéndose adjudicar al licitador o licitadores siguientes, por el orden de sus ofertas, contando con la conformidad del nuevo adjudicatario.

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

6. CAPÍTULO VI. FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO

6.1.- RESPONSABILIDAD DEL ADJUDICATARIO

Será responsabilidad del adjudicatario:

- La asunción de todas las responsabilidades derivadas de la ejecución de los Servicios objeto de la presente licitación, que tengan su origen en el incumplimiento de sus obligaciones.

- El cumplimiento de todas las responsabilidades que en materia laboral puedan provenir de la contratación de personal destinado a los citados Servicios.

- El adjudicatario asumirá la total responsabilidad de los daños y perjuicios que, en la ejecución del contrato, pueda ocasionar a la Mancomunidad/Ayuntamientos o a terceros y deberá acreditar la existencia de una cobertura suficiente para amparar estos riesgos.

6.2.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

En general, el adjudicatario se obliga a responder de la calidad técnica del servicio prestado y de la capacitación, formación y profesionalidad de su personal. Responderá en todo caso, de las consecuencias que se deriven para la Mancomunidad/ Ayuntamientos o para terceros, de la incorrecta ejecución del contrato.

Serán obligaciones del adjudicatario las siguientes, en todo caso, con carácter enunciativo y no limitativo:

- Prestar los servicios con precisión y seguridad e ininterrumpidamente, en la forma prevista en el PPT, y de acuerdo a su propio proyecto adjudicado y sometiéndose a las instrucciones que le dicte la Mancomunidad/Ayuntamientos, de acuerdo con sus facultades, y sin más interrupciones que las que se pudieren producir en caso de fuerza mayor suficientemente justificada.

- Prestar el servicio en los días y horarios requeridos en el presente Pliego como mínimos, y en aquellos que, manteniendo o superando las exigencias del citado documento, proponga en su proyecto de servicio.

- Prestar los servicios objeto de licitación, de conformidad con lo que, en cada momento, y según el progreso de la tecnología, disponga la normativa técnica, medioambiental y de seguridad de usuarios, en vigor. De este modo, el adjudicatario queda obligado a la aplicación de cualquier medida relacionada con el servicio, cuando sea incorporada a la Normativa vigente. En este caso, el adjudicatario no tendrá derecho a exigir compensación alguna por parte dela Mancomunidad/ Ayuntamientos, cuando la implantación de dichas medidas conlleve un coste no contemplado.

- Indemnizar a terceros por los daños que les ocasionare el funcionamiento de los servicios objeto del contrato, salvo en los siguientes casos:

Si los daños y perjuicios se hubieran ocasionado como consecuencia inmediata y directa de una orden de la Mancomunidad/Ayuntamientos, siendo en este último caso, responsable la administración dentro de los límites señalados en las leyes.

Si los daños vienen motivados por causas de fuerzas mayores o asimilables a la misma, o bien sean debidos a la actuación de un tercero.

- Mantener, en todo momento, los bienes adscritos al servicio, en buen estado de conservación y funcionamiento, realizando las actuaciones, reposiciones y sustituciones de material precisas en las instalaciones y maquinaria para el correcto desarrollo del servicio y su buena imagen.

- Limitar la subcontratación de acuerdo a los siguientes requerimientos:

El adjudicatario sólo podrá subcontratar con terceros, la realización parcial de prestaciones accesorias y que requieran una particular especialización, a cuyo efecto, anticipadamente y por escrito, deberá comunicar a la Mancomunidad la intención de realizarlas, indicando la parte de la prestación que se pretende subcontratar, la identidad del subcontratista y justificando suficientemente la aptitud de éste para ejecutar la parte accesoria del servicio que se pretenda subcontratar. Así mismo, deberá certificar que el subcontratista no se encuentra inhabilitado para contratar o que no está comprendido en alguno de los supuestos del artículo 71 de la Ley 9/2017, de Contratos del sector Público. Dicha acreditación podrá hacerse efectiva mediante declaración responsable del subcontratista.

Los subcontratistas quedarán únicamente obligados ante el adjudicatario, quién asumirá la total responsabilidad de la ejecución del presente contrato frente a la Mancomunidad, con arreglo estricto a las cláusulas de los Pliegos de este contrato. Por tanto, los subcontratistas, conforme señala el artículo 215 de la Ley 9/2017, de Contratos del sector Público. RLCSP, no tendrán acción directa frente a la Mancomunidad.

- En lo que se refiere a responsabilidad civil, el contratista asumirá la plena responsabilidad por daños y pérdidas que le causen a cualquier persona física y jurídica, que sea consecuencia directa o indirecta de la ejecución del contrato o de su incumplimiento, garantizando, en todo caso, que queden cubiertas las responsabilidades originadas por las acciones y omisiones del personal respecto de terceros. A estos efectos, el adjudicatario se verá obligado a tener contratado un seguro de responsabilidad civil por un capital mínimo de **800.000 €** por perjuicio y siniestro. Deberá acreditar la existencia de la póliza con carácter previo a la formalización del contrato.

- Facilitar a la Mancomunidad, servicios técnicos municipales u órgano de control delegado, cuanta información y documentación fuese necesaria para poder fiscalizar la prestación de los servicios objeto del contrato, en el plazo que señale y con el contenido requerido.

- Los contratistas deberán cumplir las obligaciones aplicables en materia medioambiental, social o laboral establecidas en el derecho de la Unión Europea, el derecho nacional, los convenios colectivos o por las disposiciones de derecho internacional medioambiental, social y laboral que vinculen al Estado. El contratista cumplirá las siguientes condiciones ambientales de ejecución del contrato:
Cumplir la legislación ambiental (contaminación acústica, calidad del aire, calidad del agua, vertidos, etc.) y administrativa que sea de aplicación en el desarrollo de las actividades necesarias para la ejecución del contrato. En este sentido, debe garantizarse el cumplimiento efectivo de las Ordenanzas de vertidos y del servicio de saneamiento.

Disponer de todas autorizaciones ambientales y otras licencias o autorizaciones administrativas o haber cumplido los trámites de comunicación previa o declaración responsable, que sean precisos para el desarrollo de las actividades vinculadas con la ejecución del contrato

Garantizar que los equipos y la maquinaria cumplan con las exigencias y especificaciones técnicas de carácter ambiental y de mantenimiento, a las que hace referencia el pliego de especificaciones técnicas. Las labores de mantenimiento de la maquinaria no podrán ocasionar vertidos de carburantes, aceites u otros productos dañinos para el medio natural.

Los vehículos adscritos a la prestación del servicio deberán cumplir como mínimo con los requisitos de emisiones de gases de escape en la norma EURO VI relativa a emisiones. El adjudicatario deberá presentar una listado de vehículos, coherente con las exigencias del pliego técnico, que vayan a utilizar en la prestación del servicio, acompañado de las correspondientes fichas técnicas, donde constatarán los respectivos niveles de emisión. Esta lista deberá ser presentada en el plazo de un mes desde el inicio del contrato. El personal deberá recibir formación práctica destinada a minimizar el impacto ambiental del contrato durante su ejecución. Esta formación incluirá buenas prácticas de ahorro de energía y agua, reducción de residuos y de emisiones, etc. Para dar cumplimiento a esta exigencia el adjudicatario deberá presentar un plan de formación en el plazo de un mes desde el inicio de la prestación del servicio.

- El contratista deberá cumplir todas las obligaciones que exige la legislación laboral y de la Seguridad Social, con respecto al personal propio de la empresa adjudicataria, y las relativas a la seguridad en el trabajo y prevención de riesgos laborales. El adjudicatario aportará a su costa todos los medios materiales, personales y técnicos, necesarios para la perfecta prestación del servicio en este ámbito. El incumplimiento de la legislación sobre Seguridad Social, relaciones laborales, seguridad y salud, así como el incumplimiento del/los convenio/s colectivo/s aplicables al cuadro de personal adscrito al servicio, constituirá causa de extinción del Contrato por incumplimiento del adjudicatario.

- El contratista deberá cumplir las siguientes condiciones especiales de ejecución del contrato:

El cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, de la Ley 11/2007, de 27 de julio, de Galicia, para la prevención y el tratamiento integral de la violencia de género y de la Ley 2/2014, de 14 de abril, por la igualdad de trato y la no discriminación de lesbianas, gais, transexuales, bisexuales e intersexuais en Galicia. A tal efecto, el contratista garantizará:

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

Las medidas para garantizar la conciliación y corresponsabilidad de la vida personal, familiar y laboral de las personas adscritas a la ejecución del contrato. Estas medidas se integrarán en el correspondiente plan de igualdad.

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

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

- Llevar obligatoriamente un Registro de las reclamaciones y denuncias presentadas. Dicho sistema de registro, deberá estar diligenciado por la Mancomunidad u órgano de control delegado, y estar accesible a los usuarios (libro físico, plataformas digitales, aplicaciones etc.). El personal de administración del adjudicatario, deberá remitir copia de todas las reclamaciones a la Mancomunidad u órgano de control delegado en el plazo máximo de tres días hábiles a contar desde el siguiente a su presentación.

- Prestar el servicio con el máximo respeto y atención, a todos los usuarios y a todos los empleados municipales .

Todo el personal que el adjudicatario destine al servicio, deberá ser contratado por este, en el régimen o modalidad que legalmente le corresponda, no teniendo vinculación laboral o de cualquier otro tipo, con la Mancomunidad o los Ayuntamientos de Cambados y Vilanova de Arosa. Serán por cuenta de adjudicatario los gastos del personal empleado (incluidos los que puedan originarse por la extinción del contrato), incluida la cotización a la Seguridad Social, así como las primas de seguros y demás gastos propios de la ejecución del presente contrato. No existirá vinculación laboral alguna entre el personal que se destine a la ejecución del contrato y los ayuntamientos por cuanto aquel queda expresamente sometido al poder direccional y de organización de la empresa adjudicataria en todo ámbito y orden legalmente establecido y siendo, por tanto, esta la única responsable y obligada al cumplimiento de cuantas disposiciones legales resulten aplicables al caso, en especial en materia de contratación, Seguridad Social, prevención de riesgos laborales y tributaria, por cuanto dicho personal en ningún caso tendrá vinculación jurídico-laboral con los Ayuntamientos de Cambados y Villanueva de Arosa ni con la mancomunidad, y todo eso con independencia de las facultades de Control e Inspección que legal y/o contractualmente correspondan a estos. El personal de la empresa adjudicataria en ningún caso podrá considerarse con relación laboral, contractual, funcionarial, o de naturaleza alguna respeto de los Ayuntamientos de Cambados y Villanueva de Arosa.

- El contratista deberá tramitar a su cargo todas las licencias, autorizaciones y permisos que exija el cumplimiento del contrato, sin que en ningún caso se pueda derivar a la Mancomunidad/Ayuntamientos, responsabilidad alguna por la ausencia de trámite o autorización que dificulte o impida el correcto desarrollo del servicio.

- Deberá aportar, a su costa, los medios materiales (maquinaria, equipos, útiles, herramientas, productos etc.) que sean necesarios y suficientes para la correcta ejecución del servicio. Y en todo caso aquellos a los que se comprometió en su proyecto de servicio. Estos deberán ser de la calidad comprometida en el proyecto de servicio y adecuados para la prestación del mismo.

- El adjudicatario deberá emplear y aportar a su costa, los medios personales necesarios suficientes para la correcta realización del servicio y el mantenimiento de los tratamientos y frecuencias comprometidos en su oferta de servicios. En ningún caso dejará de ejecutar todo lo comprometido, por causas derivadas de la falta del personal necesario. El adjudicatario deberá disponer de los recursos necesarios para cubrir vacaciones, enfermedades, absentismo etc.

- Actuar en todo momento de acuerdo con las indicaciones y observaciones del Órgano de Contratación, u órgano de control delegado, sobre las prestaciones del servicio.

- El adjudicatario asumirá el coste de las auditorías, controles operativos, o evaluaciones que en cada caso la Mancomunidad/Ayuntamientos decida y que se recogen en el presente Pliego. El coste de dicha vigilancia, control o evaluación será anualmente del 1,5% del importe anual de adjudicación del contrato, que la Mancomunidad procederá a descontar de las certificaciones mensuales del adjudicatario.

- El adjudicatario estará obligado a tratar correctamente todos los bienes e instalaciones sobre los que recae el servicio de Recogida de Residuos, siendo responsable de los daños y menoscabos que se produzcan en ellos, si son como consecuencia de la propia ejecución del contrato, a excepción del caso en que el deterioro sea producido por el normal y correcto uso de los bienes a lo largo del tiempo.

- El adjudicatario deberá comunicar todo el deterioro o daño de cualquier elemento o mobiliario que se produzca como consecuencia de la prestación del servicio a los servicios técnicos de la Mancomunida/ayuntamientos u órgano de control delegado, en un plazo máximo de 12 horas.

- El adjudicatario deberá comunicar al Órgano de Contratación u órgano de control delegado, su domicilio en la Comarca, su teléfono de atención al público, los datos del representante o delegado del servicio, todo ello a efectos de recibir todo tipo de comunicaciones o avisos que requiera la ejecución del contrato. Debiendo comunicar igualmente al Órgano de Contratación, u órgano de control delegado, cualquier cambio futuro, que en su caso, necesitará de aceptación previa de la Mancomunidad/Ayuntamientos.

- El adjudicatario deberá presentar las facturas y el resto de documentación necesaria en el Ayuntamiento de Cambados y en el de Villanueva de Arosa para la percepción del precio estipulado.

- El Adjudicatario deberá ejercer por sí mismo el contrato, sin que pueda cederlo sin autorización previa de la Mancomunidad y sin cumplir los requisitos establecidos en la Ley 9/2017, de Contratos del sector Público. La cesión implicará el cumplimiento de las obligaciones previstas por el Convenio Colectivo de aplicación en cuanto a la posible subrogación de los trabajadores.

- Deberá reponer la garantía definitiva en el caso de que se hagan efectivas penalidades en ella, en el plazo de quince días naturales.

- Deberá guardar sigilo respecto de los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo.

- Obtener autorización para la contratación de nuevos trabajadores con carácter indefinido. Mediante esta autorización, la Mancomunidad comprobará la necesidad objetiva de estas incorporaciones para la adecuada prestación del servicio, evitando un aumento injustificado de la plantilla con el correspondiente perjuicio en el subsiguiente proceso de adjudicación en un futuro.

- El adjudicatario estará obligado a cumplir la LOPD.

Cualquier otra obligación que se establezca en la normativa vigente o en estos Pliegos.

6.3.- DERECHOS DEL ADJUDICATARIO

El adjudicatario ostentará los siguientes derechos, que tienen, en todo caso, carácter enunciativo y no limitativo:

- Percibir de los Ayuntamientos de Cambados y Villanueva de Arosa, la retribución correspondiente a la prestación de los servicios en la forma y cuantía que resulte de la proposición aceptada.
- Utilizar los bienes de servicio o de dominio público que resulten necesarios para la prestación de los servicios, previa autorización Municipal.
- Recabar de los Ayuntamientos de Cambados y Villanueva de Arosa, protección y autoridad en cuanto fuere preciso, para que sea respetado por terceros, en su condición de contratista, y para que cese toda perturbación al normal desempeño de los Servicios.

6.4.- FACULTADES DE LA MANCOMUNIDAD

La Mancomunidad, por su parte, ostentará las siguientes potestades:

- Ordenar discrecionalmente los servicios para implantar modificaciones que aconseje el interés público y, en concreto, la variación de naturaleza, cantidad, tiempo y lugar de las prestaciones del servicio, sin perjuicio de las incidencias económicas que de ello se deriven de acuerdo con los límites establecidos en el presente pliego.
- Examinar la gestión del adjudicatario por sí mismo o por órgano externo delegado, a cuyo efecto podrá inspeccionar sus instalaciones y locales. A este respecto, el adjudicatario vendrá obligado a facilitar, cuantas veces se requiera, el acceso a las obras, instalaciones, locales y vehículos.
- Aplicar al adjudicatario, las deducciones por servicios no prestados, o prestados deficientemente, e imponer sanciones y penalizaciones conforme a lo previsto en el presente pliego y en el PPT.
- Interpretar el contrato y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente podrá modificar, suspender o acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, dentro de los límites legalmente establecidos.

6.5.- RELACIONES CON LOS USUARIOS

El Reglamento que, en su caso, elabore la Mancomunidad y las propias Ordenanzas municipales de recogida de residuos, regularán las relaciones de la adjudicataria del servicio con los usuarios, promoviendo en todo momento, la transparencia, la agilidad de respuesta y el aumento de la calidad percibida por el usuario.

Asimismo, el adjudicatario, deberá llevar un registro de reclamaciones y de las acciones realizadas para su subsanación, debidamente validado por la Mancomunidad utilizando cualquier plataforma eficaz de comunicación en red. En caso de optar por una plataforma on line, la Mancomunidad tendrá acceso como administrador a la misma.

El adjudicatario promoverá y potenciará la educación ambiental de los ciudadanos, la separación de las distintas fracciones de residuos, el correcto uso de contenedores y en definitiva deberá sentirse participe de las inquietudes del colectivo al que va a pertenecer durante el período de duración del contrato.

6.6.- SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

El Órgano de Contratación no podrá divulgar la información facilitada por los empresarios, que estos hayan designado como confidencial. A estos efectos, los licitadores deberán incorporar en cada uno de los sobres una relación con la documentación a la que hayan dado ese carácter.

El adjudicatario estará obligado a mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre cualquier dato que pudiera conocer con ocasión de la ejecución del contrato, quedando obligado al cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, sobre protección de datos de carácter personal. La información que obtenga el adjudicatario en la realización del contrato, será en su totalidad y sin excepción alguna, propiedad de la Mancomunidad/Ayuntamientos, y sólo podrá ser utilizada por el adjudicatario para el ejercicio de las funciones objeto del presente contrato, por lo que la empresa adjudicataria contrae expresamente la obligación absoluta de no facilitar esta información a otras administraciones, instituciones o particulares sin que medie autorización escrita.

7 CAPÍTULO VII. RÉGIMEN SANCIONADOR

El incumplimiento de cualquiera de las condiciones contenidas en el presente documento y en el PPT, así como en la oferta del adjudicatario, será considerado como falta, pudiendo la Mancomunidad, de oficio o a instancia de los Ayuntamientos, imponer las sanciones que se correspondan en cada caso, incluida la resolución del contrato, conforme al procedimiento legalmente establecido y, en todo caso, previa audiencia del interesado.

A dicho efecto, el adjudicatario se hace responsable ante la Mancomunidad/ Ayuntamientos, de todas las faltas que pudieran ser cometidas por sus empleados, asi como de las repercusiones a que éstas puedan dar lugar.

El adjudicatario, igualmente, asume la responsabilidad que le corresponda, en cualquier orden jurisdiccional, como consecuencia del funcionamiento anormal de los servicios prestados, quedando obligado al resarcimiento de todos los gastos, daños y perjuicios que se causen. La valoración de estos daños y perjuicios será realizada por la Mancomunidad/Ayuntamientos, a través del órgano designado por el Presidente quedando obligado el adjudicatario a satisfacer la cuantía correspondiente al importe que resulte de la valoración de los daños o perjuicios ocasionados.

El adjudicatario se responsabilizará de aportar los medios materiales y personal comprometidos en su oferta, por lo que su incumplimiento, así como la demora injustificada en el inicio del servicio, podrá ser sancionado por la Mancomunidad con un importe no inferior al beneficio económico que su incumplimiento haya producido al adjudicatario. Y por el perjuicio provocado por tales omisiones y hasta el doble del mismo, según las circunstancias que concurran en cada supuesto.

Sin perjuicio de lo anterior, la cuantía de las sanciones será de:
Hasta 5.000,00 € para infracciones consideradas leves,
Hasta 25.000,00 € para infracciones consideradas como graves,
Hasta 60.000,00 € para aquellas infracciones tipificadas como muy graves.

Las infracciones graves y muy graves, podrán a su vez, dar lugar a la rescisión del contrato.

Las penalidades por deficiente prestación de los servicios, serán independientes de las deducciones que los SSTT de los Ayuntamientos u órgano de Control Delegado,

propongan efectuar mensualmente en las certificaciones por servicios no prestados o efectuados deficientemente.

El importe de las sanciones se podrá deducir de las certificaciones mensuales que se expidan para el pago del servicio ejecutado por el adjudicatario.

Respecto de la aplicación de las penalidades se estará, a lo establecido en el presente pliego, a lo dispuesto en los Arts. 192 y ss. de la Ley 9/2017 de contratos del sector público y demás normativa de desarrollo. Los incumplimientos del contrato se penalizarán según las modalidades de las infracciones cometidas, tipificadas en muy graves, graves y leves.

7.1.- FALTAS MUY GRAVES

- No dar comienzo a la prestación del servicio contratado en el plazo establecido y sin justificación derivada de decisiones de la administración.
- Paralización o demora en la prestación de los servicios durante más de 24 horas, salvo por causas de fuerza mayor.
- Destinar a fines ajenos al servicio contratado los medios humanos o materiales ofertados durante el horario a cumplir por el contratista, que supongan perjuicio a los Ayuntamientos en beneficio de terceros.
- Ceder, subarrendar o traspasar, en todo o en parte, el servicio contratado sin previa autorización de la Mancomunidad.
- El incumplimiento de las obligaciones laborales o de Seguridad Social con el personal afecto al contrato, así como la vigente normativa de seguridad e higiene y en materia medioambiental.
- Fraude en la prestación, no utilización de los medios exigidos o mal estado de conservación de los mismos; omisión o falta de veracidad en la información transmitida a los SSTT de los Ayuntamientos, órgano de Control Delegado y/o Mancomunidad**.**
- Fraude en el procedimiento de inspección de calidad, falseo o manipulación en los datos facilitados o modificación de la normal prestación del servicio para la alteración de los mismos.
- Desobediencia reiterada, por más de dos veces, de las órdenes escritas de los SSTT de los Ayuntamientos, órgano de Control Delegado y/o Mancomunidad relativas a la forma, régimen y orden de los servicios y reposición de material obsoleto.
- ICG menor a 45 en la valoración de cualquiera de los servicios correspondiente a cada uno de los conceptos básicos del contrato: recogida y transporte de residuos, fracción resto, fracciones selectivas y recogida de voluminosos; para recogida domiciliaria y recogida de productores singulares
- La deficiencia o falta de uniformidad no subsanada en el plazo de 1 mes, a partir de la comunicación del incumplimiento.
- La acumulación de dos faltas graves en el periodo de un año.

7.2.- FALTAS GRAVES.

- El descuido en la conservación y mantenimiento de las edificaciones, instalaciones y demás infraestructuras básicas afectas al servicio, salvo que tuviese el carácter de muy grave de conformidad con lo previsto en el apartado precedente.

- El incumplimiento por el adjudicatario, de las ordenanzas, reglamentos y demás disposiciones municipales, autonómicas o estatales, reguladoras de los servicios objeto de la presente licitación, sin perjuicio de que se hubiera tipificado como muy grave en los presentes pliegos, o en cualquier otra normativa de general aplicación.

- La obstrucción por el adjudicatario de la labor de inspección y control desarrollada por medios propios de la Mancomunidad/Ayuntamientos o ajenos (órgano de control delegado). En el supuesto que se trate de actos reiterados, tendrá carácter de falta muy grave.

- El incumplimiento en el envío, en los plazos previstos, a los organismos competentes de informaciones exigibles con carácter preceptivo.

- La no contratación de las pólizas de seguros que garanticen en cuantía suficiente las responsabilidades a las que refiere este pliego.

- El incumplimiento o demora de las órdenes de trabajo dadas por el Servicio correspondiente con carácter de urgentes.

- El incumplimiento de cualquier otra de las condiciones de este pliego o de la oferta adjudicada.

- Tener afecto al servicio algún vehículo menos de los contractualmente comprometidos o de calidad y prestaciones inferiores a las comprometidas.

- ICG comprendido entre 45 y 55 en la valoración de cualquiera de los servicios correspondiente a cada uno de los conceptos básicos del contrato: recogida y transporte de fracción resto, recogidas selectivas y recogidas de voluminosos; para recogidas domiciliarias y recogida de productores singulares.

- Incumplimiento de acuerdos o decisiones sobre variaciones de detalle en los servicios cuya ejecución no implique gastos añadidos al contratista.

- Cualquier acción u omisión que dificulte en gran medida la consecución del objeto del contrato.

- La obstrucción activa o pasiva de la actividad de control inspector de la Mancomunidad, Ayuntamientos u órgano de Control Delegado.

- Retraso (salvo causa de fuerza mayor) en el comienzo de cualquiera de las tareas planificadas, según horario y rutas previstas en más de 180 minutos.

- Demora en un plazo de más de 12 horas en la resolución de incidencias justificadas/comunicadas o por sustitución de medios humanos o más de 6 horas en la resolución de medios materiales.

- Demoras en más de un 50% de los tiempos máximos establecido en cualquier apartado del pliego y en particular para las recogidas especiales, selectivas y avisos ciudadanos o de los SSTT de los Ayuntamientos o de la propia Mancomunidad.

- La deficiencia o falta de uniformidad, en todo o en parte del personal, sino se corrige en el plazo desde una semana a un mes, a partir de la comunicación del incumplimiento.

- La no comunicación y conformidad previa de los SSTT u órgano de Control Delegado del empleo de medios materiales o humanos adscritos al contrato de Mancomunidad para otros usos y fines no incompatibles o que pongan en riesgo el Servicio de la Mancomunidad.

- La mezcla de residuos selectivos entre ellos o con los de la fracción general de RSU durante la recogida de los mismos; tanto para la recogida domiciliaria como para la recogida a productores singulares.

- Acumulación de tres faltas leves en un año.

7.3.- FALTAS LEVES

- ICG comprendido entre 55 y 65 en la valoración de cualquiera de los servicios correspondiente a cada uno de los conceptos básicos del contrato: recogida y transporte de fracción resto, fracciones selectivas y voluminosos; para recogida domiciliarias y recogidas a productores singulares.

- Retraso (salvo causa de fuerza mayor y/o justificación por sustitución de medios humanos o materiales) en el comienzo de cualquiera de las tareas planificadas, según horarios y rutas previstas en más de 90 minutos.

- Demora en un plazo de más de 6 horas en la resolución de incidencias justificadas/comunicadas o por sustitución de medios humanos o más de 3 horas en la resolución de medios materiales (cuando no se adopte prolongación de jornada con medios restantes).

- Demoras en más de un 25 % de los tiempos máximos establecido en cualquier apartado del pliego y en particular para las recogidas especiales, selectivas y avisos ciudadanos o de los SSTT de los Ayuntamientos, órgano de Control Delegado, o de la propia Mancomunidad.

- Descortesía del personal del contratista con funcionarios municipales o con usuarios.

- No estar localizado el capataz o responsable de la empresa en el horario del Servicio.

- Demora no justificada en la aportación de informes o documentos en general solicitados por los SSTT de los Ayuntamientos, órgano de Control Delegado o de la propia Mancomunidad.

- No reparar un contenedor con deficiencias advertidas.

- No efectuar la recogida de un contenedor con residuos, que corresponde ser vaciado. No recoger los residuos que están fuera y junto a un contenedor inmediatamente después de ser vaciado. No frenar o no cerrar con tapa un contenedor, después de ser vaciado.

- Falta de disponibilidad material de la maquinaria de reserva y acreditada por el contratista. Falta de operatividad de la misma.

- Los incidentes habituales del personal relacionado con el público, tanto por trato incorrecto, como por habituales anomalías en la ejecución de los servicios comprometidos.

- La falta de sistemas de identificación autorizados por la Mancomunidad en los contenedores o vehículos.

- Que el estado de los vehículos sea calificado por deficiente en las inspecciones realizadas por los técnicos designados al efecto.

- Que la pintura o imagen general, de alguno de los vehículos no se ajuste a lo exigido por la Mancomunidad.

- Tener algún vehículo en mal estado de limpieza y conservación o con adhesivos no autorizados.

- Las no especificadas y que de alguna forma alteren la prestación del servicio, bien sea desarrollada por el personal, su aspecto, vestuario, o de los medios de trabajo, o de la organización efectiva de la prestación.

- Aquellos incumplimientos, que sin estar comprendidos en los apartados anteriores merezcan tal calificación a juicio de la Mancomunidad.

Las sanciones leves serán impuestas por el Presidente de la Mancomunidad, de oficio o a instancia de los Ayuntamientos, oído el adjudicatario; las demás infracciones precisarán del correspondiente expediente previo tramitado con arreglo a las normas del Procedimiento Sancionador. Entre el acuerdo de inicio del expediente y su resolución no podrá transcurrir mas de un año.

7.4.- PLAZOS DE PRESCRIPCIÓN

El plazo de prescripción de las faltas será de tres meses para las leves, seis meses para las graves, y un año para las muy graves, contados desde la fecha en que se produjeron los hechos sancionables.

7.5.- INSTRUCCIÓN DE EXPEDIENTES SANCIONADORES

Para la imposición de las penalidades previstas en el presente pliego se exigirá la instrucción de un expediente contradictorio al efecto, con arreglo al procedimiento fijado en el presente artículo.

- Inicio del procedimiento de imposición de penalidades.

El procedimiento se iniciará como consecuencia de petición razonada de los servicios de control/inspección de la Mancomunidad, Ayuntamientos o por denuncia formulada por cualquier persona que tenga conocimiento de hechos que pudieran constituir alguna infracción de las previstas en el presente pliego.

- Instrucción del procedimiento.

Los expedientes se tramitarán por la Mancomunidad mediante la aplicación del siguiente procedimiento:

La incoación del expediente se acordará por el Presidente, que contendrá el hecho o hechos imputados y las penalidades correspondientes, notificándose al adjudicatario y concediéndole un plazo de cinco días hábiles para formular las alegaciones que a su derecho convenga.

Formuladas alegaciones por el adjudicatario o transcurrido el plazo sin hacerlo, a la vista de las circunstancias concurrente y los hechos acreditados, el Presidente (para las faltas leves) o la Comisión ejecutiva (para las faltas graves o muy graves) adoptará la resolución o el acuerdo resolviendo dicho expediente.

- Ejecución de las penalidades económicas al adjudicatario.

Una vez determinado por la Mancomunidad la imposición de algunas de las penalidades descritas en el presente pliego, éstas serán giradas al adjudicatario mediante la correspondiente liquidación que deberá ser abonada en un plazo de 15 días, desde la recepción de la notificación, o en su caso, deducidas de las certificaciones mensuales a las que el adjudicatario tuviera derecho.

7.6.- SUMISIÓN A LA LEGISLACIÓN APLICABLE, JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA

El contrato que se formalizará con el adjudicatario tiene naturaleza jurídica de contrato administrativo, contrato de servicios, que se regirá en cuanto a su preparación, adjudicación, efectos y extinción por lo dispuesto en los pliegos de condiciones que rigen la licitación, en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público, y las disposiciones reglamentarias que se encuentran en vigor; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

Corresponden a la Mancomunidad, de conformidad con el artículo 190 de la Ley 9/2017, de contratos del sector público, las prerrogativas de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificar el contrato por razones de interés público, acordar la resolución en los términos establecidos en el presente pliego y determinar los efectos de ésta.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación y resolución del contrato, y efectos de ésta, serán resueltas por el Órgano que las dictó, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa, y serán inmediatamente ejecutivos, pudiendo ser recurridos potestativamente en reposición ante el órgano delegante, o ser impugnado mediante recurso contencioso-administrativo.

En Cambados abril de 2018

El PRESIDENTE EN FUNCIONES,

Fdo. : Gonzalo Durán Hermida

DILIGENCIA: Para hacer constar que el presente pliego de cláusulas administrativas particulares, resultó aprobado por la Xunta de la mancomunidad del Salnés, en sesión de 12 de abril de 2018.

LA SECRETARIA

Mª del Carmen Merino Moína

ANEXOS QUE SE INCORPORAN A ESTE PLIEGO

- Anexo I : Declaración Responsable.
- Anexo II : Proposición económica.

ANEXO I: MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE (INCLUIR EN SOBRE A)

D._____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, _____, núm. ___, con NIF núm. _____, en representación de la Entidade _____, con NIF núm. _____, a efectos da ssu participación en la licitación del contrato del servicio de servicio de recogida de residuos sólidos urbanos en los ayuntamientos de Cambados y Villanueva de Arosa, pertenecientes a la mancomunidad del Salnés (Pontevedra)**,**
DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

PRIMERO. Que se dispone a participar en la contratación del servicio de recogida y transporte de residuos sólidos urbanos en los ayuntamientos de Cambados y Villanueva de Arosa, pertenecientes a la mancomunidad del Salnés (Pontevedra).

SEGUNDO. Que cumple con todos los requisitos previos exigidos por el apartado primero del artículo 140 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE e 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 para ser adjudicatario del contrato de servicios, en concreto:

*Que posee personalidad jurídica y, en seu caso, representación.

*Que, en su caso, está debidamente clasificada la empresa o que cuenta con los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

*Que no está incurso en una prohibición para contratar de las recogidas e el artículo 71 de la Lei 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público e se encuentra al corrente del cumplimento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

* Que la entidad mercantil a la que represento (consignar lo que proceda):

☐ No pertenece a un grupo de empresas ni está integrada por ningún socio en el que concurra algún de los supuestos establecidos en el art 42 del Código de Comercio.

☐ Pertenece a un grupo de empresas o está integrada por algún socio en el que concurra algún de los supuestos establecidos e el art 42.1 del Código de Comercio. La denominación social de las empresas vinculadas es la siguiente:

a) ☐

b) ☐

*AUTORIZA al órgano de contratación a recabar los datos que obren en poder de la Administración que fuesen necesarios para comprobar la veracidad de las declaraciones realizadas.

*Que se somete a la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudiesen surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al foro jurisdiccional extranjero que pudiese corresponder al licitador. *[Solo en caso de empresas extranjeras].*

*Que la dirección de correo electrónico habilitada en que efectuar notificaciones es _____.

TERCERO. Que se compromete a acreditar la posesión y validez de los documentos a que se face referencia en el apartado segundo de esta declaración, en el caso de que sea propuesto como adjudicatario del contrato o en cualquier momento en que sea requerido para eso.

Y para que conste, firmo la presente declaración.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ANEXO Nº II (INCLUIR EN EL SOBRE C)

a)Proposición económica.

"Don/Doña..... con residencia en ....., provincia de....., calle....., núm....., con NIF (o documento que lo sustituya legalmente)....., expedido en ..... por (sí mismo, o en representación de....) según acredita documentalmente, enterado de los pliegos de condiciones que rigen la licitación del contrato, del servicio de servicio de recogida de residuos sólidos urbanos en los ayuntamientos de Cambados y Villanueva de Arosa, pertenecientes a la mancomunidad del Salnés (Pontevedra)**,** acepta íntegramente su contenido y se compromete a su ejecución con sujeción estricta a lo indicado en los mismos, por un importe de:

_____euros anuales, IVA no incluido (en letra y en número).
IVA que asciende a _____ euros (en letra y en número).
precio anual de_____ euros IVA incluido (en letra y en número).

Asimismo, se obliga al cumplimiento de lo legislado en materia laboral, tributaria y demás normas.

El precio ofertado se corresponde con la suma de los importes que se indican en el anexo correspondiente (tabla) por el que se desagregan los costes de los servicios objeto de licitación.

b) Documentos relativos á oferta, distintos del precio, que se deban cuantificar de forma automática.

CAMPAÑA DE SENSIBILIZACIÓN IVA no incluido (en letra y en número):_____euros IVA incluido (en letra y en número).

PROPUESTA DE LA FUTURA RECOGIDA DE FRACCIÓN ORGÁNICA_____euros anuales, IVA no incluido (en letra y en número).
IVA que asciende a _____ euros (en letra y en número).
precio anual de_____ euros

En _____, a _____ de _____ de 2018.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Firmado digitalmente por: 76858672D GONZALO DURAN (R: P3600041B)
Fecha y hora: 20.04.2018 10:01:47

Firmado por MERINO MOINA M CARMEN - 51702032X el día 20/04/2018 con un certificado emitido por AC FNMT Usuarios