



PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULAR APLICABLE AL CONTRATO DEL SERVICIO DE GESTIÓN DEL PUNTO LIMPIO FIJO Y MÓVIL DEL MUNICIPIO DE ESPARREGUERA, A TRAMITAR POR EL PROCEDIMIENTO ABIERTO, SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA

1) DATOS RELATIVOS A LA FASE DE LICITACIÓN Y DE ADJUDICACIÓN:

1.1) Definición del objeto del contrato

El objeto del presente pliego es la contratación es la prestación de los servicios que integran la gestión de las instalaciones del Punto Limpio fijo y del Punto Limpio móvil del municipio de Esparreguera, sin que implique el ejercicio de la autoridad, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía.

A pesar de las previsiones contenidas en el artículo 99.3 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se trasladan al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2012 motivos válidos, a efectos de justificar la no división en lotes del objeto del contrato:

1. El hecho de que la realización independiente de las diversas prestaciones comprendidas en el objeto del contrato dificulta su correcta ejecución desde el punto de vista técnico ya que las prestaciones comprendidas en el objeto del contrato son inseparables o imprescindibles de forma conjunta.
2. Riesgo para la correcta ejecución del contrato ya que:
 - Con la división en lotes del objeto del contrato, se pierde la optimización del control de la ejecución global del contrato.
 - Con la división en lotes del objeto del contrato, se pierde la coordinación de la ejecución de las prestaciones.
 - Con la división en lotes del objeto del contrato se incrementan los costes de ejecución por la existencia de una pluralidad de contratistas distintos.

El objeto de este contrato se corresponde con el/los siguiente/s código/s CPV:

90500000-2 Servicios relacionados con desechos y residuos
90510000-5 Eliminación y tratamiento de desechos
90511000-2 Servicios de recogida de desechos
90512000-9 Servicios de transporte de residuos

El expediente se refiere a la totalidad del contrato que se pretende realizar.

No se admiten variantes en las ofertas respecto al objeto del contrato.

1.2) Necesidad e idoneidad del contrato



La naturaleza y extensión de las necesidades que se pretenden cubrir mediante el contrato proyectado así como la idoneidad de su objeto y contenido para satisfacerlas, se concretan en la gestión, organización y mantenimiento de los servicios asociados al punto limpio fijo municipal de Esparreguera y al servicio de Punto Limpio móvil, como centros receptores de aquellos residuos municipales que no se pueden gestionar peligrosos y no peligrosos, facilitando a los ciudadanos y pequeñas empresas la gestión responsable de sus residuos.

Con este servicio se dará cumplimiento a la competencia municipal descrita en el párrafo B del artículo 25.2 de la Ley 7/1985 Reguladora de las Bases del régimen local (LRBRL), que hace referencia a " Medio ambiente urbano: en particular, parques y jardines públicos, gestión de los residuos sólidos urbanos y protección contra la contaminación acústica, lumínica". Esta competencia se corresponde con servicios de carácter obligatorio según el artículo 26.1 de la propia LRBRL, apartado que hace referencia a la recogida de residuos.

Este servicio está sujeto también a los artículos 7 y 8 de la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados por una economía circular, donde se establece que las autoridades competentes adoptarán las medidas necesarias para asegurar que la gestión de los residuos se realice sin poner en riesgo la salud humana y el medio ambiente, y de acuerdo con la jerarquía de residuos. También es objeto de los artículos del Título III, producción, posesión y gestión de los residuos.

El contrato propuesto es idóneo para satisfacer la necesidad antes indicada y responde al principio de eficiencia de la contratación.

1.3) Presupuesto base de licitación

El precio del plazo inicial del contrato (presupuesto base de licitación) sin IVA es **363.606,59 € (trescientos sesenta y tres mil seiscientos seis euros con cincuenta y nueve céntimos)**

El porcentaje de IVA aplicable es 10%

El importe del presupuesto base de licitación con IVA incluido es **399.967,24€ (trescientos noventa y nueve mil novecientos sesenta y siete euros con veinticuatro céntimos)** de acuerdo con el siguiente desglose:

Ejercicio	Aplicación presupuestaria	Denominación	B Imponible	IVA 10%	TOTAL
2026	431 1622 22799	Contrato mantenimiento Punto Limpio	181.803,29 €	18.180,33 €	199.983,62 €
2027	431 1622 22799	Contrato mantenimiento Punto Limpio	181.803,29 €	18.180,33 €	199.983,62 €
			363.606,59 €	36.360,66 €	399.967,24 €

Los licitadores tendrán que igualar o disminuir en su oferta el presupuesto base de licitación, indicando el IVA a aplicar mediante partida independiente.



El presupuesto comprende la totalidad del contrato. El precio consignado es indiscutible, no admitiéndose ninguna prueba de insuficiencia y lleva implícitos todos aquellos conceptos previstos en el art. 100 y concordantes LCSP.

El presupuesto base de licitación se determina a partir del cálculo de costes directos e indirectos asociados a la ejecución del contrato así como el beneficio industrial.

Los costes directos son aquellos que sin lugar a dudas pueden asignarse a la ejecución del contrato. Se dividen en costes de personal y costes de los productos a suministrar, en su caso.

Los costes indirectos son aquellos necesarios para la ejecución del contrato pero que no pueden asignarse de forma unívoca al mismo.

El beneficio industrial es el porcentaje que el empresario se marca como ganancia.

El presupuesto base de licitación se determina a partir del cálculo de costes directos e indirectos asociados a la ejecución del contrato así como el beneficio industrial.

Los costes directos son aquellos que sin lugar a dudas pueden asignarse a la ejecución del contrato. Se dividen en costes de personal y costes de los productos a suministrar, en su caso.

Los costes indirectos son aquellos necesarios para la ejecución del contrato pero que no pueden asignarse de forma unívoca al mismo.

El beneficio industrial es el porcentaje que el empresario se marca como ganancia.

1.4) Existencia de crédito

El gasto derivado de esta contratación, se hará efectivo con cargo a la aplicación presupuestaria 431 1622 22799 (contrato de mantenimiento Punto Limpio), o aquél que lo sustituya

La ejecución de este contrato se iniciará en el ejercicio 2026. Su adjudicación queda sometida a la condición suspensiva de la efectiva consolidación de los recursos que deben financiar el contrato. Dado que el gasto de este contrato afecta a ejercicios futuros, atendiendo a lo que establece el artículo 174 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se indica que los ejercicios presupuestarios afectados serán en 2026 y 2027.

1.5) Duración del contrato y posibles prórrogas

El contrato tendrá una duración de 2 años, siendo susceptible de 2 prórrogas de 6 meses cada una de ellas. Esta duración se concreta teniendo en cuenta la naturaleza de las prestaciones, las características de su financiación y las necesidades de someter su realización periódicamente a concurrencia (art. 29 LCSP).

La fecha de inicio del contrato será la que conste en el acta de inicio de ejecución del contrato o en su defecto al día siguiente de la fecha de formalización del contrato.



La ejecución del contrato no se producirá antes del día 01 de enero de 2026

1.6) Valor estimado del contrato

El valor estimado del contrato, a los efectos de lo dispuesto en el artículo 101 y concordantes de la LCSP, es **618.075,28€ (seiscientos dieciocho mil setenta y cinco euros con veintiocho céntimos)**, de acuerdo con el siguiente detalle:

Valor estimado del contrato (VEC)	618.075,28 €
Precio del contrato	363.573,70 €
Prórroga 1er semestre	90.893,42 €
Prórroga 2º semestre	90.893,42 €
Modificaciones previstas (20%)	72.714,74 €

1.7) Procedimiento de adjudicación

Este expediente se tramitará mediante procedimiento abierto, sujeto a regulación armonizada, con tramitación ordinaria y con tramitación anticipada de la licitación del contrato, de acuerdo con lo que prevé la Disposición Adicional 3a de la LCSP, apartado 2º.

1.8) Perfil de contratante y Registro Público de Contrato

Los datos relativos a la presente contratación que serán objeto de difusión son:

- Informe de Necesidades y Pliego de Prescripciones Técnicas.
- Informe de insuficiencia de medios.
- Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, con indicación, entre otras, de la composición de la Mesa de Contratación.
- Decreto de aprobación del expediente.
- Anuncio de licitación.
- Informe de apertura del sobre A.
- Informe de apertura del sobre B.
- Informe de valoración de las ofertas del sobre B.
- Informe de apertura del sobre C.
- Informe de posibles bajas temerarias en las ofertas presentadas.
- Informe de valoración de las ofertas del sobre C.
- Acta de la mesa de contratación.
- Decreto de adjudicación del contrato.
- Formalización del contrato.
- Datos relativos al inicio del contrato.

Para consultar los pliegos y resto de documentos relacionados con la presente contratación, así como la composición de la Mesa de Contratación, en su caso, debe accederse al Perfil de contratante a través de las siguientes direcciones:



<https://contractaciopublica.cat/ca/perfils-contractant/detall/1209595?categoria=0&tipus=104&page=0>

Asimismo, una vez formalizados, los contratos se publican en el Registro Público de Contratos, que se puede acceder a través del siguiente enlace:

<https://registrepubliccontractes.gencat.cat/rpcac/index.html#/búsqueda>

1.9) Presentación de proposiciones

Las proposiciones se presentarán utilizando exclusivamente medios electrónicos en la forma y lugar indicados en el anuncio de licitación, en el plazo de **treinta días naturales** desde la fecha de envío del anuncio de licitación a la Oficina de Publicaciones de la Unión Europea, mediante la herramienta Sobre Digital, integrada en la Plataforma de Servicios de Contratación Pública de Cataluña, accesible en la siguiente dirección web:

<https://contractaciopublica.cat/ca/perfils-contractant/detall/1209595?categoria=0&tipus=104&page=0>

Se recomienda que la presentación de ofertas se realice con la suficiente antelación que permita resolver posibles incidencias durante la preparación o envío de la oferta.

En caso de que un licitador detecte incidencias técnicas en la plataforma que le impidan presentar su oferta dentro de plazo, deberá seguir los siguientes pasos:

- Se recomienda continuar intentando presentar su oferta hasta las 24 horas siguientes a la finalización del plazo de presentación de las proposiciones, dado que en caso de que se confirme, por parte del gestor de la plataforma, la existencia de incidencias técnicas durante el último día del plazo de presentación de las ofertas, el plazo se entenderá prorrogado un día.

Fuera de este supuesto excepcional, las proposiciones extemporáneas quedarán excluidas de la licitación.

La herramienta Acerca de Digital no permite suprimir o modificar las ofertas una vez presentadas. Si el licitador detecta que en la oferta presentada existe un error, podrá presentar otra oferta, siguiendo los siguientes pasos:

- a) Presentar una nueva oferta a través de la herramienta Acerca de Digital. Esta nueva oferta debe ser íntegra y debe presentarse dentro del plazo de presentación de ofertas.
- b) Presentar una instancia genérica en la sede electrónica del Registro del Ayuntamiento manifestando los motivos por los que se desea modificar la oferta presentada, y pidiendo que se tenga por válida la última oferta presentada. La instancia genérica debe haberse presentado antes de la fecha de apertura del primer o único sobre.

Si se han seguido los pasos anteriores, el órgano de contratación valorará la admisión de la última oferta presentada. En caso contrario, las ofertas serán excluidas por incumplimiento de la prohibición de presentar más de una oferta (art. 139 de la LCSP).

Toda la información relativa al Sobre Digital se puede consultar en la siguiente dirección web:



<https://contractaciopublica.cat/ca/manuals/usuari>

Dicha documentación deberá presentarse en cualquiera de las lenguas cooficiales de Cataluña, firmada electrónicamente, en los siguientes términos:

SOBRE A

Contendrá la siguiente documentación:

- Documento Europeo Único de Contratación.
- Declaración responsable de cumplimiento de las condiciones legalmente establecidas para contratar con la Administración, de acuerdo con el modelo que consta como Anexo I al PCAP.
- Declaración responsable relativa al tratamiento por parte del contratista de datos personales por cuenta del responsable del tratamiento que consta como Anexo VII al PCAP.

Las condiciones establecidas legalmente para contratar deben cumplirse antes de la finalización del plazo de presentación de proposiciones y subsistir en el momento de la perfección de los contratos, de acuerdo con el artículo 140.4 LCSP.

ADVERTENCIA

La documentación contenida en el sobre A no puede incluir ninguna información que permita conocer el contenido del sobre relativo a la proposición de los criterios evaluables de forma automática . El incumplimiento de esta obligación implica la exclusión de la licitación .

SOBRE B

Contendrá la siguiente documentación:

Las relativas a los criterios de adjudicación subjetivos que constan en el apartado 1.11) de este pliego, de acuerdo con el modelo que consta como Anexo II al PCAP.

Deberán aportar la memoria técnica de acuerdo con el contenido señalado en el apartado 1.11) PCAP relativo a los CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN LOS QUE DEPENDEN DE UN JUICIO DE VALOR.

La no aportación de la memoria técnica supondrá la exclusión de la propuesta del procedimiento de contratación.



ADVERTENCIA

La documentación contenida en el sobre B no puede incluir ninguna información que permita conocer el contenido del sobre relativo a la proposición de los criterios evaluables de forma automática . El incumplimiento de esta obligación implica la exclusión de la licitación .

SOBRE C

- Proposición económica y documentación técnica relativa a los criterios evaluables de forma automática, de acuerdo con el modelo que consta como Anexo III al PCAP. Los licitadores tendrán que aportar
- El licitador deberá presentar el **cuadro económico** con el contenido mínimo que se facilita en el Anexo 8 del PPT.

La no aportación del **cuadro económico** debidamente cumplimentado con arreglo al Anexo 8 del PPT, supondrá la exclusión de la propuesta del procedimiento de contratación.

1.10) Condiciones mínimas y medios de acreditación de la solvencia económica y financiera y profesional o técnica y otros requerimientos

Están capacitadas para contratar a las personas físicas o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y que no se encuentren en ninguno de los supuestos de incapacidad o prohibiciones de contratar determinados en la legislación vigente, de acuerdo con las previsiones de los artículos 65 y 71 LCSP.

De acuerdo con la previsión de los artículos 65 y 66 LCSP, la actividad de las empresas licitadoras que sean personas jurídicas debe tener relación con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales.

Las empresas licitadoras deben disponer de una organización con elementos suficientes para la debida ejecución del contrato. Asimismo, tendrán que contar con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o la prestación que constituya el objeto del contrato.

Las empresas licitadoras, contratistas o subcontratistas o empresas filiales o empresas interpuertas que participen en la ejecución de este contrato público, no pueden realizar operaciones financieras en paraísos fiscales -según la lista de países elaborada por las Instituciones Europeas o avalada por éstas o, en su defecto, por el Estado español, o fuera de ellos y que sean consideradas delictivas blanqueo de capitales, fraude fiscal o contra la Hacienda Pública.

- **Solvencia económica y financiera**



De acuerdo con la previsión del artículo 87.1.a) LCSP, la solvencia económica y financiera se acreditará mediante el volumen anual de negocios referido al mejor de los tres últimos ejercicios concluidos anteriores a la fecha de presentación de las proposiciones o en función de las fechas de constitución o de inicio de actividades de la empresa, que debe tener un valor igual o superior a 8 euros4. treinta y dos mil seiscientos noventa y un euros con ochenta y cuatro céntimos).

El cumplimiento de este requisito se acreditará mediante la inscripción en el Registro Electrónico de Empresas Licitadoras en Cataluña (RELI) o en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas (ROLECE) o, si no fuera posible, mediante sus cuentas anuales aprobadas correspondientes al último ejercicio cerrado y depositada en el Registro Mercantil u oficial depositadas; si no lo estuvieran, será necesario presentarlas acompañadas de la certificación de su aprobación por parte del órgano de administración competente. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil tendrán que presentar sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizadas por el Registro Mercantil.

- **Solvencia profesional o técnica:**

De conformidad con lo dispuesto en el art. 90.1 a) de la LCSP, las condiciones mínimas de solvencia técnica o profesional son:

Los licitadores tendrán que acreditar haber realizado, durante los últimos tres años concluidos, servicios de igual o similar naturaleza al que es objeto de este contrato por un importe acumulado en el año de mayor ejecución, igual o superior a 247.252,48€ (doscientos cuarenta y siete mil doscientos cincuenta y dos euros con cuarenta y dos euros).

El cumplimiento de este requisito se acreditará mediante la inscripción en el RELI o en el ROLECE o, si no fuera posible, mediante certificados en relación a los principales servicios de igual o similar naturaleza a los que constituyen el objeto del contrato, en el que se indique el importe, la fecha y el destinatario, público o privado, de los mismos, expedidos por el órgano competente, en caso de que el destinatario destinatario sea un sujeto privado (art. 90.1.a) LCSP).

De acuerdo con la previsión del artículo 77.1.b) de la LCSP, en caso de que el objeto del contrato esté incluido en el ámbito de clasificación de alguno de los grupos o subgrupos de clasificación vigentes, atendiendo por ello al código CPV del contrato, el empresario podrá acreditar su solvencia económica y financiera y profesional o técnica ya sea con la clasificación en grupo 5: Recogida y transporte de residuos, categoría 2 o bien acreditando el cumplimiento de los requisitos de solvencia anteriormente especificados.

A efectos de determinar la correspondencia entre los trabajos acreditados y los que constituyen el objeto del contrato, cuando exista clasificación aplicable a este último, se atenderá al grupo y subgrupo de clasificación al que pertenecen unos y otros, y en otros casos a la coincidencia entre los dos primeros dígitos de sus respectivos códigos CPV (Art 11. 4.b RCSP)

Las empresas deben estar inscritas en el Registro de Agentes de Residuos de Cataluña y en el Registro de Transportistas ante la Agencia de Residuos de Cataluña, y el código NIMA correspondiente. Este registro asigna un código único a cada empresa, que es necesario para formalizar cualquier documentación relacionada con la gestión de residuos.



El cumplimiento de este requisito se acreditará con los Certificados de inscripción vigentes emitidos por la Agencia de Residuos de Cataluña, donde conste el número de inscripción en el Registro de Agentes de Residuos, el número de inscripción en el Registro de Transportistas, y el código NIMA correspondiente .

El no cumplimiento de este requisito comportará la exclusión del procedimiento de licitación .

1.11) Criterios de adjudicación

Los criterios de adjudicación, de acuerdo con lo que dispone el artículo 145 LCSP, son los siguientes.

CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN CUYA VALORACIÓN SE PRODUCE DE FORMA AUTOMÁTICA

Puntuación total **máximo 75 puntos**

a. PROPOSICIÓN ECONÓMICA

Puntuación total **máximo 50 puntos**

Oferta Económica	Máximo 50 puntos
<p>La puntuación máxima será por la oferta más baja de la propuesta global económica, y sólo por ésta. Para el resto de ofertas se aplicará la siguiente fórmula:</p> <p>Puntuación total = $(MO/OL) * X$</p> <p>X= Puntuación Máxima (50 PUNTOS) MO= Mejor Oferta (la de menor precio obtiene automáticamente la máxima puntuación) OL= Oferta objeto de valoración</p> <p>El licitador deberá presentar el cuadro económico con el contenido mínimo que se facilita en el anexo 8 del PPT.</p> <p>Se escoge este criterio de valoración para fomentar la competitividad de las ofertas en relación con el precio.</p>	

Las empresas que en su oferta económica superen el presupuesto máximo de licitación y las empresas que no presenten una oferta económica quedarán excluidas de la licitación.



b. OTROS CRITERIOS AUTOMÁTICOS

Puntuación total máximo 25
puntos

Mejora del plazo de implantación del Punto Limpio móvil	Máximo 10 puntos
<p>Este criterio valora el número de días naturales enteros que la empresa licitadora propone para la puesta en funcionamiento operativa del punto limpio móvil, a contar desde la formalización del contrato, siempre en relación con el plazo máximo establecido en el apartado 1.4 del Pliego de Prescripciones Técnicas.</p> <p>Las ofertas se evaluarán de acuerdo con la siguiente tabla:</p> <ul style="list-style-type: none">• Si el plazo propuesto es de 10 a 20 días naturales (ambos inclusive): se otorgarán 10 puntos.• Si el plazo propuesto es de 21 a 30 días naturales (ambos incluidos): se otorgarán 6 puntos• Si el plazo propuesto es de 31 a 40 días naturales (ambos incluidos): se otorgarán 2 puntos <p>El plazo no podrá ser inferior a 10 días. En caso de ofrecer un plazo inferior, no se obtendrá puntuación alguna por este criterio.</p> <p>Los plazos superiores a 40 días no obtendrán puntuación alguna.</p> <p>No se otorgará ninguna puntuación proporcional dentro de los tramos establecidos: cada oferta obtendrá la puntuación que corresponda según el tramo en el que se incluya el número de días naturales propuestos.</p> <p>Se escoge esta valoración para fomentar la celeridad en la provisión del punto limpio móvil para garantizar que el servicio quede interrumpido durante el menor tiempo posible.</p>	



Mejora del plazo de implantación del programa informático	Máximo 10 puntos
<p>Este criterio valora el número de días naturales enteros que la empresa licitadora propone para la puesta en funcionamiento operativa del punto limpio móvil, a contar desde la formalización del contrato, siempre en relación con el plazo máximo establecido en el apartado 1.4 del Pliego de Prescripciones Técnicas.</p> <p>Las ofertas se evaluarán de acuerdo con la siguiente tabla:</p> <ul style="list-style-type: none">• Si el plazo propuesto es de 10 a 15 días naturales (ambos incluidos): se otorgarán 10 puntos• Si el plazo propuesto es de 16 a 21 días naturales (ambos incluidos): se otorgarán 6 puntos• Si el plazo propuesto es de 22 a 30 días naturales (ambos incluidos): se otorgarán 2 puntos <p>El plazo no podrá ser inferior a 10 días. En caso de ofrecer un plazo inferior, no se obtendrá puntuación alguna por este criterio.</p> <p>Los plazos superiores a 30 días no obtendrán puntuación alguna.</p> <p>No se otorgará ninguna puntuación proporcional dentro de los tramos establecidos: cada oferta obtendrá la puntuación que corresponda según el tramo en el que se incluya el número de días naturales propuestos.</p> <p>Se escoge esta valoración para fomentar la celeridad en la provisión del punto limpio móvil para garantizar que el servicio quede interrumpido durante el menor tiempo posible.</p>	

Mejora material del servicio del Punto Limpio móvil	Máximo 5 puntos
<p>Se valorará la oferta de determinadas actuaciones de mejora material, no exigidas como prestación mínima, dirigidas a favorecer la calidad, accesibilidad y seguridad del servicio de Punto Limpio móvil.</p> <p>Se asignarán las siguientes puntuaciones en caso de que el licitador ofrezca el repoblado del espacio de reserva de aparcamiento del Punto Limpio móvil y la renovación de vinilos de señalización en las 10 ubicaciones indicadas en el apartado 6.2 y anexo 7 del PPT, que deberá ejecutarse en el plazo de 2 meses desde la formalización del contrato.</p> <p>Se concederán 5 puntos si la empresa asume el compromiso de:</p>	



- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none">• A) Ejecutar el repintado de la señalización horizontal con pintura vial amarilla en las 10 ubicaciones actuales donde se instala el Punto verde móvil (ver anexo 7 del PPT por las medidas y características técnicas).• B) Sustituir los vinilos de las placas de señalización vertical en las 10 ubicaciones (ver anexo 7 del PPT por los tamaños y características técnicas). | |
|---|--|

No se otorgará ninguna puntuación proporcional. Sólo se otorgarán los 5 puntos si el compromiso incluye todas las actuaciones descritas en las letras A) y B) por todas y cada una de las ubicaciones indicadas. En caso contrario, no se obtendrá puntuación alguna.

CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN LOS QUE DEPENDEN DE UN JUICIO DE VALOR

Puntuación total **máximo 25**
puntos

En el proceso de licitación, la empresa licitadora deberá presentar una **MEMORIA** de acuerdo con el contenido señalado en este mismo apartado, con el plan de funcionamiento concreto de la forma de desarrollo de las actividades a fin de que puedan ser supervisadas por el contratante, que se reserva esta facultad, sin perjuicio de la obligación que tiene el contratista de realizar un seguimiento de todo el servicio de gestión de puntos limpios.

La extensión máxima de la memoria a presentar dentro del Sobre B, relativo a los criterios de adjudicación subjetivos o evaluables mediante un juicio de valor, será de 50 páginas numeradas en formato DIN A4 .

La documentación debe presentarse en el formato siguiente o similar:

- Debe contener un índice, prioritariamente interactivo o con hipervínculos
- Hojas DinA4
- Tipo Arial 11 (mínimo)
- Interlineado sencillo
- Márgenes mínimos izquierdo, superior e inferior de 3cm y derecho de 2,5cm.
- En caso de material en formato A3, se contabilizará como dos páginas A4.
- Será necesario que la memoria se presente en formato pdf
- En caso de incluir tablas excel , éstas deberán contener las fórmulas operativas

En caso de presentar la memoria con una extensión que supere el máximo estipulado, la información contenida a partir de la página 51 no se tendrá en cuenta a efectos de la valoración de los criterios evaluables mediante juicio de valor .



En anexos independientes, se podrá incluir documentación como fotografías, planos y fichas técnicas complementarias. En cualquier caso, sólo se tendrán en cuenta los rasgos y características especificadas claramente en la memoria principal.

Esta memoria deberá detallar la propuesta de funcionamiento e incorporar aquellos aspectos que así estipula el pliego de prescripciones técnicas y especialmente las siguientes previsiones.

Contenido de la memoria técnica:

Para que MEMORIA pueda ser correctamente valorada, la información justificativa correspondiente a los criterios evaluables mediante juicio de valor deberá estar **debidamente estructurada según el orden y el esquema indicado** a continuación, y presentada de forma clara, separada y fácilmente identificable, con un **índice** que deberá ser preferentemente interactivo o con hipervínculos.

La ausencia, omisión o desorden de la información requerida en alguno de los apartados establecidos podrá comportar que no se valore ese criterio específico. No se otorgará puntuación por aspectos no incluidos explícitamente o que no sean identificables de forma clara dentro de la memoria técnica.

La documentación complementaria (anexos, fotografías, planos...) que forme parte de la memoria, deberá estar indicada en la oferta de forma separada y fácilmente identificable.

ÍNDICE DE LA MEMORIA TÉCNICA

0. Datos de la empresa

Entre la información que considere el licitador, deberá acreditarse obligatoriamente el código NIMA de agente, y el código de transportista por cada uno de los residuos a transportar a los centros gestores de acuerdo con el pliego técnico del contrato.

1. Organigrama detallado del conjunto del personal.

Indicar al personal que formará parte del contrato (oficial, operarios, conductores, coordinador, administración...), el que se adscribirá a la realización de los trabajos, haciendo constar el organigrama funcional, las categorías de cada uno y el porcentaje de dedicación.

2. Descripción del servicio.

Propuesta de funcionamiento del punto limpio fijo. Debe incluir la descripción de los medios previstos para el desarrollo del servicio, tanto materiales como humanos, y las tareas a realizar con su planning (operativa de recepción de residuos, operativa de vaciado, gestión administrativa, atención al usuario, etc.).

Propuesta de funcionamiento del punto limpio móvil. Debe incluir la descripción de los medios previstos para el desarrollo del servicio, tanto materiales como humanos , las tareas a realizar y planning (operativa de recepción de los residuos, operativa de achique, gestión administrativa, atención al usuario, calendario del servicio, dirección del almacén del vehículo, etc) . Habrá que garantizar que el Punto verde móvil propuesto tiene unas



dimensiones similares y podrá acceder, maniobrar y ubicarse en las ubicaciones actuales.

3. Gestión administrativa y técnica del servicio.

Comunicación y coordinación con servicios técnicos del Ayuntamiento.

4. Plan de mantenimiento y limpieza de instalaciones.

Indicar el calendario de limpieza, conservación y mantenimiento de las instalaciones (fija y móvil), así como el calendario de conservación del equipo de contenedores y cajas, y el mantenimiento de los equipos informáticos, de pesaje, vehículos auxiliares.

5. Sistema informático de gestión del punto limpio.

Detallar el proceso de coordinación de traspaso de datos del actual contratista. El plan de mantenimiento y gestión diaria del servicio. Características técnicas y funcionales del programa que se adecuen a lo requerido en el pliego de prescripciones técnicas y el anexo 6. Recursos materiales previstos, tanto de software como de hardware y periféricos.

6. Propuesta del sistema de reutilización de productos.

Detallar, al menos, los medios previstos para difundir los productos disponibles, la frecuencia de actualización de los materiales entrantes, la dinámica de participación y/o interacción con la ciudadanía y las medidas de almacenamiento de los productos.

7. Programa de educación ambiental.

En caso de que el licitador proponga un programa de educación ambiental, detallar las actuaciones previstas de educación ambiental según especificado en el PPT, con el máximo de concreción posible en cuanto a número de visitas previstas, perfil del personal que las llevará a cabo, calendario, propuesta organizativa.

8. Recursos materiales.

Indicar el listado de recursos materiales que el contratista pone a disposición por las labores del servicio a realizar y características técnicas.

9. Otras propuestas de mejora del servicio.

Aquellas propuestas de mejora y se adecuen mejor al servicio, y que no supongan coste añadido alguno en la presente licitación.

A continuación se detalla el procedimiento a seguir para la valoración de las ofertas presentadas. Las propuestas se puntúan considerando el cumplimiento de los aspectos mínimos exigibles según PPT, así como el grado de cumplimiento de los criterios de valoración.

El resultado se reduce en la aplicación de un juicio de valor que consiste en clasificar las propuestas en CINCO (5) CATEGORÍAS, que son las siguientes:

- Plenamente satisfactorio.
- Muy satisfactorio.



- Satisfactorio.
- Poco satisfactorio.
- Nada satisfactorio.

A cada una de las categorías se le asigna un factor de multiplicación, según se detalla en la siguiente tabla, que aplicará sobre la puntuación máxima de cada aspecto a puntuar, excepto en aquellos criterios en los que se establezca una metodología específica de asignación de puntuación.

Descripción	Categoría	%Puntuación
Las ventajas y el impacto de la propuesta suponen una excelente mejora del servicio. Además, se encuentra perfectamente definida, concreta y sin ambigüedades, con <u>nivel muy excelente de calidad y coherencia en su justificación</u> .	PLENAMENTE SATISFACTORIO	100% Factor multiplicador (1,00)
Las ventajas y el impacto de la propuesta suponen una excelente y muy significativa mejora del servicio. Además, se encuentra perfectamente definida, concreta y sin ambigüedades, con <u>nivel excelente de calidad y coherencia en su justificación</u> .	MUY SATISFACTORIO	75% Factor multiplicador (0,75)
Las ventajas y el impacto de la propuesta suponen una mejora significativa del servicio. Además, se encuentra correctamente definida, concreta y sin ambigüedad, con un <u>nivel bueno de calidad y de coherencia en su justificación</u> , considerándose buena operativa y/o tecnológicamente.	SUFICIENTEMENTE SATISFACTORIO	50% Factor multiplicador (0,50)
Las ventajas y el impacto de la propuesta no suponen una mejora significativa del servicio . Además, se considera poco concreta y con algunas ambigüedades, con un <u>nivel bajo de calidad y de coherencia en su justificación</u> , considerándose aceptable operativa y/o tecnológicamente.	POCO SATISFACTORIO	25% Factor multiplicador (0,25)
La propuesta no se considera técnicamente viable o no cubre sin ninguna justificación, optimización ni grado de detalle las necesidades del servicio.	NO SATISFACTORIO	0% No puntúa.

Propuesta de funcionamiento del servicio <ul style="list-style-type: none">• Organigrama y organización del personal (hasta 2 puntos) <p>Se puntuará al personal que formará parte del contrato (oficial, operarios, conductores, coordinador, administración...), el que se adscribirá a la realización de los trabajos, haciendo constar el <u>organigrama funcional, las categorías de cada uno y el porcentaje de dedicación</u>. También se puntuará la planificación de la gestión administrativa y técnica del servicio y coordinación con el Ayuntamiento.</p>	Máximo 18 puntos
---	-------------------------



- Propuesta de funcionamiento del punto limpio fijo (hasta 3,5 puntos)

Se puntuará el detalle y adecuación al servicio, de los medios previstos para el desarrollo del servicio tanto materiales como humanos, y las tareas a realizar con su planning (operativa de recepción de residuos, operativa de vaciado, gestión administrativa, atención al usuario, etc.).

- Propuesta de funcionamiento del Punto Limpio móvil (hasta 3,5 puntos)

Se puntuará el detalle y adecuación al servicio, los medios previstos para el desarrollo del servicio, tanto materiales como humanos, las tareas a realizar y planning (operativa de recepción de residuos, operativa de vaciado, gestión administrativa, atención al usuario, calendario del servicio, almacén del vehículo, etc).

- Mejoras en las condiciones actuales de almacenamiento de los residuos en el punto limpio fijo. (hasta 2 puntos)

Se valorará las propuestas de mejora apuntadas en el apartado 6.5 del PPT en relación a los residuos plásticos, chatarra y metálicos, así como las propuestas que pueda presentar el licitador en relación a la conservación de las cajas metálicas y/o protección de los materiales del agua de lluvia, así como otras medidas que el licitador crea oportunas.

- Incorporación de la recogida y almacenamiento de agujas y punzantes (hasta 1 punto)

A fecha de hoy, las agujas y punzantes no se recogen en el punto limpio fijo ni móvil. Se valorará la propuesta de la recogida y almacenamiento de estos residuos según los criterios del Departamento de Salud y la Agencia de Residuos de Cataluña.

- Plan de mantenimiento y limpieza de las instalaciones (hasta 3 puntos)

Se puntuará el calendario de limpieza, conservación y mantenimiento de las instalaciones (fija y móvil), así como el calendario de conservación del equipo de contenedores y cajas y el mantenimiento de los equipos informáticos, de pesaje, vehículos auxiliares. Se valorará la viabilidad técnica del cumplimiento de los calendarios previstos en función de necesidades reales.

- Propuesta detallada del programa informático. (hasta 3 puntos)

Actualmente, se dispone de un programa informático de gestión del punto limpio fijo y móvil. Se puntuará las características técnicas y



<p>funcionales del programa que aporte el licitador de forma que se adecuen a lo requerido en el pliego de prescripciones técnicas y el anexo 6 del PPT. Se valorará el proceso de coordinación de traspaso de datos con el actual contratista, el plan de mantenimiento y gestión diaria del servicio, y los recursos materiales previstos, tanto software como hardware y periféricos.</p> <p>Se puntuará la máxima puntuación por aquella propuesta que especifique con mayor detalle y se adecue mejor al servicio definido en el PPT. Se puntuará según las 5 categorías descritas en el apartado de Juicio de valor (de plenamente satisfactorio a no satisfactorio).</p>	
---	--

<p>Propuesta del sistema de reutilización de productos</p> <p>Se puntuarán los medios previstos para difundir los productos disponibles, la frecuencia de actualización de los materiales entrantes, la dinámica de participación y/o interacción con la ciudadanía y las medidas de almacenamiento de los productos, así como aquellas actuaciones que el licitador estime oportunas.</p> <p>Se puntuará la máxima puntuación por aquella propuesta que especifique con mayor detalle y se adecue mejor al servicio definido en el PPT. Se puntuará según las 5 categorías descritas en el apartado de Juicio de valor (de plenamente satisfactorio a no satisfactorio).</p>	Máximo 2,5 puntos
--	--------------------------

<p>Programa de educación ambiental.</p> <p>Se puntuarán las actuaciones previstas de educación ambiental según especificado en el apartado 9 del PPT, según oferta que proponga el licitador.</p> <ul style="list-style-type: none">○ Visitas al punto limpio. Hasta 1 punto○ Desechería móvil en la escuela. Hasta 1 punto○ Otras actividades que mejoren la oferta. Hasta 0,5 puntos <p>Se puntuará el grado de concreción de las actividades, número de visitas, perfil del personal que las realizará, calendarización .</p> <p>Se puntuará la máxima puntuación por aquella propuesta que especifique con mayor detalle y se adecue mejor al servicio definido en el PPT. Se puntuará según las 5 categorías descritas en el apartado de Juicio de valor (de plenamente satisfactorio a no satisfactorio).</p>	Máximo 2,5 puntos
---	--------------------------



Otras propuestas de mejora.	Máximo 2 puntos
Se puntuará la máxima puntuación por aquellas propuestas de mejora que mejor se adecuen al servicio, y que no supongan ningún coste añadido en la presente licitación. Se puntuará según las 5 categorías descritas en el apartado de Juicio de valor (de plenamente satisfactorio a no satisfactorio).	

Estos criterios de adjudicación se aplican a efectos de dar cumplimiento al principio de eficiencia de la administración así como la posibilidad de incorporar medidas de mejoras que disponen las empresas del sector en la ejecución de las prestaciones contractuales.

1.12) Criterios de preferencia en caso de igualación de proposiciones

En caso de igualación de proposiciones, los criterios para el desempate serán los establecidos en la ley.

1.13) Plazo para la adjudicación

El contrato se adjudicará dentro del plazo de 2 meses, a contar desde la fecha de apertura de las ofertas recibidas.

La apertura del/los sobre/s se realizará a través de la herramienta Sobre Digital, integrada en la Plataforma de Servicios de Contratación Pública de Cataluña. De conformidad con lo que establece el artículo 157.4 LCSP, la apertura de los sobres no se realizará en acto público, sino en reunión interna, dado que en la licitación se utiliza exclusivamente medios electrónicos. El sistema informático que soporta la herramienta Sobre Digital tiene un dispositivo que permite acreditar fehacientemente el momento de la apertura de los sobres y el secreto de la información incluida en ella.

El Órgano de Contratación autoriza al secretario de la Mesa de Contratación y al técnico adscrito al servicio impulsor de este expediente de contratación para que procedan a la apertura de los sobres por medios electrónicos.

La apertura del sobre A se llevará a cabo el segundo día hábil posterior a aquél en que finalice el plazo de presentación de propuestas.

El resto de sobres se abrirán en el plazo máximo de veinte días a contar desde la fecha de finalización del plazo para presentar las proposiciones.

Para poder iniciar el envío de la documentación, la herramienta requerirá a las empresas licitadoras que introduzcan una palabra clave para cada sobre con documentación cifrada que forme parte de la licitación. Las empresas licitadoras deben introducir necesariamente la palabra clave antes de la apertura del sobre cifrado. La no introducción de la palabra clave



comporta no poder acceder al contenido del sobre cifrado y puede ser motivo de exclusión de la oferta. En este sentido, es necesario tener en cuenta las Instrucciones sobre el uso de medios electrónicos en los procedimientos abiertos de contratación que se encuentra en el siguiente enlace:

<https://contractaciopublica.cat/ca/perfils-contractant/detall/1209595?categoria=0&tipus=104&page=0>

La composición de la Mesa de contratación es:

Presidente:

La teniente de Alcalde del Ayuntamiento de Espareguera Natividad Sanchez Garcia (Titular)
Suplente: Joan Nuñez Galofré, Concejal de Espacio Natural, Residuos, Vía pública y Verde urbano

Vocales:

El Secretario de la Corporación, Francesc Fernández Ferran (Titular)
Suplentes: El Jefe de Servicios Jurídicos del Área de Territorio y Sostenibilidad, Néstor Montón Ibáñez; La Jefa de Planificación y Buen Gobierno, Núria Mayoral Marimon.

La interventora del Ayuntamiento de Esparreguera, Sonia Ramírez Domínguez (Titular)
Suplente: El Jefe de Servicio de Intervención, Ramón Cuadrado Gavilán.

La Técnica de Medio Ambiente, Roser Pont Vilalta (Titular)

Suplente: La Jefa de Servicio de Territorio y Sostenibilidad, Verònica Huguet Puig; El jefe de servicio de Territorio y Sostenibilidad, Juan Carlos García Muelas.

Secretario/a:

Un técnico adscrito a los servicios jurídicos, (Titular: Alba Sanz Pérez) (Suplentes: Èlia Bigordà Rodó y Araceli Sedano Amores)

El nombramiento de funcionarios interinos como Secretarios de la Mesa, en su caso, responderá a razones organizativas de la Corporación.

El nombramiento de funcionarios interinos como Secretarios de la Mesa, en su caso, responderá a razones organizativas de la Corporación.

El órgano de contratación es la Junta de gobierno local.

1.14) Variantes

No se podrán presentar variantes.

1.15) Ofertas anormalmente bajas

Respecto al importe total de la oferta, por determinar que una proposición no puede ser cumplida por ser anormal o desproporcionada, se considerará el porcentaje de rebaja global, de



acuerdo con los parámetros objetivos establecidos en el artículo 85 del Reglamento de la Ley de contratos de las administraciones públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2201, de.

1.16) Garantía provisional

No se exige la constitución de garantía provisional, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 106 LCSP.

1.17) Garantía definitiva

La garantía definitiva a prestar por el candidato mejor clasificado será de un 5% del importe de adjudicación.

1.18) Presentación de documentación

El licitador propuesto como adjudicatario antes de la adjudicación y dentro del plazo de **10 días hábiles** a contar desde la fecha de envío del requerimiento electrónico que prevé el artículo 150.2 de la LCSP deberá:

- Acreditar la constitución de la garantía definitiva, (en caso de ser exigida).
- Presentar los siguientes documentos:
 - a) La documentación que acredite la personalidad del empresario, mediante DNI o documento que le sustituya. Cuando no actúe en nombre propio o se trate de sociedad o persona jurídica, además de su DNI, deberá aportar la escritura de nombramiento de cargo social o bien el poder notarial para representar a la persona o entidad, y la escritura de constitución o de adaptación, si procede, de la sociedad o entidad social y/o aquella en que conste el último contrato. Asimismo, los actos y acuerdos contenidos en las escrituras antes señaladas tendrán que estar inscritos en el correspondiente Registro cuando la mencionada inscripción les sea exigible. En caso de que no lo fuera, la capacidad de obrar se acreditará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional, inscritos, en su caso, en el correspondiente registro oficial.

Será necesario que la documentación que acredite la representación y las facultades del licitador sea validada por un/a asesor/a jurídico/a de Ayuntamiento de Esparreguera.

Las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea tendrán que acreditar su capacidad de obrar, en los términos de lo dispuesto en los artículos 67 y 84 de la LCSP, mediante la inscripción en los registros comerciales o profesionales que se establecen en el anexo I del RGLCAP.

La capacidad de obrar del resto de las empresas extranjeras se acreditará de conformidad con lo dispuesto en los artículos 68 y 84 de la LCSP.

- b) La documentación que acredite la habilitación profesional, la solvencia económica y financiera y técnica o profesional, así como la documentación que acredite la disposición de los medios que se comprometió a adscribir al contrato, en su caso, en



los términos de la cláusula 1.10 del presente Pliego y, en su caso, compromiso de integración efectiva de la solvencia con medios externos.

- c) La documentación acreditativa del resto de circunstancias consignadas en la/s declaración/ es responsable/s aportada/s y el resto que sea exigible.

Al no ser obligatoria la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o en el Registro Oficial de la correspondiente Comunidad Autónoma, el licitador propuesto como adjudicatario e inscrito en cualquiera de estos registros, quedará eximido de presentar la documentación relativa a los requisitos previos para contratar con la Administración si esta documentación consta en alguno de dichos Registros y está actualizada.

En caso de no presentarse la documentación en el plazo previsto, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, se le exigirá el importe del 3% del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, y se procederá en los términos señalados en el artículo 150.2 de la LCSP.

1.19) Formalización del contrato

El contrato se formalizará de conformidad con lo que dispone el artículo 153 LCSP.

Al tratarse de un contrato susceptible de recurso especial, la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos.

Una vez transcurrido el plazo previsto en el párrafo anterior sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato, o habiéndose levantado la suspensión por parte del órgano competente, los servicios dependientes del órgano de contratación requerirán al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco días a contar desde el siguiente a aquél en que hubiere.

En el supuesto de que el adjudicatario sea una unión temporal de empresas ésta deberá estar formalmente constituida antes de la formalización del contrato.

1.20) Desistimiento

En caso de que el órgano de contratación decida desistir del procedimiento de adjudicación o decida no adjudicar o celebrar el contrato, en los términos establecidos en el artículo 152 LCPS, la compensación máxima que la Corporación compensará a los licitadores será de 100,00 € (cien euros), previa acreditación de los correspondientes gastos.

2) DATOS RELATIVOS A LA FASE DE EJECUCIÓN:

2.1) Derechos y obligaciones de las partes



Los derechos y obligaciones de las partes serán, además de los indicados en las cláusulas de los datos específicos del contrato, aquellos que resulten de la documentación contractual y la normativa aplicable y, en particular, los siguientes:

- El contratista se obliga a adecuar su actividad, en el marco de su relación contractual con el Ayuntamiento de Esparreguera, a los principios éticos ya las reglas de conducta que permitan asegurar el cumplimiento de los principios de igualdad, imparcialidad e integridad, objetividad y transparencia. En particular, se obliga a:
 - ✓ Facilitar al Ayuntamiento de Esparreguera la información establecida por la Ley 19/2014, de 29 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y cualquier otra que le sea requerida de acuerdo con la normativa vigente.
 - ✓ Comunicar al Ayuntamiento de Esparreguera las posibles situaciones de conflicto de intereses o de otras análogas de las que tenga conocimiento que afecten, directa o indirectamente, a la presente contratación y puedan poner en riesgo el interés público.

Por conflicto de intereses se entiende cualquier situación en la que el personal al servicio del órgano de contratación, que además participe en el desarrollo del procedimiento de licitación o pueda influir en su resultado, tenga directa o indirectamente un interés financiero, económico o personal que pueda parecer que compromete su imparcialidad e independencia en el contexto de dicho procedimiento de licitación.

- ✓ No celebrar acuerdo alguno con otros operadores económicos que, en el marco de la presente contratación, no respeten los principios de libre mercado y de concurrencia competitiva, absteniéndose de realizar ninguna práctica colusoria.
- ✓ Abstenerse de realizar, fomentar, proponer o promover cualquier tipo de práctica corrupta que afecte o pueda afectar a la relación contractual en los términos previstos en el Código Penal vigente en cada momento.
- ✓ Cumplir y justificar las obligaciones 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 y en particular las establecidas en el Anexo V de la LCSP.

2.2) Condiciones especiales y esenciales de ejecución

En cumplimiento del artículo 202 de la ley 9/2017 LCSP las condiciones especiales de ejecución exigida al adjudicatario es la siguiente:

- a) La empresa adjudicataria deberá acreditar que dispone de un sistema de gestión ambiental implantado y certificado conforme a alguna de las siguientes normas oficiales:
 - Norma UNE-EN ISO 14001, o
 - Sistema comunitario de gestión y auditoría ambiental (EMAS), de acuerdo con el Reglamento (CE) nº. 1221/2009 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 25 de noviembre de 2009.



El certificado deberá estar expedido por un organismo debidamente acreditado y estar vigente en el momento de aportarlo.

- b) La empresa adjudicataria deberá utilizar, siempre que sea técnicamente viable y sin merma de calidad o seguridad, materiales y consumibles fabricados con productos reciclados o reutilizados en las siguientes categorías como Papelería y material de oficina (papel, carpetas, sobres, bolsas..), recipientes o contenedores internos.
- c) La empresa adjudicataria deberá incorporar la perspectiva de género en todas las actuaciones relacionadas con la ejecución del contrato, evitando cualquier tipo de discriminación sexista en el lenguaje, imagen o tratamiento de la información . En concreto, deberá garantizar que todas las actuaciones vinculadas al contrato, incluida la documentación entregada, materiales gráficos, informativos o de difusión, comunicaciones, rotulación, presentaciones y atención al público:
- d) En los supuestos que la ejecución del contrato requiera nuevas contrataciones, será necesario que la oferta de trabajo se publique en la Plataforma Xaloc Servicio Local de Empleo del Ayuntamiento de Esparreguera.

Con el fin de garantizar el cumplimiento de las condiciones especiales de ejecución previstas en este contrato, el responsable del contrato podrá requerir en cualquier momento a la empresa adjudicataria que justifique documentalmente las medidas adoptadas para asegurar su efectiva aplicación, y que declare formalmente su cumplimiento mediante la presentación de una declaración responsable, firmada por la persona representante legal de la empresa, en la que se haga consta. En caso de que la información aportada sea insuficiente o se constate el incumplimiento total o parcial de estas obligaciones, el órgano de contratación podrá requerir su enmienda inmediata.

El incumplimiento de estas condiciones de ejecución, consideradas obligaciones esenciales del contrato a efectos de lo dispuesto en el art. 211.1 f), podrán ser objeto de penalización de acuerdo con lo que se establece en el PCAP que rige este contrato y/o motivo de resolución contractual.

Se establecen las siguientes reglas esenciales en relación al personal del contratista:

1. Corresponde exclusivamente a la empresa contratista la selección del personal que, reuniendo los requisitos de titulación y experiencia exigidos en los pliegos, cuando así proceda, formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, sin perjuicio de su verificación por parte de la entidad contratante (responsable del contrato) del cumplimiento de aquellos requisitos.

La empresa procurará que haya estabilidad en el equipo de trabajo, y que las variaciones en su composición sean puntuales y obedezcan a razones justificadas, a fin de no alternar el buen funcionamiento del servicio, cuando existan razones que justifiquen esta exigencia, informando en todo momento de estas incidencias a la entidad contratante (responsable del contrato).



2. La empresa contratista asume la obligación de ejercer de forma real, efectiva y continuada, sobre el personal que integra el equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato, el poder de dirección inherente a todo empresario. En particular, asumirá la negociación y el pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, la sustituciones de los trabajadores en casos de baja o ausencia, las obligaciones legales en prestaciones, cuando proceda, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como todos los derechos y obligaciones que se deriven de la relación contrato.
3. La empresa contratista velará especialmente para que los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato desarrollen su actividad sin extralimitarse en las funciones ejercidas respecto de la actividad delimitada en los pliegos como objeto del contrato.
4. La empresa contratista está obligada a ejecutar el contrato en sus propias dependencias o instalaciones salvo que, excepcionalmente, sea autorizada a prestar sus servicios en las dependencias de los entes, organismos y entidades que forman parte del sector público. En este caso, el personal de la empresa contratista ocupará espacios de trabajo diferenciados de lo que ocupan los empleados públicos. Corresponde también a la empresa contratista velar por el cumplimiento de esta obligación. En el pliego debe hacerse constar motivadamente la necesidad de que, para la ejecución del contrato, los servicios se presten en las dependencias de los departamentos, agencias, entes, organismos y entidades que forman parte del sector público.
5. La empresa contratista debe designar al menos un coordinador técnico o responsable (según las características del servicio externalizado pueden establecer diferentes sistemas de organización en este punto), integrado en su propia plantilla, que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:
 - a) Actuar como interlocutor de la empresa contratista frente a "la entidad contratante", canalizando la comunicación entre la empresa contratista y el personal integrante del equipo de trabajo adscrito al contrato, por un lado, y "la entidad contratante", por otro lado, en todo lo relativo a las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato.
 - b) Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato, e impartir a estos trabajadores las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio contratado.
 - c) Supervisar el correcto desarrollo por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tienen encomendadas, así como controlar la asistencia de ese personal al puesto de trabajo.
 - d) Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del contrato y, a tal efecto, coordinar adecuadamente la empresa contratista con la entidad contratante, a efectos de no alterar el buen funcionamiento del servicio.
 - e) Informar a la entidad contratante sobre las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.



2.3) Modificación del contrato

Se prevé la modificación del contrato en los siguientes supuestos, de acuerdo con el detalle, límites, alcance y naturaleza a continuación indicados:

- a) Las condiciones por las que se pueda producir la modificación del contrato son:
 - Por incremento en más de un 10% de los kilómetros totales de desplazamiento a las plantas gestoras de residuos previstos en el pliego inicial, debido a un aumento sostenido del volumen de residuos a gestionar o bien por cambio estructural y estable de las plantas de destino asignadas.

Este incremento deberá mantenerse de forma continuada durante un período mínimo de un mes, a fin de garantizar que se trata de un cambio efectivo, consolidado e incorporado de forma estable al funcionamiento ordinario del servicio . No se considerarán, a estos efectos, situaciones ocasionales, esporádicas o excepcionales.
- b) Los límites de la modificación se establecen en el 20% del precio inicial.
- c) La naturaleza de la modificación consiste en adecuar el contrato a las necesidades fácticas de cada momento.

El porcentaje al que se refiere la modificación por causas previstas en el PCAP será de 20% del precio inicial.

Fuera de estos supuestos, el contrato sólo podrá modificarse por razones de interés público en los supuestos y en la forma prevista en el art. 191 y 203 a 207 de la Ley de Contratos el Sector Público.

La tramitación de una modificación del contrato que suponga incremento de gasto requerirá informe justificativo del servicio gestor, de audiencia al contratista y de la aprobación por el órgano de contratación.

2.4) Régimen de pago

El contratista tendrá derecho al abono de la prestación realizada de acuerdo con lo siguiente: Presentará una factura mensual correspondiente a los servicios efectivamente prestados, de acuerdo con el importe de adjudicación.

El pago se realizará por el Ayuntamiento de Esparreguera, en los plazos establecidos en el artículo 198.4 LCSP.

Las facturas deben presentarse en el Registro de Facturas del Ayuntamiento de Esparreguera y deben incluir la identificación del destinatario de la contratación. Se establece la obligatoriedad de uso de la factura electrónica para los proveedores del Ayuntamiento.

Las sociedades anónimas, las sociedades de responsabilidad limitada y el resto de entidad comprendidas en el artículo 4 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura



electrónica y creación del registro contable de facturas en el sector público deben presentar facturas electrónicas de acuerdo con la normativa vigente.

Las facturas tendrán que ir a nombre del Ayuntamiento de Esparreguera y tendrán que reunir las siguientes condiciones:

- Cumplimiento de los requisitos establecidos en el Real Decreto 1619/2012, de 28 de noviembre, de aprobación del Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación y se modifica el Reglamento del Impuesto sobre el valor añadido.
- Deberán hacer referencia a los trabajos efectivamente prestados y el período de tiempo objeto de facturación.
- Servicio destinatario de las facturas (Servicio de Medio Ambiente del Área de territorio y Sostenibilidad)
- De no repercutirse el IVA, nota informativa declarando el motivo de la exención.

Los pagos parciales del precio total del contrato realizados por la Corporación no implican que la administración haya aceptado como correctamente ejecutadas las prestaciones satisfechas. La recepción definitiva de los trabajos queda diferida en el momento de la liquidación del contrato con motivo de su conclusión

2.5) Revisión de precios

No se contempla la revisión de precios.

2.6) Penalidades

El control se basa en el seguimiento e inspección de los servicios por parte del personal designado por el Ayuntamiento a efectos de verificar su cumplimiento, de acuerdo con el contrato y con los niveles de calidad establecidos.

Criterios generales

Como criterios generales y en caso de que no estén específicamente graduadas en los párrafos siguientes, se entiende como **deficiencia leve** aquella que no interfiere en la prestación del servicio ni el correcto uso de la maquinaria y vehículos, pero que lo dificulta y da mala imagen, mientras que se considera una **deficiencia grave** aquella que interrumpe o no permite la correcta prestación del servicio. Por último, una **deficiencia muy grave** se considera cuando se están incumpliendo las normativas vigentes (sobre residuos, instalaciones, vehículos, maquinaria,...).

A continuación se definen para cada aspecto algunos de los incumplimientos y su graduación:

- **Horarios y calendarios:**



Cumplimiento de la jornada laboral (apertura o cierre de las instalaciones en horario correcto) y cumplimiento del calendario establecido.

Detección: a través de control de presencia, alarma, incidencia recibida, etc.

Posibles incumplimientos:

- Apertura o cierre de las instalaciones en horario incorrecto. Deficiencia grave
- No cumplimiento del calendario establecido. Deficiencia grave

- **Gestión de los servicios:**

Correcto cumplimiento de los protocolos de actuación y gestión de los contenedores, transporte y destino de los residuos.

Detección: por inspección presencial, cumplimiento de los protocolos, normas y procedimientos establecidos, o detección documental a través de las plataformas de gestión de residuos.

Posibles incumplimientos:

- Retiradas de residuos sin haber agotado la capacidad de contenedor: Deficiencia leve.
- Destino de los residuos a gestores distintos a los acordados: Deficiencia grave.
- No prestar, durante unas horas, el servicio de Punto verde fija o móvil por causas imputables a la empresa contratista: Deficiencia grave.
- No comunicar modificaciones en el funcionamiento del servicio y no informar de las incidencias ocurridas respecto a la gestión de los contenedores, el transporte y los viajes al destino: Deficiencia grave
- Falsear datos y no aplicar los sistemas previstos y no informar de las incidencias ocurridas respecto a la gestión de los contenedores, el transporte y los viajes al destino: Deficiencia muy grave
- Admitir la entrada de un camión de más de 3.500kg por descargar a la Punto verde (excepto autorización por parte del Ayuntamiento): Deficiencia muy grave
- Cualquier otro incumplimiento de los requerimientos establecidos en el presente PPT en este aspecto: En función del grado de la deficiencia de acuerdo a los criterios generales establecidos

- **Disposición de los residuos:**

Correcta disposición de los residuos en los distintos depósitos y contenedores.

Detección: por inspección presencial de residuos mal seleccionados por parte de los operarios, o detección por inspección presencial del incumplimiento de la normativa de residuos vigente (correcta ubicación, etiquetado, pictogramas, etc.).

Possibles incumplimientos:

- No clasificar correctamente los residuos: Deficiencia muy grave
- No clasificar correctamente los residuos y reducir el número de fracciones segregadas sin consentimiento del Ayuntamiento: Deficiencia muy grave
- Admitir un residuo considerado no admisible: Deficiencia grave
- No admitir un residuo considerado no admisible (excepto en los casos de limitación de la capacidad de los contenedores): Deficiencia grave
- Cualquier otro incumplimiento de los requerimientos establecidos en el presente PPT a



este respecto: En función del grado de la deficiencia de acuerdo con los criterios generales.

- **Material y maquinaria:**

Correcto a utilización del material necesario y la maquinaria de los puntos limpios.

Detección: por inspección presencial de maquinaria no homologada, en malas condiciones, inexistente, etc. O detección por inspección presencial de trabajos realizados de forma incorrecta.

Posibles incumplimientos:

- No utilización del material y maquinaria necesaria para los trabajos: Deficiencia leve
- Utilización del material y maquinaria de forma incorrecta o no adecuada para cada trabajo: Deficiencia grave
- Utilización del material y maquinaria no homologada: Deficiencia muy grave
- Cualquier otro incumplimiento de los requerimientos establecidos en el presente PPT a este respecto: En función del grado de la deficiencia de acuerdo con los criterios generales.

- **Estado de las instalaciones:**

Pulcritud, orden y mantenimiento en las instalaciones.

Detección: por inspección presencial del mal estado de las zonas ajardinadas, suciedad y residuos en diferentes zonas de las instalaciones o desorden y mal estado del almacén y oficina, o Detección por inspección presencial de elementos de las instalaciones en mal estado , rotos o desaparecidos que afecten a la imagen o que supongan un riesgo por la seguridad del personal y usuarios.

Posibles incumplimientos:

- Deficiencias en el estado de la instalación que afecten a la imagen, conservación o estado de la jardinería: Deficiencia leve
- Deficiencias en el estado de la instalación que supongan un riesgo por la seguridad del personal y usuarios: Deficiencia grave
- Cualquier otro incumplimiento de los requerimientos establecidos en el presente PPT a este respecto: En función del grado de la deficiencia de acuerdo con los criterios generales.

- **Trato y aspecto del personal:**

Correcto aspecto y trato del personal de las personas trabajadoras del servicio con los usuarios.

Detección por inspección presencial de incumplimiento del protocolo de atención a los usuarios por parte de los operarios.

Posibles incumplimientos:

- Deficiente atención y presencia por parte del personal: Deficiencia leve
- Mala atención y presencia por parte del personal: Deficiencia grave
- Cualquier otro incumplimiento de los requerimientos establecidos en el presente PPT a



este respecto: En función del grado de la deficiencia, de acuerdo con los criterios generales.

- **Programa informático:**

Entendemos por incidencia cualquier evento que no forma parte de la operación estándar de la aplicación y que causa, o puede causar una interrupción, o una reducción de las funcionalidades de la misma. Se encuentran igualmente comprendidos en esta definición aquellos comportamientos de la aplicación que, aunque formando parte de la operativa normal del programa, ocasionen comportamientos del mismo no compatibles con el funcionamiento operativo requerido y que requieran al menos una intervención de mantenimiento de entre las definidas anteriormente.

- **Incidencias críticas:** Se trata de incidencias que afectan a la operativa de la aplicación de forma que impida la continuación del trabajo normal con la misma, afectando al servicio y al ejercicio de sus funciones.
- **Tiempo de respuesta:** Tiempo máximo transcurrido desde que se comunica a la empresa suministradora la existencia de una incidencia hasta que la citada empresa comienza a trabajar para su resolución.
- **Tiempo de resolución:** Tiempo máximo transcurrido desde que se comunica a la empresa suministradora la existencia de una incidencia hasta que dicha empresa facilita una solución temporal que resuelva provisionalmente el problema o bien una solución definitiva al mismo. Una incidencia crítica resuelta temporalmente, se convierte en una incidencia no crítica, a efectos de los Acuerdos de Nivel de Servicio.

Se establecen con las definiciones anteriores los siguientes Acuerdos de Nivel de Servicio (SLA) mínimos:

- Incidencias críticas:
 - Tiempo de respuesta y resolución: 1 día hábil. (imperativo).
- Incidencias no críticas:
 - Tiempo de respuesta y resolución: 3 días hábiles. (imperativo).

Incumplimientos SLA mínimos en un mes	Deficiencia
De ≥ 1 a < 3	Leve
De ≥ 3 a < 5	Grave
≥ 5	Muy grave

El conteo de incidencia no resuelta será contada por resolución dentro del plazo requerido; en el caso de las incidencias críticas será de 1 día hábil. Por tanto en el caso de producirse una incidencia crítica resuelta habiendo pasado más de 1 día hábil desde la comunicación, equivaldrá a un incumplimiento (> 1 día hábil, primer incumplimiento); si se resuelve pasados más de 2 días hábiles, equivaldrá a dos incumplimientos (> 2 días hábiles, segundo



incumplimiento); y si se resuelve pasados más de 3 días hábiles, equivaldrá a tres incumplimientos (> 3 días hábiles, tercer incumplimiento)

Incidencias no críticas:

Se aplicará una penalización % del total de facturación mensual si se producen 5 o más incumplimientos de los SLA mínimos por incidencias no críticas. Esta penalización será superior a la medida en que se produzca un aumento de los incumplimientos.

Incumplimientos SLA mínimos en un mes	Deficiencia
De >=1 a <3	Leve
De >=3 a <5	Grave
>=5	Muy grave

El conteo de incidencia no resuelta será contada por resolución dentro del plazo requerido; en el caso de las incidencias no críticas, son 3 días hábiles. Por tanto en el caso de producirse una incidencia no crítica resuelta pasados 10 días hábiles desde la comunicación equivaldrá a tres incumplimientos (> 3 días hábiles primer incumplimiento, > 6 días hábiles segundo incumplimiento, > 6 días hábiles tercer incumplimiento).

El incumplimiento de las obligaciones esenciales descritas en los Pliegos reguladores del contrato comportará su resolución. No obstante, cuando se considere que la actuación es aislada y susceptible de reconducción, y que la resolución del contrato no resulta conveniente por el interés del servicio, se podrá eludir la resolución y se podrá proceder a la imposición de las penalidades coercitivas que irán entre el 1 y el 10% del precio de adjudicación, IVA incluido, para cada infracción, en función de la infracción. En caso de infracciones leves, la penalidad no superará el 2% del precio de adjudicación y en el supuesto de infracciones graves, el 6%, IVA incluido, en ambos supuestos.

Los incumplimientos de obligaciones de carácter no esencial, derivadas de la incorrecta prestación de los servicios, cuando no supongan la resolución del contrato, supondrán la imposición en caso de incumplimiento del plazo, total o parcial, una penalidad diaria en la proporción de 2,00 € por cada 1.000 € del precio del contrato.

Las penalizaciones derivadas del incumplimiento de las obligaciones contractuales, tanto esenciales como no esenciales, son independientes de la obligación del contratista de indemnizar al ayuntamiento por los daños y perjuicios derivados del incumplimiento que se occasionen tanto a la Corporación como a terceros que tengan derecho de repetición contra el ayuntamiento.

Los incumplimientos de obligaciones no esenciales se graduarán de acuerdo con lo siguiente:

- Por el cumplimiento defectuoso de la prestación, por el incumplimiento de los compromisos o de las condiciones especiales de ejecución y/o por el incumplimiento parcial de la ejecución de las prestaciones definidas en el contrato, se impondrá una penalidad de hasta el 10% sobre el presupuesto del contrato, que deberá ser proporcional al grado de incumplimiento. Se entiende por incumplimiento:



- La resistencia a los requerimientos para que sean cumplidos
- La utilización de sistemas de trabajo, elementos manuales o mecánicos o personal distinto a los previstos en los pliegos de cláusulas administrativas y prescripciones técnicas y en las ofertas del contratista.
- Los demás supuestos señalados en los pliegos que regulan la contratación o en las disposiciones que sean de aplicación.

Los incumplimientos se graduarán de acuerdo con lo siguiente:

Muy graves:

- a) Incumplimiento de la prestación del servicio, sea por abandono o por otras causas.
- b) Incumplimiento del contenido de la oferta.
- c) La pasividad, dejación y desidia en la realización del servicio.
- d) La resistencia a los requerimientos realizados por el Ayuntamiento de Esparreguera o su inobservancia cuando produzcan un perjuicio muy grave a la ejecución del contrato.
- e) El incumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales, en casos calificados de muy graves por su normativa específica, así como de la normativa del Plan de seguridad y salud en las prestaciones.
- f) La utilización de sistemas de trabajo, elementos, materiales, máquinas o personal distintos a los previstos en los pliegos y en las ofertas del contratista, en su caso, cuando produzca un perjuicio muy grave.
- g) El incumplimiento de las prescripciones relativas a la subcontratación, en su caso.
- h) El incumplimiento de las prescripciones sobre señalización y seguridad de terceros en las prestaciones, en su caso.
- i) El falseamiento de las prestaciones consignadas por el contratista en la factura.
- j) La reincidencia en la comisión de faltas graves.

Graves:

- a) La no realización de las inspecciones que dispongan los pliegos.
- b) La resistencia a los requerimientos efectuados por la Corporación o su inobservancia.
- c) El incumplimiento de las cláusulas establecidas en los Pliegos, incluidas las especiales.
- d) El incumplimiento de las obligaciones en materia medioambiental, social o laboral, en especial, los incumplimientos o atrasos reiterados en el pago de los salarios o la



aplicación de condiciones salariales inferiores a las derivadas de los convenios colectivos que sea grave y dolosa.

- e) El incumplimiento de la ejecución parcial de las prestaciones definidas en el contrato que no constituyan falta muy grave.
- f) La utilización de sistemas de trabajo, elementos materiales, máquinas o personal distintos de los previstos en los pliegos y en las ofertas los contratistas, en su caso.
- g) La no disposición de personal suplente para un determinado servicio.
- h) No retirar al personal adscrito a la ejecución del contrato después de que el responsable del Ayuntamiento exija su sustitución.
- i) La reincorporación al servicio del personal retirado con anterioridad a petición de la Corporación.
- j) La incorporación al servicio de personal sin conocimiento alguno de sus obligaciones ni formación previa.
- k) El trato incorrecto para con el personal del ayuntamiento por parte del personal de la empresa adjudicataria.
- l) El detrimento de la imagen del Ayuntamiento de Esparreguera como consecuencia del aspecto deficiente o carencia de higiene del personal de la adjudicataria.
- m) La falta de entrega en tiempo y forma de toda la información sobre la prestación del servicio que le haya solicitado la Corporación.
- n) El incumplimiento que no constituya falta muy grave de las obligaciones derivadas de la normativa general sobre prevención y riesgos laborales y, en especial, las de plan de seguridad y salud en las prestaciones, calificadas como graves por la normativa específica.
- o) La utilización inadecuada de las infraestructuras del Ayuntamiento de Esparreguera o por actividades distintas de las que constituyen el objeto del contrato. En tal caso, los posibles importes económicos derivados de esta mala utilización serán liquidados por la corporación al adjudicatario; los mismos tendrán que ser abonados con independencia de la sanción que se le pueda imponer.
- p) La reincidencia en la comisión de faltas leves.

Leves:

- a) La falta de colaboración con el responsable del contrato.
- b) El incumplimiento de la ejecución parcial de las prestaciones definidas en el contrato, que no constituya falta grave.



- c) La falta de cobertura del servicio durante un período de tiempo, por inexistencia de personal suplente u otras causas.
- d) La falta de transmisión de la información correspondiente al personal entrante, en los cambios de turno o sustitución de personas, en su caso.
- e) No avisar a la Corporación de la incorporación de personal nuevo o si se producen cambios.
- f) La falta de entrega de la información periódica establecida en los pliegos.
- g) El incumplimiento de la normativa sobre prevención de riesgos laborales, calificados como leves por la normativa específica.

En la tramitación del expediente se dará audiencia al contratista para que pueda formular las alegaciones que considere pertinentes, debiendo resolverse el órgano de contratación.

Aparte del resarcimiento de daños y perjuicios, cuando no se produzca la resolución del contrato, el Ayuntamiento podrá aplicar las siguientes penalidades:

- Incumplimientos muy graves: Multa hasta el 9,00% del importe de adjudicación del contrato o rescisión el contrato sin compensación alguna al contratista.
- Incumplimientos graves: Multa hasta el 6,00% del importe de adjudicación del contrato.
- Incumplimientos leves: Multa hasta el 3,00% del importe de adjudicación del contrato.

2.7) Causas de resolución

Son causas de resolución del contrato, además de las previstas en los artículos 211 y concordantes de la LCSP, las siguientes:

- El hecho de incurrir el contratista en cualquiera de las causas de prohibición para contratar con la Administración Pública estipuladas en el artículo 71 de la LCSP o en los presentes pliegos durante la ejecución del contrato, cuando a criterio del Ayuntamiento puedan derivarse perjuicios para el interés público.
- La declaración de insolvencia en cualquier procedimiento y la apertura de la fase de liquidación en caso de concurso de acreedores, en este supuesto y mientras no se haya procedido a la apertura de la fase de liquidación, el órgano de contratación potestativamente podrá optar por la continuidad del contrato si el contratista presta las garantías suficientes para su ejecución.
- El incumplimiento de las obligaciones especificadas como especiales de ejecución del contrato en el apartado 2.2, sin perjuicio de lo dispuesto en la cláusula referida a las penalidades.
- La facturación de ejecuciones no realizadas o medios no utilizados en el supuesto de que esta práctica se repita o el importe de lo indebidamente facturado suponga el 1%



del importe del contrato. En este supuesto no procederá el pago que corresponda hasta la liquidación posterior a la resolución del contrato.

La resolución del contrato, con o sin pérdida de la garantía se producirá, sin perjuicio de las indemnizaciones que a favor de una u otra parte fueran procedentes y se acordará por el órgano municipal competente, con los efectos regulados en el artículo 213 de la LCAP.

De no considerarse la conveniencia o de estimarse desproporcionada la resolución del contrato, las conductas anteriormente relacionadas podrán considerarse incumplimientos muy graves del contrato.

2.8) Plazo de recepción de las prestaciones del contrato

El plazo de recepción es de 30 días desde que finalice la prestación objeto del contrato.

2.9) Plazo de garantía del contrato

El plazo de garantía es de 1 año, a contar desde la recepción del contrato.

2.10) Cesión

Los derechos y obligaciones relativos a este contrato podrán ser cedidos por la empresa contratista a una tercera persona, siempre que las cualidades técnicas o personales de quien cede no hayan sido razón determinante de la adjudicación del contrato y previa autorización expresa de la Administración, cuando se cumplan los requisitos establecidos en el artículo 214 LCSP, y de la cesión no resulte una restricción. No podrá autorizarse la cesión a una tercera persona cuando la cesión suponga una alteración sustancial de las características de la empresa contratista si éstas constituyen un elemento esencial del contrato.

2.11) Subcontratación y subrogación de personal

El contratista podrá concertar con terceros la realización parcial de la prestación objeto del contrato, mediante la comunicación previa y por escrito al ayuntamiento y de conformidad con lo dispuesto en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particular y los requisitos señalados en el artículo 215 LCSP.

Si no se ha indicado previamente a la oferta, el contratista comunicará por escrito al Ayuntamiento de Esparreguera, tras la adjudicación del contrato o al inicio de su ejecución, la intención de celebrar subcontratos o cualquier modificación de ésta, indicando la parte de la prestación a subcontratar y su identidad, los datos de contacto y los representantes legales del subcontratista lo establecido por la normativa y en la documentación contractual que rige el presente contrato y que no está incurso en ningún supuesto de prohibición para contratar.



Las tareas que forman parte del objeto del contrato y que se relacionan a continuación no podrán ser objeto de subcontratación, debiéndose ejecutar directamente por el contratista principal:

- La apertura del Punto Limpio fijo, atención al usuario y la gestión del Punto Limpio móvil, dado que son servicios desarrollados directamente por personal sujeto a subrogación.

A efectos previstos en el artículo 130 LCSP, se hace constar que la empresa SERVITRANSFER, SL es el actual contratista de los servicios indicados, y que las condiciones de los contratos laborales de los trabajadores afectados por la subrogación son las que constan en documento anexo núm. 1 del PPT.

El convenio aplicable a los trabajadores es el Convenio colectivo de trabajo de la empresa Servittransfer , SL (código de convenio núm. 08103581012022) y el Convenio colectivo general del sector de saneamiento público , limpieza viaria, riegos , recogida , tratamiento y eliminación de residuos , limpieza y conservación de alcantarillado ((código de convenio núm. 99010035011996)

2.12) Confidencialidad de la información

La declaración de confidencialidad de los licitadores debe ser necesaria y proporcional a la finalidad interés que se quiere proteger y debe determinar de forma expresa y justificada los documentos y/o los datos facilitados que consideren confidenciales. No se admiten declaraciones genéricas o no justificadas del carácter confidencial.

No tendrán en ningún caso carácter confidencial la oferta económica de la empresa, ni los datos incluidos en el DEUC o declaración análoga.

En caso de falta de indicación, se entenderá que la documentación facilitada no tiene carácter confidencial.

De acuerdo con el artículo 133.2 LCSP, el contratista deberá respetar el carácter confidencial de la información a la que tenga acceso debido a la ejecución del contrato.

El deber de confidencialidad tendrá una vigencia de cinco años a contar desde el conocimiento de la información de referencia.

De conformidad con el artículo 133.1 LCSP, el órgano de contratación no podrá divulgar la información facilitada por los licitadores y designada, de forma expresa y justificada, por éstos como confidencial.

2.13) Régimen jurídico de la contratación

El régimen jurídico del contrato se encuentra constituido por el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, por el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares, por la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, mediante la cual se transponen al



ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del 2014/22 de febrero de 2014, y su normativa de desarrollo, por el Decreto Ley 3/2016, de 31 de mayo, de medidas urgentes en materia de contratación pública, por el Pliego de Cláusulas Administrativas Generales del Ayuntamiento de Esparreguera publicado en el BOPB de 14 de julio de 2014 en lo que no contrade.

En caso de discrepancia entre lo que prevén el Pliego de Prescripciones Técnicas y el Pliego de Cláusulas Administrativas, prevalecerá lo dispuesto en este último.

Es de aplicación a este contrato la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos y, en especial, la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 ya la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (reglamento general de protección de datos).

2.14) Domicilio a efectos de notificaciones

Las notificaciones derivadas del expediente de contratación se efectuarán por medios electrónicos.

Se efectuarán mediante un sistema que garantiza la puesta a disposición y el acceso a su contenido a través del servicio de notificaciones electrónicas de la herramienta Sobre Digital o a través del servicio de notificaciones electrónicas e-NOTUM del Consorcio de la Administración Abierta de Cataluña (AOC).

Las notificaciones electrónicas se entenderán rechazadas a todos los efectos si, una vez acreditada su puesta a disposición, han transcurrido 10 días naturales sin que se haya accedido a su contenido.

El uso de medios electrónicos en este procedimiento seguirá las instrucciones accesibles en la Plataforma de Contratación.

2.15) Obligaciones laborales, sociales, fiscales, de protección de datos personales, y medioambientales del contratista

El contratista estará obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social, de seguridad y salud en el trabajo, de integración social de las personas con discapacidad, de igualdad efectiva de mujeres y hombres, fiscal, de protección de datos personales y en materia medioambiental. En especial, estará obligado a cumplir con las condiciones salariales de los trabajadores conforme al Convenio colectivo sectorial de aplicación.

2.16) Seguros

La empresa adjudicataria tendrá que disponer, durante toda la vigencia del contrato y de sus eventuales prórrogas, de un seguro de responsabilidad civil general y/o profesional, que cubra



los daños personales, materiales y ambientales que puedan derivarse de la ejecución del servicio objeto del contrato.

El importe mínimo asegurado será de 600.000 € (seiscientos mil euros).

2.17) Lugar de prestación del objeto del contrato

Las prestaciones del servicio de Punto Limpio fijo se realizarán en las dependencias municipales de la PUNTO LIMPIO fija, ubicadas en la calle Rebló, SN 08292 Esparreguera.

Las prestaciones del servicio de Punto Limpio móvil se realizarán en los diferentes puntos habilitados dentro del término municipal de Esparreguera, actualmente situados en el centro urbano y barrios de la Plana, Mas d'en Gall, Can Rial, Can Vinyals y la Colònia Sedó .

Sin embargo, estos emplazamientos pueden ser objeto de modificación durante la vigencia del contrato, por razones de interés público, reorganización del servicio, obras o mejoras de movilidad, previa comunicación a la empresa adjudicataria con una antelación mínima de 15 días naturales, y siempre dentro del propio término municipal.

Durante la vigencia del contrato, las instalaciones del punto limpio fijo pueden estar sujetas a obras de mejora impulsadas por el Ayuntamiento. En este caso, el Ayuntamiento asumirá la responsabilidad de garantizar la continuidad del servicio, ya sea mediante la reorganización del espacio dentro del recinto actual o, en su caso, utilizando parcelas municipales adyacentes. Cualquier modificación operativa derivada de estas actuaciones -incluyendo traslados temporales, ajustes logísticos o reorganización funcional- deberá ser objeto de coordinación y acuerdo previo con la empresa adjudicataria.

El cambio de emplazamiento no tendrá la consideración de modificación contractual, siempre que no altere sustancialmente las condiciones económicas ni la naturaleza del servicio.

2.18) Responsable del contrato

Se designa responsable del contrato, con las funciones previstas en el artículo 62 de la LCSP, Dª. Roser Pont Vilalta, Técnica de Medio Ambiente del Área de Territorio y Sostenibilidad, o persona que la sustituya.

El responsable del contrato no podrá, en ningún caso, ni por cuenta propia ni ajena, intervenir en este proceso de contratación como licitador.

En cualquier caso, la imposibilidad de intervención abarcará a las personas jurídicas en qué capital aquél o sus cónyuges, convivientes y/o descendientes sobre los que tengan representación legal ostenten una participación superior al 10% y/o sean administradores.

2.19) Protección de datos de carácter personal



El régimen de protección de datos de carácter personal y derechos digitales es el establecido en el Anexo IV y VI.

3) DATOS ESPECÍFICOS:

3.1) Sistema de determinación del precio del contrato

El sistema de determinación del precio del contrato es a tanto alzado, que tiene en cuenta, entre otros, los convenios colectivos sectoriales, nacionales, autonómicos y provinciales aplicables, atendiendo al puesto de prestación.

3.2) Comprobaciones en el momento de la recepción de la calidad del objeto del contrato

La Corporación se reserva la realización de comprobaciones sobre la calidad del objeto del contrato, en su recepción.

3.3) Facultad del Ayuntamiento de Esparreguera sobre mantenimiento de estándares de calidad en la prestación del servicio.

El contratista deberá mantener los estándares de calidad y las prestaciones equivalentes a los criterios económicos que sirvieron de base para la adjudicación del contrato y el personal que adscriba a la prestación del servicio deberá observar los niveles mínimos de comportamiento y las reglas de decoro adecuadas a la prestación contratada; cuando alguna de las personas no observe estos niveles y reglas, la Corporación informará de ello al contratista y aquél deberá sustituirla en el plazo más breve posible.

El contratista deberá disponer de personal suplente con la formación y experiencia suficientes para poder sustituir a las personas que presten los servicios objeto del contrato en supuestos de vacaciones, ausencias y/o enfermedades.

3.4) Planificación preventiva en caso de concurrencia empresarial

Dado que la ejecución del contrato supone concurrencia empresarial a efectos de planificación preventiva ésta se indica en el Anexo V.

3.5) Propiedad de los trabajos

Cualquier trabajo desarrollado durante la vigencia del contrato por parte de la empresa contratada es propiedad del Ayuntamiento de Esparreguera.

3.6) Información sobre las condiciones de subrogación en contratos de trabajo



De conformidad con lo establecido en el artículo 44 del Estatuto de los Trabajadores o por estar esta obligación establecida en el convenio de aplicación, se incluye a efectos informativos, y de conformidad con lo que prevé el art. 130 de la LCSP, la información sobre las condiciones de los contratos de los trabajadores que actualmente prestan los servicios. En concreto se indica el convenio colectivo aplicable y los detalles de categoría, tipos de contrato, jornada, fecha de antigüedad, vencimiento del contrato, salario bruto anual de cada trabajador y, en su caso, los pactos aplicables a los trabajadores. En el momento de efectuar la subrogación el cesante realizará y abonará la liquidación individual de las partes proporcionales y haberes devengados en cada uno de los subrogados. Ver los cuadros de la relación de personal objeto de subrogación en el Anexo 1 del Pliego de Prescripciones Técnicas.

Esparreguera, en la fecha de firma electrónica

La técnica de administración general,
Alba Sanz Pérez

Conforme al contenido del precedente pliego de cláusulas administrativas que integra los datos y los criterios jurídicos del expediente y se ajusta a la legalidad vigente.

El Secretario de la Corporación
Francesc Fernández Ferran

TRA
DU
C
IÓN