Ajuntament d'Andratx

PLIEGO DE CLÁUSULES ADMINISTRATIVAS QUE HA REGIR LA CONTRATACIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE RECOGIDA Y TRANSPORTE DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS Y LIMPIEZA VIARIA EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE ANDRATX.

1.- REGIMEN JURÍDICO

1.1 La contratación a realizar se tipifica como contrato de gestión de servicios públicos de carácter administrativo, de conformidad en lo establecido en el Real Decreto-Legislativo 3/2011 de 4 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP), quedando sometida a dicha Ley, así como al R.D 1098/2001, de 12 d'octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, en la Ordenanza Reguladora de limpieza de la vía pública i eliminación de residuos sólidos urbanos, y a las cláusulas contenidas en el presente Pliego de cláusulas administrativa particulares y de prescripciones técnicas y demás documentos contractuales.
Asimismo, serán de aplicación las demás disposiciones estatales que regulan la contratación del sector público y las dictadas por la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares, en el marco de sus respectivas competencias.

1.2 La forma de gestión del servicio será la concesión administrativa.

1.3 Los servicios mantendrán en todo momento su carácter público municipal, siendo titular del mismo el Ayuntamiento de Andratx.

1.4 Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación y resolución del contrato y efectos de ésta, serán resueltas por el órgano de contratación, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa, y serán inmediatamente ejecutivos, pudiendo ser impugnados en vía administrativa o bien mediante recurso contencioso-administrativo, conforme a lo dispuesto en la Ley reguladora de dicha jurisdicción.

2.- OBJETO DEL CONTRATO

2.1 El objeto del contrato es la contratación del servicio de recogida y transporte de residuos sólidos urbanos y el servicio de limpieza viaria del Término Municipal de Andratx, que se realizará conforme a las prescripciones que se recogen en el Pliego de Prescripciones Técnicas y sus anexos.

La ejecución objeto del contrato debe adecuarse a las condiciones que figuran en el contrato, en este Pliego, en el Pliego de Prescripciones Técnicas y en el estudio económico, documentos que tienen carácter contractual.

2.2 Asimismo el adjudicatario deberá asumir durante el tiempo de duración del contrato, el crecimiento y/o cambios urbanos que se produzcan en el término municipal de acuerdo con lo establecido en el pliego de prescripciones técnicas.

2.3 El código correspondiente de la nomenclatura CPV es la siguiente:

Código nº 90511100-3 servicios de recogida de desperdicios sólidos urbanos.
Código nº 90512000-9 Servicios de transporte de despedicios.
Código nº90610000-6 Servicios de limpieza y barrido.

3,. NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER MEDIANTE EL CONTRATO

A los efectos exigidos por el artículo 22.1 del TRLCSP, la naturaleza y extensión de las necesidades administrativas que se pretenden satisfacer con el presente contrato, así como la idoneidad de su objeto y contenido para satisfacerlas, son la prestación del servicio público de recogida y transporte de residuos sólidos urbanos y limpieza viaria en el término municipal de Andratx.

4.- PERFIL DEL CONTRATANTE

En el perfil del contratante del órgano de contratación se publicará el anuncio de licitación la adjudicación, la formalización del contrato y el plazo en que debe procederse a la misma, así como cualquier otro dato e información referente a su actividad contractual, de acuerdo con lo establecido en el artículo 53 del TRLCSP.

El acceso público al perfil del contratante se efectuará a través del portal de Ayuntamiento de Andratx www.andratx.cat

5.- DURACIÓN DEL CONTRATO

5.1 El contrato objeto de la presente licitación tendrá una duración de 9 años, pudiéndose prorrogar de forma expresa por dos períodos de un año cada uno, contados desde la fecha de formalización del contrato. De la fecha de inicio de la prestación de los servicios se levantará acta oficial.
La prórroga del contrato será por voluntad expresa de ambas partes, que se pondrá de manifiesto a través del correspondiente acto administrativo aceptado por el contratista.
El contratista garantizará la prestación continua e interrumpida de los servicios contratados, en el supuesto que una nueva contrata se hiciera cargo del mismo hasta el momento en que ésta comenzara a prestarse.
Será de aceptación obligatoria la prestación del servicio, por parte del concesionario mantenerse hasta el momento en que el nuevo concesionario o

contrata, o el Ayuntamiento en gestión directa, se haga cargo de la prestación de los servicios objeto de este contrato.

Conforme a lo establecido en el artículo 89.1 del TRLCSP la revisión de precios tendrá lugar cuando el contrato se hubiese ejecutado al menos en el 20% de su importe y hubiese transcurrido un año desde su adjudicación.

El sistema de revisión aplicable será la variación del IPC general publicado por el Instituto Nacional de Estadística en los doce meses anteriores a la fecha de adjudicación. La revisión será el 85% de variación experimentada por el Índice adoptado.

6.- PRESUPUESTO DEL CONTRATO Y FINANCIACIÓN.

Se establece como tipo de licitación de este contrato de concesión la cantidad de 1.598.854,87 € más 159.885,49 € en concepto de IVA, precio anual del contrato.

En este precio se consideran incluidos todos los gastos que el contratista debe soportar para la correcta ejecución del contrato y el cumplimiento de todas las obligaciones derivadas directa o indirectamente de dicha ejecución, conforme al presente pliego, al de prescripciones técnicas, oferta presentada por el adjudicatario y demás documentos contractuales, así como los derivados de la normativa aplicable al contrato.

En la oferta vendrá desglosado el precio correspondiente al servicio de recogida y transporte de los residuos sólidos urbanos y por otra parte la limpieza viaria.

El precio total del contrato, de los nueve años más los dos años de posibles prorrogas se establece en 17.587.403,62 € más 1.758.740,36 € en concepto de IVA.

Existe crédito adecuado y suficiente en la partida 162.227.00 relativa la recogida de basura y la partida 163.227.00 relativa a la limpieza viaria.

7.- TITULARIDAD DEL SERVICIO

El Ayuntamiento, con independencia de las diversas obligaciones consignadas en este Pliego de Condiciones, conservará la titularidad del Servicio.

II.- LICITACIÓN Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

8.- CONDICIONES DE LOS LICITADORES

Podrán optar a la adjudicación del presente contrato las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, a título individual o en unión temporal de empresario, que tengan plena capacidad de obrar, que no se encuentren incursas en las prohibiciones para contratar con la Administración establecidas en el artículo 60 del TRLCSP, y que acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional en los términos establecidos en el presente pliego.

Además las empresas adjudicatarias deberán ser persona físicas o jurídicas cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato y disponer de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

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

Las empresas extrajeras no comunitarias, deberán aportar la documentación establecida en el artículo 55 de la TRLCSP.

9.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y FORMA DE ADJUDICACIÓN. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

9.1- La adjudicación del contrato de la prestación del servicios de recogida y transporte de residuos sólidos urbanos y limpieza viaria en el término municipal de Andratx regulado en el Presente Pliego; se realizará mediante tramitación ordinaria y procedimiento abierto con varios criterios de adjudicación. Todo empresario interesado podrá presentar una proposición quedando excluida toda negociación con los licitadores de los término del contrato, de acuerdo con el artículo 157 TRLCSP.

9.2 Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a varios criterios de adjudicación que se puntuarán por orden decreciente, todo ello de conformidad con el artículo 150.2, siendo los criterios de adjudicación los siguientes:

- Mejor oferta económica: Ponderación: 80 %.
- Mejor propuesta técnica: Ponderación: 20 %

  - *Mejor oferta económica*: Se otorgaran 100 puntos a la oferta económica:

La oferta económica, se realizará según las tablas modelo, que se adjuntan en la cláusula 10, en el apartado relativo a la documentación a incluir en el sobre C, Proposición económica.

Y la formula a emplear será la siguiente:

E = D*((C-B)/(C-A))

E = Puntuació obtinguda empresa X
D = Puntuació Màxima 100
C = Import MÀXIM de licitació € (IVA no inclòs.)
B = Import Oferta econòmica empresa X
A = Import Oferta més avantatjosa per l'Ajuntament

- *Mejor propuesta técnica*, se otorgaran un total de 100 puntos, que se distribuirán de la siguiente forma:

Servicio de recogida y transporte de residuos (50 puntos)

1. Propuesta de la **recogida de rechazo en contenedores** de la vía pública. Se valorará (7 puntos)

    a. Descripción detallada del procedimiento de trabajo.
    b. Descripción detallada de las rutas a seguir por los equipos de recogida.
    c. Descripción del tipo de contenedores a utilizar.
    d. Zonificación según pliego de condiciones.
    e. Justificación de las frecuencias y horarios de recogida exigidos en el pliego.

2. Propuesta de la **recogida de rechazo mediante el sistema puerta a puerta** en s'Arracó. Se valorará (7puntos):

    a. Descripción detallada del procedimiento de recogida de los residuos en la vía pública o la limpieza los que pudieran caer durante el servicio de recogida.
    b. Justificación de las frecuencias y horarios propuestos en el pliego.
    c. Detallar el seguimiento y comunicación de las incidencias a los usuarios que incumplan las normas.

3. Propuesta de la **recogida de rechazo de generadores singulares**. Se valorará (6puntos):

    a. Descripción detallada del procedimiento de trabajo.
    b. Descripción del tipo de contenedores a utilizar por cada una de las fracciones a recoger.
    c. Justificación de las frecuencias y horarios propuestos en el pliego.

4. Propuesta de la **recogida selectiva en contenedores** de la vía pública. Se valorará(7 puntos):

    a. Descripción detallada del procedimiento de trabajo.
    b. Descripción del tipo de contenedores a utilizar por cada una de las fracciones a recoger.
    c. Propuesta del aumento de las frecuencias de recogidas o aumento del número de contenedores durante las épocas de mayor generación.

5. Propuesta de la **recogida selectiva mediante el sistema puerta a puerta** en s'Arracó. Se valorará(6 puntos):

    a. Descripción detallada del procedimiento de recogida de las fracciones y limpieza de aquellos residuos esparcidos en la vía pública.
    b. Justificación de las frecuencias y horarios propuestos en el pliego.
    c. El seguimiento y comunicación de las incidencias a los usuarios que incumplan las normas.

6. Propuesta de la **recogida selectiva de generadores singulares**. Se valorará (6 puntos):

    a. Descripción detallada del procedimiento de trabajo.
    b. Justificación de los horarios y frecuencias establecidos en el pliego para la temporada alta.

7. Propuesta del servicio de **retirada de los animales muertos** y su traslado al centro de tratamiento autorizado. Se valorará (1 puntos):

    a. Descripción detallada del procedimiento de trabajo.
    b. Personal de guardia para la tarea, perteneciente a la brigada de intervención inmediata.

8. Propuesta del servicio de **recogida de los residuos generados durante los mercados o fiestas municipales**. Se valorará (2 puntos):

    a. Propuesta de un equipo destinado a la recogida de los residuos al finalizar los mercados municipales.

b. Propuesta de un equipo destinado a la ubicación y retirada de los contenedores durante las fiestas municipales y de las recogidas necesarias.

9. Propuesta de un **servicio extraordinario** de recogida. Se valorará(1 puntos):

   a. Grado de disposición de los Servicios Técnicos Municipales.
   b. Contar con un equipo de operarios (brigada de intervención inmediata) y material destinado a tal fin.

10. Propuesta detallada del procedimiento de **transporte de los residuos recogidos** al lugar especificado por el Ayuntamiento (1 puntos):

11. Descripción detallada del procedimiento de **mantenimiento y conservación, reposición, lavado y desinfección**, y ubicación de los contenedores. Se valorará(6 puntos):

    a. Justificación de las características técnicas de los contenedores y recipientes (volumen, sistema de carga y descarga, material de construcción, etc.).
    b. Descripción detallada de los procedimientos de trabajo (tareas, medios y vehículos necesarios, operarios, etc.).
    c. Propuesta detallada de la ubicación de los contenedores de rechazo de nueva adquisición.
    d. Descripción de los contenedores de nueva adquisición, según las características especificadas en el pliego.
    e. Adquisición y ubicación de 15 contenedores de papel – cartón y según las características especificadas en el pliego.
    f. Adquisición y ubicación de 15 contenedores de envases y según las características especificadas en el pliego.
    g. Adquisición y sustitución de los contenedores tipo iglú del Consell de Mallorca que se vayan deteriorando.
    h. Pintado de la ubicación de los contenedores e instalación de los dispositivos necesarios para la sujeción y protección de estos.
    i. Presentación de toda la documentación gráfica respecto a los contenedores, especificada en el pliego.

j. Adquisición de los contenedores necesarios para disponer de un stock mínimo de un 5% del total de contenedores en propiedad.
k. Justificación técnica, de los medios, las frecuencias y demás detalles que justifiquen el lavado y desinfección de los contenedores, tanto en temporada alta como baja.
l. Compromiso escrito de reparación de contenedores con empresas que acrediten que trabajan con centros especiales de ocupación que atienden a personas con discapacidad intelectual y que disponen de sistemas de reparación a base de soldadura con aportación de material.

Servicio de limpieza viaria (20 puntos)

1. Planificación y organización de los servicios básicos según pliego de condiciones. (18 puntos)

    a. Propuesta del **servicio de barrido manual**. Se valorará (4 puntos):

        i. Descripción detallada de los operarios y maquinaria necesaria para las operaciones especificadas en el pliego.
        ii. Descripción detallada de las operaciones especificadas en el pliego.
        iii. Descripción de la limpieza de entornos de mayor prioridad (escuelas, parques infantiles, centros de salud, mobiliario urbano, etc.).
        iv. Sistema de comunicación de anomalías o el requerimiento de operaciones de otros equipos (desbordamiento de contenedores, presencia de voluminosos, pintadas y grafitis, carteles anormales, papeleras o contenedores rotos o en mal estado, etc.).
        v. Descripción de las rutas e itinerarios del servicio.
        vi. Justificación de las frecuencias propuestas en el pliego.
        vii. Zonificación según pliego de condiciones.
        viii. Descripción detallada sobre la deposición o recogida de los residuos generados por este servicio.

    b. Propuesta del **servicio de barrido mecánico**. Se valorará (3 puntos):

i. La maquinaria cumpla con las características técnicas y las unidades especificadas en el pliego.
ii. Justificación de las frecuencias propuestas en el pliego.
iii. Zonificación según pliego de condiciones.
iv. Planning de trabajo detallado para la prestación del servicio en zonas prioritarias.

c. Propuesta del **servicio de barrido mixto** adaptado a las calles del municipio. Se valorará (4 puntos):

i. Grado de detalle del trabajo y la descripción del equipo que lo realiza.
ii. Justificación de las frecuencias propuestas en el pliego.
iii. Zonificación según pliego de condiciones.
iv. Limpieza de los excrementos de animales.
v. Retirada de las hierbas de la vía pública.
vi. Limpieza de las hojas de los árboles depositadas en la vía pública y de las zonas de acumulación de suciedad.

d. Propuesta de un equipo destinado al **vaciado y limpieza de las papeleras**. Se valorará (2 puntos):

i. La disposición de un equipo destinado exclusivamente para esta tarea.
ii. Justificación de las frecuencias propuestas en el pliego.
iii. Zonificación según pliego de condiciones.
iv. Descripción detallada del procedimiento de trabajo.
v. Sistema de comunicación para evitar desbordes de papeleras.

e. Propuesta de un equipo destinado a la **limpieza con agua a presión** (2 puntos):

i. Grado de detalle de cada una de las limpiezas según pliego.
ii. Zonificación según pliego de condiciones.
iii. Justificación de los horarios y frecuencias mínimas exigidas en el pliego.
iv. Limpieza de pintadas y grafitis, tanto en edificios y espacios ya sean públicos o privados.
v. Disposición de los vehículos adecuados para este tipo de limpieza, según pliego de condiciones.

f. Propuesta de un equipo destinado al **barrido y recogida de residuos de la zona de ubicación de los mercados** municipales (1 puntos).

g. Propuesta de un equipo dedicado a las tareas de **limpieza de imbornales**, mínimo dos limpiezas anuales. Se valorará (1 puntos):

   i. Justificación de las frecuencias propuestas en el pliego.
   ii. Descripción detallada del procedimiento de trabajo y la composición del equipo encargado de este.

h. Propuesta de la prestación del **servicio de eliminación de hierbas y residuos de los caminos públicos**. Se valorará (1 puntos):

   i. Disposición de un equipo de 2 operarios destinados exclusivamente a esta tarea.
   ii. Descripción detallada del procedimiento de trabajo.

2. Planificación y organización del **servicio excepcionales** según pliego de condiciones. Se valorar (1 puntos):

   a. Propuesta de una brigada de acción inmediata destinada para avisos de urgencia.
   b. Propuesta de un servicio de limpieza durante y después de las fiestas populares y/o eventos organizados, patrocinados o promovidos por el Ayuntamiento, sea o no festivo.
   c. Sistema de comunicación entre el Ayuntamiento y la brigada para comunicar tareas de urgencia.

3. Planificación y **organización de los servicios adicionales** según pliego de condiciones. Se valorará (1 puntos):

   a. Grado de detalle de cada una de las limpiezas según pliego.
   b. Propuesta de un servicio de transporte de los residuos al centro de transferencia propuesto por el Ayuntamiento.
   c. Propuesta de un equipo de operarios no incluidos en los servicios básicos prestados.

Medios materiales y humanos (30 puntos, 2 por apartado)

1. Justificación de la amortización pendiente de la maquinaria actual.

2. Descripción de la maquinaria especificada en el pliego para la recogida de los residuos, en función de la zonificación, el tipo de contenedor y el tipo de residuo a recoger.

3. Utilización de maquinaria adaptada a las características de las calles del municipio y sus urbanizaciones.

4. Descripción de la maquinaria específica, propiedad de la empresa adjudicataria y no incluida en el contrato, para la prestación de los servicios adicionales.

5. Propuesta detallada de la totalidad del material y maquinaria aportada para la prestación de los servicios objeto del pliego. Se valorará:

    a. Justificación y descripción detallada de toda la maquinaria aportada (documentación técnica, fotografías, planos, etc.).
    b. Adquisición de camiones nuevos para la recogida de contenedores con sistema monooperado automático de recogida bilateral.
    c. Adquisición de la maquinaria necesaria para la limpieza interior y exterior de los contenedores de carga bilateral.
    d. Adquisición de nueva maquinaria pasado el primer año de adjudicación del contrato, según se especifica en el pliego.
    e. Cumplimiento con la normativa vigente sobre la prevención de riesgos laborales.
    f. Descripción de la maquinaria de sustitución de la que dispone el Ayuntamiento en propiedad para la prestación de los servicios.
    g. Adquisición de dos nuevas máquinas de limpieza, una para las urbanizaciones y otra adaptada a las calles del núcleo urbano según las características especificadas en el pliego.
    h. Asegurar todos los medios materiales, especificando las coberturas de las cuales se responsabiliza, cumpliendo los mínimos especificados en el pliego.
    i. Descripción del material de reserva necesario para la prestación de los servicios.

6. Descripción del plan de mantenimiento preventivo de todos los medios materiales de los que se disponga para cumplir las normas especificadas en el pliego.

7. Descripción detallada del sistema de comunicación interna y comunicaciones entre el personal responsable y el Ayuntamiento. Se valorará:

    a. Contacto directo a cualquier hora del día mediante un sistema de telefonía móvil.
    b. Sistema informático para la recepción y tramitación de las órdenes de trabajo en concordancia con los programas utilizados por el Ayuntamiento.

8. Descripción de todas las herramientas manuales, mecánicas o de otro tipo necesarias para los servicios propuestos. Se valorará:

    a. Que cumplan con toda la normativa vigente para su homologación (Dispositivos de seguridad, señalización, etc.).
    b. La disposición de reservas para suplir las posibles incidencias.
    c. Justificación de las características de identificación y su imagen especificadas en el pliego.

9. Propuesta de una vestimenta adecuada para la prestación de los servicios objeto del pliego. Se valorará:

    a. Cumplimiento con la normativa en prevención de riesgos laborales.
    b. Cumplimiento con los anagramas y símbolos especificados en el pliego.
    c. Vestimenta diferenciada según la estacionalidad (invierno o verano) y justificación para su utilización en horario nocturno.
    d. Sistema de identificación personal de los operarios del servicio.

10. Descripción detallada del plan de seguridad y salud interno de la empresa.

11. Descripción de las instalaciones fijas de las que dispone la empresa adjudicataria. Se valorará:

    a. Descripción detallada de la zona destinada para las oficinas externas.

b. Descripción detallada de las instalaciones disponibles para el personal de los servicios (vestuarios, aseos, etc.).
c. Descripción detallada de las instalaciones dedicadas a la reparación y mantenimiento de la flota de vehículos y demás maquinaria.
d. Grado de detalle de los trabajos de limpieza y desinfección de los vehículos y demás maquinaria.
e. Grado de detalle del programa de mantenimiento y conservación de las instalaciones utilizadas por el adjudicatario.
f. Descripción del sistema de comunicación entre la oficina existente y el personal de los servicios.

12. Propuesta de los recursos humanos necesarios para la prestación de los servicios objeto. Se valorará:

    a. Justificación de la subrogación del personal directo de los anteriores servicios.
    b. Descripción detallada del personal directo necesario para la realización de los trabajos.
    c. Descripción detallada del personal indirecto necesario (dirección, administración, talleres, almacén y otros servicios).
    d. Descripción detallada de las jornadas de servicios mínimos.

13. Propuesta de un plan de formación del personal de los servicios.

14. Propuesta de un sistema de comunicación con el Ayuntamiento. Se valorará:

    a. Facilitación de los datos de contacto del responsable del servicio.
    b. Facilitación de los datos de contacto del técnico, para casos de ausencia del responsable del servicio.
    c. Justificación del sistema de comunicación instalado.

15. Propuesta de un sistema de gestión informatizada. Se valorará:

    a. Grado de detalle del sistema de gestión informatizada.
    b. Instalación en vehículos, dispositivos de seguimiento GPS y GPRS.
    c. Instalación en papeleras y contenedores, terminales de inspección con visor (TAG pasivo) con tecnología GPS y GPRS.
    d. Aprovisionado de 200 TAGs anuales, a partir del tercer año.

e. Adquisición del material necesario destinado a los STM para la supervisión in situ de toda la información extraíble del sistema de gestión informatizada.
f. Creación de un enlace en la web municipal con información sobre el servicio de limpieza viaria.

10.- PLAZO, LUGAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

10.1 PLAZO DE PRESENTACIÓN

Las proposiciones se presentarán dentro del plazo de 30 días naturales contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de les Illes Baleares. Dicha anuncio tendrá publicidad en el Perfil del Contratante. Si el día del vencimiento del plazo coincidiere en sábado o día inhábil, quedará prorrogado al siguiente día hábil.

10.2 LUGAR DE PRESENTACIÓN

Las ofertas se presentarán en la Tesorería del Ayuntamiento de Andratx, en horas 9 a 13 hores, de lunes a viernes, situado en la Avenida la Curia número 1 de Andratx.

10.3 FORMA DE PRESENTACIÓN

Las proposiciones para optar a la adjudicación del contrato serán entregados en mano o remitidas por correo. En este último caso, el empresario deberá justificar la fecha y hora de imposición del envió en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante fax o telegrama, consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del licitador. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición. La justificación del envío por correo y el anuncio de remisión de la oferta, serán anunciada por telegrama o por fax al órgano de contratación antes de la finalización del último día y hora del plazo para de presentación de proposiciones. Transcurridos no obstante, los diez días naturalesa siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

La presentación de la proposición presupone la aceptación incondicionada por el interesado del contenidos de la totalidad de las cláusulas de este Pliego y del Prescripciones técnicas.

Los interesados habrán de presentar sus ofertas referidas a la totalidad de los servicios objeto del contrato.

La documentación exigida para tomar parte en la licitación se presentará en tres sobres cerrados, y serán identificados en su exterior, con expresión de la licitación a la que concurren y firmados por el licitador o persona que lo represente e indicación del nombre y apellidos o razón social de la empresa.

La denominación de los sobres es la siguiente:

SOBRE A: Documentación administrativa.

SOBRE B: Criterios subjetivos no valorables en cifras y porcentajes: documentación cuya ponderación depende de un juicio de valor.

SOBRE C: Proposición económica: documentación cuantificable de forma automática.

Los sobres deben estar cerrados y deben estar identificados en su exterior con la indicación de la licitación a la que se concurra, el nombre y apellidos o razón social de la empresa licitadora, el NIF/CIF, el nombre y los apellidos del representante, en su caso, los números de teléfono y de fax, y la dirección de correo electrónico, de disponer de ellos.

El sobre debe estar firmados o la persona que le represente.
Si se trata de una unión temporal de empresas, se indicarán los datos de cada uno de los empresarios, debiendo los sobre ir firmados por los representantes de cada una de las empresas integrantes de la unión.

El contenido de cada sobre debe estar relacionado en hoja independiente. Este documento debe estar suscrito por el licitador o por el representante de la empresa interesada, y debe incluir la denominación de la empresa, su NIF/CIF, el nombre y los apellidos de quien firma la proposición y el carácter con que lo hace, así como el número de teléfono y el fax del contracto. Si se trata de una unión temporal de empresas, se indicarán los datos de cada uno de los empresarios.

Los documentos a incluir en cada sobre deberán ser originales o copias autenticadas, conforme a la Legislación en vigor:

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

Sobre A: Documentación administrativa

1- *Documentos acreditativos de la personalidad jurídica y capacidad de obrar del empresario.*

1.1 – Si la empresa fuera persona jurídica, la escritura o documento de constitución, los estatutos o acto fundacional en los que conste las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro Público que corresponda según el tipo de persona jurídica de que se trate, así como el Código de Identificación Fiscal (CIF), todo ello en original o copia que tenga el carácter de auténtica conforme a la legislación vigente, o fotocopia compulsada por funcionario habilitado para ello.

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

1.3 La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, se acreditará mediante su inscripción en el Registro procedente, de acuerdo con la legislación del Estado donde estén establecidos o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

1.4 Cuando se trata de empresas extranjeras no comprendidas en el párrafo anterior, informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa, en el que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el Registro Local profesional, comercial análogo, o en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato.

Igualmente deberán acompañar informe de la Misión Diplomática Permante española, que acredite que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de las empresas españolas en la contratación con la Administración y con el sector públic.

Las empresas extranjeras presentarán su documentación traducida de forma oficial al castellano.

1.5 Para que en la fase previa a la adjudicación sea eficaz la unión temporal frente a la Administración deberán presentar, todos y cada uno de los empresarios, los documentos exigidos en la presente cláusula, además de un escrito de compromiso en el que indicarán: los nombres y circunstancias de los que las constituyan; la participación de cada uno de ellos así como la asunción del compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatario. El citado documento

deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas que componen la unión.

2.- Documentos que acreditan la representación. Bastanteo de poderes.

Quienes actúen o firmen proposiciones en nombre de otros presentarán poder bastanteado al efecto por notario o funcionario habilitado. Si el licitador fuera persona jurídica, dicho poder deberá figurar inscrito en el Registro mercantil, cuando legalmente sea exigible. La persona apoderada deberá acompañar fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.

3.- Declaraciones responsables de no estar incursos en prohibiciones e incompatibilidades para contratar con la Administración, de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y de que no existen deudas de naturaleza tributaria con el Ayuntamiento de Andratx.

La acreditación de las empresas de no estar incursas en las prohibiciones para contratar con la Administración señaladas en el artículo 60 del TRLCSP, se realizará mediante testimonio judicial o certificación administrativa según los casos, y cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente mediante declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado. Cuando se trate de empresas de Estados miembros de la Unión Europea y esta posibilidad esté prevista en la legislación del Estado respectivo, podrá también sustituirse por declaración responsable otorgada ante una autoridad judicial.

Dicha declaración responsable comprenderá expresamente la circunstancia de hallar la empresa al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias- con el Estado y con el Ayuntamiento de Andratx y la Seguridad Social, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba exigirse antes de la adjudicación del contrato.

4.- Solvencia Económica, Financiera y Técnica

Los licitadores deben aportar la documentación acreditativa de la solvencia económica, financiera y técnica o profesional que se exponen a continuación. En relación a las empresas que liciten en unión temporal deben acreditar individualmente los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

- Medios de acreditación de la solvencia económica y financiera:

a) Declaraciones apropiadas de entidades financieras, o en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesional.

b) Tratándose de persona jurídicas, presentación de las cuentas anuales del licitador o de cada uno de los licitadores que conforman un grupo, de los últimos tres años, debidamente aprobadas e inscritas, en las que se ponga de manifiesto el resultado global en esos últimos tres ejercicios.

c) Declaración relativa al cifra de negocios global y de las obras, suministros, servicios o trabajos realizados por el licitador o grupo de licitadores (en este caso, sumando las cifras de negocios de todos los miembros) en el curso de los tres últimos ejercicios.

- Medios de acreditación de la solvencia técnicas:

a) Certificación de los principales servicios o trabajos realizados en los tres últimos años. Deberá acreditarse experiencia en el sector en los últimos cinco años, durante los cuales al menos durantes tres años habrá estado ejecutando al menos un contrato de naturaleza igual en poblaciones de 10.000 habitantes o más.
b) Indicación del personal técnico o unidades técnicas, integradas en la empresa, especialmente los encargados del control de calidad.
c) Indicación de las medidas de gestión ambiental aplicable a la ejecución del contrato, en concreto estar en posesión de Certificado de la ISO 9001:2008, Certificado de la ISO 14001:2004 i OHSAS 18001:2007.

   Con respecto a los licitadores que concurran en UTE, será suficiente que lo acredite uno de los componentes, siempre que éste tenga una participación mínima de un 25% en UTE.

5.- Declaración empresas extranjeras.

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

6.- Seguro de responsabilidad civil

Compromiso para el caso de ser adjudicataria de subscribir un seguro, se suscribirán las pólizas de seguro que exigen los presentes pliegos y los pliegos de prescripciones técnicas.

Dicha póliza deberá permanecer en vigor durante todo el periodo de duración del contrato, para lo que el adjudicatario deberá realizar las renovaciones oportunas, debiendo acreditar el cumplimiento de este requisito ante la Administración contratante cuantas veces sea requerido para ello.

7.- Cualquier otro documento exigidos en este Pliego

La presentación de las proposiciones presume la aceptación incondicionada por parte del licitador de las cláusulas de este Pliego y del Pliego de Prescripciones Técnicas, y de los restante documentos que tienen carácter contractual, sin salvedad alguna, así como la declaración responsable que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con Administración. Cualquier salvedad se entenderá en todo caso, como no puesta.

La presentación por el licitador del certificado de estar inscrito en el Registro de Licitadores y Empresas Clasificadas de la Comunidad Autónoma de les Illes Balears o de cualquiera otra Administración pública acreditará idénticas circunstancias a efectos de la contratación de la misma, con las entidades locales incluidas en su ámbito territorial, y con los restantes entres, organismo o entidades del sector público dependientes de una y otra, y le eximirá de aportar la documentación relativa a la personalidad y representación, siempre y cuando la representación sea la misma que conste en el certificado aportado, no obstante la documentación específica de la solvencia económica, financiera y técnica debe ser aportada en todo caso.

Este certificado debe ir acompañado en todo caso de una declaración responsable en la que el licitador manifieste que las circunstancias reflejadas en el mismo no han experimentado variación. Esta manifestación deberá reiterarse, en caso de resultar adjudicatario, en el documento en que se formalice el contrato, sin perjuicio de que el órgano de contratación pueda, si lo estima conveniente, efectuar una consulta a dicho Registro.

En caso de unión temporal de empresarios, se deberá presentar un compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato. Este documento debe ir firmado por los representantes de cada una de las empresas integrantes de la unión.
Los miembros de la unión deben indicar los nombres y circunstancias de los empresarios que la componen, la participación de cada uno de ellos y deben designar un representante o apoderado único.

Cuando un licitador considere que algún documento incluido en su proposición técnicas debe ser considerado como confidencial de conformidad con el artículo 140 del TRLCSP, deberá designar expresamente los documentos que reúnan dicho carácter. Esta circunstancia deberá reflejarse claramente (sobreimpresa, al margen o de cualquier forma) en el propio documento.

Sobre B. Documentación técnica sujeta a los criterios de valoración según juicio de valor.

Las empresas presentarán una memoria técnica que tendrá que responder de forma sistemática a los requisitos formulados en el pliego de prescripciones técnicas. Esta constará de las siguientes partes:

Memoria técnica: Documentación general

La oferta presentada deberá contener como mínimo lo siguiente:

- La estructura de la empresa y el organigrama detallado del conjunto de personal directo e indirecto, especificando las categorías, funciones generales, dedicación al servicio, titulaciones académicas y profesionales.
- Relación de instalaciones con las que contaran los operativos del servicio.
- Organización y personal relacionado con los servicios de mantenimiento del parque móvil. Mantenimiento de las instalaciones fijas. Talleres y proveedores de recambios. Equipos de reserva. Plan de mantenimiento, limpieza y conservación de los vehículos, maquinaria, equipos e instalaciones.
- Descripción de la fase de implantación.
- Propuesta del sistema de coordinación y organización del servicio. Sistemas de control interno, seguimiento de los equipos, formatos de registro y seguimiento del cumplimiento de las prestaciones. Comunicaciones y coordinación con el Ayuntamiento.
- Propuesta de acciones de comunicación e imagen corporativa, campañas de sensibilización ciudadana.
- Seguridad y salud en el trabajo: Acreditación documental de la evaluación de riesgos laborales y de planificación de la acción preventiva y de la informativa de personal.
- Estrategia de formación del personal.
- Criterios y medidas ambientales consideradas mediante la documentación acreditativa.
- Capacidad de respuesta frente a intervenciones de acción inmediata o situaciones de emergencia.

Memoria técnica: Servicio de recogida de residuos y servicio limpieza viaria.

La oferta presentada deberá contener como mínimo para cada uno de los servicios objeto del concurso, servicios de recogida y el servicio de limpieza viaria, lo siguiente:

- Memorias explicativas de la forma en que se realizarán los distintos Servicios ,debiendo consignar las condiciones generales que cada licitador estime oportunas con el fin de llegar a un mejor conocimiento de la oferta proposición.

- Sectores en que se divide el municipio en orden a la organización de cada uno de los Servicios, teniendo en cuenta los planos adjuntos.

- Relación de la plantilla necesaria, con expresión de categoría y puesto de trabajo por Servicios, y cobertura por bajas, vacaciones, etc.

- Relación de los vehículos y material necesarios. Detalle, para cada vehículo ,de sus características de motor, potencia, consumo, capacidad, dimensiones, etc. Acompañará croquis, planos, dibujos o fotografías de cada vehículo y del resto de elementos con objeto de tener el más completo conocimiento de los mismos.

- Plan de mantenimiento del material móvil. El programa de mantenimiento de los equipos y las sustituciones por averías.

- Se acompañará la relación y descripción de las instalaciones y mantenimiento, necesarias para el personal y el material que interviene en la prestación de los servicios.

- Transporte de las diferentes fracciones para su vaciado (planta de selección, Mac Insular, Punto Verde, o sus diferentes destinos), si es el caso.

- Medios materiales y recursos humanos de reserva para la prestación de los servicios objeto.

- Además se presentará un documento resumen, donde figuren y se refleje de forma clara, los horarios, el personal y la maquinaria empleada en cada zona. Es imprescindible que el cuadro resumen detalle las horas totales anuales de cada máquina y cada operario, que deberán corresponderse con las calculadas en la oferta económica.

Fichas técnicas

Las fichas técnicas son las que se adjuntan en el Anexo 10 del pliego de condiciones técnicas.

Los licitadores deberán estructurar sus ofertas de forma ordenada y proporcionando una respuesta sistemática y precisa a la información requerida, facilitando en todo momento la lectura y comprensión de las sus propuestas.

Los formatos de presentación de la documentación será el siguiente:

La extensión máxima de la documentación específica de los servicios de recogida y limpieza viaria será de 152 página total (76 hojas a doble cara).

Podrá formar parte de los anexos, y por tanto no sujeto a estas limitaciones, el plan de mantenimiento del material móvil, los planos descriptivos del servicio y el resto de la documentación a aportar.

La no presentación de la propuesta de acuerdo con las especificaciones de este capítulo y los anexos correspondientes podrá reportar la exclusión del concurso de la empresa licitadora.

Las ofertas deberán presentarse en catalán o castellano y el formato papel con que hay presentar es con hojas A4, con papel reciclado y a doble cara. La cartografía y material gráfico podrá ser presentado en hojas hasta A2 reciclado o ecológico.

También deberá presentarse toda la documentación en soporte informático con archivos Word para los textos, Excel para las tablas y Access para las bases de datos. Los archivos deberán ser abiertos y no estar protegidos. Para la cartografía se utilizará formato de intercambio "SHAPE" y sistema de coordenadas UTM31N, datum geodésico ETRS89.

El contenido de las ofertas una vez presentadas, pasaran a formar parte del expediente de contratación del servicio y se custodiará y conservará en los términos establecidos por la ley, sin que la empresa licitadora o concesionaria tenga derecho a ninguna contraprestación económica por este hecho.

Sobre C.

Proposición económica y documentación sujeta a criterios de valoración de forma automática.

Contendrá la siguiente información:

Oferta económica.

Se expresará el precio de ejecución del contrato, debiendo de figurar como partida independiente del IVA (10%). El precio de ejecución oferta comprende la totalidad del contrato.

Las proposiciones económica siguen el formato de las fichas económicas (existentes en el estudio económico) y se deben presentar de acuerdo con la siguiente tabla, una para el servicio de recogida y transporte de basuras y otra

del servicio de limpieza viaria así como una tabla que comprenda la suma de las dos.

Debe incorporarse una tabla para cada servicio, y una tercera con la suma de las dos, relativo a una anualidad de ejecución del contrato, (anualidad referida al primer año de ejecución del contrato, que no tiene porque coincidir con el año natural)

Así mismo deberá incorporarse una tabla para cada servicio, y una tercera con la suma de los dos, de la duración total del contrato, es decir 9 años.

"MODEL D'OFERTA ECONÒMICA.

D....., amb DNI núm..... i poder suficient per representar a l'empresa ..... provista de NIF núm. ..... amb domicili social a.....

1. Que estic informat de les condicions i requisits que s'exigeixen per poder ser adjudicatari del contracte d'obra.....

2. Que em compromet, en nom propi (o en nom i representació de l'empresa.....amb CIF.....), a executar-lo amb subjecció estricta als requisits i les condicions que s'estipulen en el plecs de clàusules administratives particulars, en el amb el plec de prescripcions tècniques del contracte i per l' import següents

	Concepto	**Importe**
1	Gastos de personal	
2	Gastos de mantenimiento	
3	Gastos de consumo	
4	Gastos de vestuario y herramientas	
5	Gastos de amortización y financiamiento	

6	Seguranzas e impuestos	
	Total del precio de ejecución	
7	Gastos generales (X%)	
8	Beneficio industrial (X%)	
9	Acciones de comunicación (X%)	
	Total del precio sin IVA	
	IVA (10%)	
	Total del precio contrato	

En ..... a .....de.....de 2013.
Firma del licitador"

El importe del presupuesto de licitación tiene carácter de máximo y los licitadores no podrán superarlo en ningún caso. La presentación de las ofertas que superen este importe serán desestimadas automáticamente.

También se incluirá en los anexos la siguiente documentación:

- Estudio económico financiero de la viabilidad de la respuesta, se realizará conforme al modelo que figura en el Anexo O de este pliego.

El licitador deberá presentar un estudio económico financiero de la viabilidad de la propuesta, en el que conste, para cada uno de los años del contrato, lo siguiente:

- Inversiones a realizar, tanto en material como en instalaciones.
- Recursos necesarios, tanto humano como materiales.
- Cuentas de explotación provisionales.

Además, deberá de presentar los presupuestos para cada uno de los servicios del contrato (recogida y transporte, tanto la fracción rechazo como de selectiva y la limpieza viaria) que permita conocer el coste por jornada de cada uno de los servicios ofertados.

En caso de incoherencia ente la oferta técnica y la oferta económica, se tomará como oferta válida la técnica, la cual no supondrá ningún coste para el Ayuntamiento.

- Material a adquirir

Los licitadores deberán aportar la lista del material a adquirir con su precio final, juntamente con el listado del material actual de la contrata en servicio a subrogar según lo descrito en el pliego de condiciones técnicas, en la cláusulas 11.1, relativo a los medios materiales.

- Tabla resumen de amortizaciones de instalaciones y maquinaria

La tabla resumen de todas las inversiones con el detalle de la inversión inicial, el periodo de amortización y las cuotas anuales, especificando el sistema de amortización. También del material a subrogar que reste por amortizar.

11. Normas General de la Proposición.

11.1 Cada licitador no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá subscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

11.2 La presentación de una proposición supone la aceptación incondicionada por el empresario de las cláusulas del presente Pliego y las del Pliego de Prescripciones Técnicas sin salvedad alguna.

11.3 La Mesa de Contratación podrá rechazar aquellas proposiciones que no se ajusten la modelo aprobado, así como las que contengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente todo aquello que la Administración estime fundamental para considerarla cierta y no sean subsanables.

Asimismo, no son subsanables los defectos que pudieran adolecer los documentos que han de contenerse en el sobre B, siendo motivo de rechazo de la proposición la inclusión en él de criterios que deban incluirse en el sobre C.

Igualmente la documentación a incluir en el sobre B no podrá hacer referencia, en ningún caso, a la cantidad ofertada económicamente. El incumplimiento de ello será causa de exclusión de la oferta.

11.4 La documentación exigida se presentará en castellano o catalàn o traducida de forma oficial al castellano o catalán. La documentación deberá ser original o mediante copias autentificadas conforme a la legislación en vigor.

12.- GASTOS DE LICITACIÓN

El importe de los gastos de publicidad de la licitación del contrato a que se refiere el artículo 142 de la TRLCSP, tanto en boletines oficiales, como, en su caso, en otros medios de difusión, deberán ser sufragados por el adjudicatario, fijándose el máximo en 2.500 Euros.

13. MESA DE CONTRATACIÓN

13.1 Terminado el plazo de prestación de proposiciones la Tesoreria expedirá certificación en la que se relacionen las proposiciones recibidas o se haga constar la ausencia de licitadores.

13.2 Composición mesa de contratación:

PRESIDENTE: El Alcalde del Ayuntamiento o miembro en quien delegue.
VOCALES: La Regidora delegada del Área de contratación o miembro en quien delegue.
El Secretario de la Corporación.
El Interventor de la Corporación.
La Técnico de Contratación o técnico en quien delegue.

Secretaria de la Mesa: La Jefa de la Unidad de Contratación.

13.3 Apertura del Sobre A: Documentación Administrativa.

La Mesa de contratación se reunirá el primer día hábil después de la fecha de presentación de proposiciones y a las 12 horas, o en su caso, el establecido para la recepción de aquellas proposiciones que hayan sido remitidas por correo, para la apertura del SOBRE A y examen de la documentación administrativa.

Si se detectaran errores o omisiones en la documentación administrativa (Sobre A) la Mesa concederá un plazo no inferior a tres días hábiles para subsanarla. A estos efectos, el requerimiento se realizará mediante fax y/o correo electrónico.

Igualmente, de conformidad con el artículo 82 del TRLCSP, la Mesa de Contratación podrá recabar de los licitadores las aclaraciones que estime oportunas sobre las certificaciones y documentos presentados, así como requerirlos para la presentación de otros documentos complementarios que deberán aportarlos en el plazo señalado anteriormente.

13.4 Apertura del Sobre B: Documentación cuya ponderación depende de un juicio de valor. Criterios subjetivos no valorables en cifras y porcentajes.

La apertura de este sobre se llevará a cabo por la Mesa de Contratación en un acto de carácter público, que se anunciará en el perfil del contratante como mínimo tres días hábiles antes de su realización.

Tras la apertura del sobre B, la documentación será remitida a los técnicos competentes para que procedan a verificar el cumplimiento de las prescripciones técnicas, así como la valoración de las misma de conformidad con los criterios establecidos en el Pliego.

13.5 Apertura sobre C: Documentación cuantificable de forma automática Proposición Económica.

Recibido el informe de valoración señalado en el punto anterior, la Mesa de Contratación se reunirá, previa publicación en el perfil del contratante con una antelación mínima de tres días hábiles antes de su realización, se dará a conocer en acto público, la ponderación asignada a los criterios dependientes de un juicio de valor (SOBRE B) , y se procederá a la apertura del Sobre C.

La Mesa de Contratación a la vista de la valoración de los criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor sobre B y de los criterios cuya ponderación es automática Sobre C, propondrá al órgano de contratación el adjudicatario.

La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno a favor del adjudicatario propuesto frente a la Administración: no obstante, cuando el órgano de contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa de Contratación deberá motivar su decisión.

14.- Documentación previa a la adjudicación

14.1 Recibida la propuesta de la Mesa de Contratación, el órgano de contratación requerirá al licitador incluido en la misma para que, dentro de los diez días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en que se hubiese recibido el requerimieno, presente la siguiente documentación:

14.1.1 Depositar en la Tesoreria Municipal garantia definitiva por importe del cinco por ciento del importe de adjudicación excluido el impuesto sobre el valor añadido. Dicha garantía será ajustada al modelo solicitado por la Tesoreria Municipal y legitimadas las firmas por fedatario público, de no realizarse expresamente de dicha forma la garantía se dará como no presentada.

La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato.

Esta garantía responderá a los conceptos incluidos en el artículo 100 del Texto Refundidos de la Ley de Contratos del Sector Público.

La devolución y cancelación de las garantías se efectuará de conformidad con lo dispuesto en los arts. 102 del TRLCSP y 65.2 y 3 del RGLCAP.

14.1.2 Aportar los documentos acreditativos de estar al corriente con sus obligaciones tributarias y de la Seguridad Social.

Para acreditar el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social deberá presentar original o copias auténticas con los siguientes documentos, admitiéndose certificados emitidos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos siempre que cumplan los requisitos establecidos en la Ley:

- Certificaciones expedidas por los órganos competentes en cada caso, con la forma y con los efectos previstos en los artículos 13, 14, 15 y 16 del RGLCAP, acreditativas de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la seguridad social impuestas por las disposiciones vigentes.
- Alta en el impuesto de Actividades Económicas, referida al ejercicio corriente, o el último recibo, completado con una declaración responsable de no hallarse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

14.1.3 Acreditación de encontrarse la empresa adjudicataria en posesión del seguro de responsabilidad civil, por daños a terceros, tanto a personas como a cosas, así como por daños producidos a la administración o al personal dependiente de la misma durante la vigencia del contrato.

La empresa adjudicataria deberá tener en vigor un seguro de responsabilidad civil y daños para responder ante cualquier siniestro o accidente que pueda ocasionarse por negligencia o incumplimiento de sus obligaciones por los siguientes importes mínimos:

- Seguro de responsabilidad civil que deberá cubrir como mínimo las siguientes garantías:

1.- Responsabilidad civil de explotación para la recogida de basuras y demás servicios complementarios de tratamiento de Residuos Sólidos Urbanos del término de Andratx, durante la recogida y el transporte, así como responsabilidad civil de la limpieza viaria.

- Responsabilidad civil patronal por accidentes de trabajo, por un importe mínimo de 150.000 Euros.

- Seguro de los vehículos utilizados para la prestación del servicio.

14.2. De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado anteriormente, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en tal caso a recabar la documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

15. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

15.1 El órgano de contratación adjudicará el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación señalada en la cláusula anterior.

15.2 El órgano de contratación no podrá declarar desierta la licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el Pliego.

16.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

16.1 El contrato se perfecciona con su formalización y salvo que se indique otra cosa en su clausulado se entenderá celebrado en el lugar donde se encuentre la sede del órgano de contratación.

16.2 El contrato se formalizará en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación no más tarde los quince días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores o candidatos, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. El contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos. En ningún caso se podrán incluir en el documento en que se formalice el contrato cláusulas que impliquen alteración de los términos de adjudicación.

La formalización del contrato se publicará en el perfil del contratante del órgano de contratación.

16.3 cuando por causas imputables al contratista no pudiere formalizarse el contrato dentro del plazo indicados, la Administración podrá acordar la resolución del mismo, así como la incautación sobre la garantía definitiva que en su caso se hubiese exigido.

16.4 No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización.

17.- OBLIGACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD

17.1 Sin perjuicio de las disposiciones del TRLCSP relativas a la publicidad de la adjudicación y a la información que debe darse a los candidatos y licitadores, éstos podrán designar como confidencial parte de la información facilitada por ellos al formular las ofertas, en especial con respecto a los secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales de las mismas. El órgano de contratación no podrá divulgar esta información sin su consentimiento.

17.2 De igual modo, el contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se hubiese dado el referido carácter en los pliegos o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal.

18 – RENUNCIA O DESISTIMIENTO

18.1 Corresponde al órgano de contratación por razones debidamente justificantes de interés público, renunciar a celebrar el contrato antes de su adjudicación. También podrá desistir de su adjudicación cuando se aprecie una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación.

III. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

19.- RESPONSABLE DEL CONTRATO

Se designará como responsable del contrato al un técnico municipal encargado de la supervisión a quién corresponderá revisar su ejecución, adoptar las decisiones pertinentes y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada, dentro del ámbito de las facultades que se le atribuyan por el órgano de contratación.

En particular, el responsable del contrato o la persona en quien delegue inspeccionará la efectiva recogida de los residuos objeto de licitación y el estado de limpieza de los contenedores y de la zona de recogida, determinando si el grado de satisfacción de las prestaciones es adecuado o no; en caso de no satisfactorio, se pedirá al concesionario la justificación de tal anomalía arbitrándose los procedimientos necesarios para su corrección, evitando de esta manera que se vuelvan a suceder situaciones análogas.

20.- CONTRATISTA Y SU DELEGADO

El contratista queda obligado a realizar las prestaciones objeto del contrato y habrá de designar expresamente, dentro de los diez días hábiles siguientes al de la formalización del contrato, en documento administrativo, un delegado, encargado de la organización, dirección del personal y relaciones con la Administración y los usuarios, y que habrá de tener capacidad suficiente para:

1.- Representar al contratista cuando sea necesaria su actuación o presencia en los actos derivados del cumplimiento de las obligaciones contractuales, siempre en orden a la ejecución y buena marcha del servicios.

2.- Organizar la realización de los trabajos e interpretar y poner en práctica las órdenes recibidas de la dirección técnica.

3.- colaborar con la dirección técnica, realizando proposiciones para la resolución de los problemas que se planteen durante la ejecución de los trabajos.

4.- Tomar decisiones derivadas de la gestión del servicio sin que las mismas puedan verse afectadas por falta de capacidad decisoria, ya sea legal o formalmente.

5.- Mantener contacto diario con el responsable del contrato.

El responsable del contrato, podrá recabar del contratista la designación de un nuevo delegado, cuando así lo justifique la marcha de los trabajos.

21. PERSONAL ADSCRITO AL SERVICIO

21.1 El contratista está obligado a adscribir al servicio la relación de personal que se detalla en el Anexo I de este Pliego y Anexo II donde se adjunta el Convenio colectivo del sector.

21.2 En todo caso, la adjudicataria respetará las condiciones laborales que constan en los citados Anexos; concretamente, mantendrá la categoría antigüedad y salario de los trabajadores relacionados en el Anexo I, rigiéndose para el resto de las condiciones laborales, por el Convenio de la empresa, o en su defecto por el Convenio del Sector.

22. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

Además de los que deriven de la normativa en cada caso aplicable y de los señalados en el pliego de prescripciones técnicas y cláusulas administrativas particulares, corresponden a las partes los siguientes derechos y obligaciones:

22.1 Derecho del contratista

a) Gozar de la protección suficiente para poder prestar en las condiciones adecuadas, con el apoyo de la autoridad municipal para acabar con cualquier perturbación al desenvolvimiento normal de la servicio concedido.

b) Percibir la retribución correspondiente por la prestación del servicio en las condiciones que específicamente determinan los pliegos.
c) Utilizar los bienes de dominio público que sean necesarios para la gestión del servicios.
d) Ser respetado por terceras personas en su condición de concesionario, con el soporte de la autoridad municipal para acabar con cualquier perturbación en el desenvolvimiento normal del servicio.
e) Proponer al Ayuntamiento las modificaciones que se consideren indispensables para mejorar la prestación del servicios que no hayan estado previstas inicialmente.
f) Cualesquiera otros que se deriven del presente Pliego, el contrato y la normativa de aplicación.

22.2 Obligaciones del contratista:

a) Prestar el servicio de forma continua y regular, de acuerdo con los rendimiento y parámetros de calidad, según lo establecido en su oferta.
b) Incorporar a la prestación de los servicios las modificaciones necesarias, que le sean ordenadas por el Excelentísimo Ayuntamiento de Andratx por razones de interés público.
c) No enajenar bienes afectos al servicio que tengan que revertir al Ayuntamiento de Andratx, ni gravarlos sin autorización expresa de este Ayuntamiento.
d) Indemnizar a terceros por los daños y perjuicios causados durante la explotación de los servicios.
e) Mantener las instalaciones y reponer los elementos que sea preciso para garantizar su funcionabilidad y su durabilidad operativas y, en el momento de la revisión, entregar la titularidad de los bienes, instalaciones y material afectos al servicios, en condiciones de uso normales, así como aquellas otras reposiciones específicas a las que se hubiera podido comprometer.
f) Hacer frente a las sanciones por incumplimiento impuestas por el Ayuntamiento de Andratx.
g) Ejercer por sí la gestión del servicio, sin que pueda cederlo incumpliendo lo previsto en el presente Pliego.
h) En general, dar cumplimiento, a su cargo, a todas las obligaciones derivadas del Pliego de Condiciones Técnicas y demás documentos del contrato.
i) El contratista está obligado a adscribir a la ejecución del contrato los medios personales y materiales suficientes ofertados para ello, así como a la subrogación del personal que aparece en el Anexo I de este pliego, esta obligación se consideran esenciales.
j) Dar cumplimento a lo establecido en el Convenio del Sector respecto del personal adscrito a la empresa.

k) Abonar los impuestos, derechos, tasas, compensaciones y demás gravámenes y exacciones que resulta de aplicación con ocasión o como consecuencia del contrato a su ejecución.

22.3 Facultades de la Administración:

a) Interpretar el contrato y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento.
b) Acordar la resolución del contrato.
c) Determinar los efectos del contrato.
d) Resolver las cuestiones incidentales que surgieren.
e) Acordar la imposición de sanciones.

22.4 Obligación de la Administración:

a) Al pago del precio del contrato en los términos previstos en este pliego de cláusulas administrativas particulares, y en la oferta económica del adjudicatario.
b) Facilitar al concesionario el normal ejercicio de la actividad objeto de prestación.

23.- RELACIONES CON LOS USUARIOS

Con respecto a los usuarios del servicios, el concesionario cuidará de las reclamaciones y avisos de incidencias en el servicio, respecto a las cuales deberá cumplir lo establecido en el Pliego de Condiciones Técnicas.

Estas relaciones se establecerán mediante las normas que se fijen en la Ordenanza y Reglamento del Servicio y en el Pliego de Prescripciones Técnicas. Si éstas se modificaran durante el periodo en que el concesionario gestione el servicio, el Ayuntamiento dará audiencia al concesionario, en su redacción, al solo objeto de recibir de éste las sugerencias que estime pertinente formular.

24. RIESGO Y VENTURA

24.1 La concesión de los servicios se realizará a riegos y ventura del concesionario según el art. 277 del TRLCSP, sin perjuicio de su derecho al mantenimiento del equilibrio económico de la concesión, en los términos previstos en el art. 282 de la misma Ley y en el Reglamento de los Servicios de las Entidades Locales.

24.2 Será a riesgo y ventura del concesionario la gestión de los medios materiales (instalaciones, maquinaria, contenedores, etc...), humanos y de los propiamente relacionados con los servicios objeto de contratación en todo el término municipal, con independencia del volumen o del incremento de las

zonas urbanizadas o de la utilización más o menos intensiva de las mismas, lo cual influye en las rutas de recogida, en el aumento de kilos, en el aumento de puntos de recogida etc..., o de las zonas a realizar la limpieza viaria.

24.3 No obstante lo anterior, la Administración podrá modificar el contrato cuando se produzcan los supuesto a que se refiere el art. 282 del la TRLCSP, debiendo restablecer el equilibrio económico del contrato, en beneficio de la parte que corresponda, mediante la aplicación de las medidas prevista en el apartado 5 del referido artículo.

25. CESIÓN DEL CONTRATO.

25.1 Los derechos y obligaciones dimanante del presente contrato podrá ser cedidos por el adjudicatario a un tercero siempre que, previa autorización expresa del órgano de contratación, el cedente haya explotado el servicio al menos una quinta parte del plazo de duración del contrato, y que se cumplan todos los supuestos y requisitos del art. 209.2 de la TRLCSP.

Conforme al mencionado precepto, el cesionario quedará subrogado en todos los derechos y obligaciones que corresponderían al cedente.

25.2 La devolución o cancelación de la garantía definitiva prestada por el cedente no procederá hasta que se halle formalmente constituida la del cesionario, conforme a lo dispuesto en el artículo 90 TRLCSP.

26.- SUBCONTRATACIÓN.

El adjudicatario del contrato sólo podrá concertar con terceros prestaciones accesorias del mismo, conforme a lo dispuesto en el artículo 289 del TRLCSP, siempre que se cumplan los establecidos en el artículo 227 de la citada Ley, quedando obligado al cumplimiento de los requisitos y obligaciones establecidos en el artículo 211 del TRLCSP.

27.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

27.1 El presente contrato podrá ser modificado con la finalidad de ampliar la prestación del servicio al crecimiento y/o cambios urbanos que se produzcan en el término municipal, de conformidad con lo previsto en la cláusula segunda del presente Pliego.

27.2 Además de la anterior, el presente sólo podrá ser objeto de modificación en los términos y con el alcance previsto en el artículo 107 TRLCSP.

28.- RÉGIMEN ECONÓMICO DEL CONTRATO

El contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista, de acuerdo con el artículo 215 del TRLCSP.

Se realizará una factura mensual a mes vencido, por parte del contratista y de acuerdo con la oferta económica presentada por el mismo. Dicha factura deberá estará desglosada por una parte en relación al servicio de recogida y transporte de residuos sólidos y por otra la limpieza viaria. Dicha factura deberá ser aprobada por el órgano municipal competente, previa conformidad del Director del Servicio o responsable del contrato.

29.- RÉGIMEN SANCIONADOR

El régimen sancionador se regulará por lo dispuesto en las normas legales aplicable y, además, serán específicas de este contrato las infracciones y penalidades que se señalan en este Pliego.

- Penalidades al contratista

En el caso de que el contratista, de acuerdo con el artículo 212.4 de la TRLCSP, lleve a cabo un cumplimiento defectuoso de las prestaciones objeto del contrato o incumpla sus compromisos, se le impondrán penalidades que deberán ser proporcionales a la gravedad de la incumplimiento y su importe no podrá ser superior al 10% del presupuesto del contrato.

Así, se impondrán penalidades al contratista cuando incurra en alguna de las causas siguientes:

a) Por incumplimiento o cumplimiento defectuoso. Se impondrán penalidades por incumplimiento o cumplimiento defectuoso si, durante la ejecución del contrato, los servicios no se prestan de acuerdo con las determinaciones del Pliego de prescripciones técnicas, tal como habilitan los artículos 150.6 y 212.1 de la TRLCSP.

b) Por incumplir criterios de adjudicación. Se impondrán al contratista penalidades por incumplir los criterios de adjudicación si, durante la ejecución del contrato o el tiempo de su recepción, se aprecia que, por causas imputables al contratista, se ha incumplido alguno o algunos de los compromisos asumidos en su oferta, tal como habilitan los artículos 150.6 y 212.1 de la TRLCSP.

En todo caso, la imposición de las penalidades no eximirá al contratista de la obligación que legalmente le incumbe en cuanto a la reparación de los defectos y de la correcta prestación del servicio.

30.- INFRACCIONES

Las infracciones que pueda incurrir el contratista en la prestación de los servicios se clasifican en leves, graves y muy graves, según la tipificación que se detalla:

Infracciones leves.

Son infracciones leves:

- En relación a la comunicación Ayuntamiento-contratista:
  - La omisión del deber del contratista de comunicar las incidencias o situaciones anómalas que se produzcan en el desarrollo de los servicios previstos por las vías establecidas en el pliego.
  - La reticencia a facilitar la información relativa al control de los servicios o el incumplimiento de los plazos de entrega de documentación en el Ayuntamiento.
  - El incumplimiento de las obligaciones de carácter formal o documental que no estén tipificadas como graves o muy graves.
  - El retraso, la negligencia o el descuido en el cumplimiento de las funciones, encargos y servicios y, sobre todo, el incumplimiento de los plazos fijados por las solicitudes, incidencias, órdenes o tareas comunicadas por los servicios técnicos del Ayuntamiento.
- En relación a los medios adscritos a los servicios:
  - El descuido en la conservación y el mantenimiento de los medios adscritos a los servicios y el incumplimiento del mantenimiento de los materiales y vehículos.
- En relación al personal adscrito a los servicios:
  - La no comunicación al Ayuntamiento (en el plazo de 15 días hábiles) de las posibles bajas o sustituciones en la plantilla del personal adscrito al contrato.
  - La falta de uniforme reglamentario del personal o su mal estado o su dejadez.
- En relación a la prestación de los servicios:
  - La alteración de los itinerarios previstos, sin autorización expresa del Ayuntamiento.
  - La falta de respeto al público, a los inspectores de los servicios municipales o los agentes de la autoridad por parte del empresario o sus trabajadores.
  - La existencia de vehículos trabajando sin todas las condiciones necesarias y / o exigidas en su ficha de homologación.
  - La modificación de alguna de las obligaciones de los servicios por causas justificadas sin la comunicación inmediata con los servicios técnicos.
- En relación al seguimiento y control de calidad del servicio:
  - Obtener un resultado a la certificación trimestral emitida por la empresa auditora del servicio superior a 300 € e inferior a 3000 €.

- En relación a otros supuestos:
    - Cualquier acción y / u omisión que se derive del incumplimiento de las prescripciones de los pliegos o del contrato en general, y no suponga una grave perturbación en el funcionamiento del servicio o para los intereses generales.
    - En general el incumplimiento de los deberes y las obligaciones del contratista por negligencia o por descuido inexcusables, así como toda la infracción no recogida en las dos cláusulas siguientes, siempre que el perjuicio causado al servicio se pueda conceptuar como leve.
    - Aquellas acciones y / u omisiones que no estén contempladas como faltas graves o muy graves relacionadas con la prestación del servicio.

Infracciones graves.

Son infracciones graves:

- En relación al cumplimiento de las obligaciones legales:
    - El hecho de que el contratista no esté al corriente de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social y prevención de riesgos laborales.
    - La vulneración del deber de guardar secreto de los datos de carácter personal que se conozcan como causa del las actividades que se realicen en la prestación de los servicios que no constituyan infracción muy grave.
    - Cualquier conducta constitutiva de delito.
    - Las actuaciones que, por acción u omisión, generan riesgos graves sobre el medio ambiente de acuerdo con la legislación vigente.
- En relación a la comunicación Ayuntamiento-contratista:
    - No actualizar periódicamente la base de datos de la plataforma informática.
    - No informar al Ayuntamiento con la diligencia debida de toda incidencia con repercusión grave para el servicio o las personas.
    - La obstrucción al servicio de seguimiento de la calidad o en la inspección municipal.
    - El incumplimiento de las obligaciones de carácter formal o documental que no estén tipificadas como muy graves.
    - La falsedad o falsificación de los datos correspondientes a las actividades desarrolladas.
    - El retraso superior a 24 horas en la comunicación de incidencias o de situaciones significativas para el funcionamiento de los servicios.

- En general, el incumplimiento con negligencia, culpa o dolo de las órdenes procedentes del Ayuntamiento relativas a los deberes y las obligaciones propias del contratista, así como toda infracción no recogida en esta cláusula, pero que cause un perjuicio al servicio que se pueda conceptuar como grave.

- En relación a los medios adscritos a los servicios:
  - La no utilización de los medios mecánicos considerados mínimos y esenciales para la prestación de los servicios contratados.
  - La utilización de vehículos que no dispongan de la documentación reglamentaria en vigor.
  - El hecho de causar, por negligencia o por mala fe, daños graves en la conservación y el mantenimiento de los medios, del material o los documentos del servicio.
  - La falta de los elementos de seguridad, insonorización, higiene y salubridad necesarios para cada prestación.
  - La utilización de un material diferente del previsto para cada prestación.
  - No mantener en buen estado de conservación ni efectuar las reparaciones necesarias en los bienes e instalaciones adscritos al servicio.
  - Retrasos sistemáticos en la prestación del servicio.
  - Llevar en los vehículos distintivos ajenos al diseño autorizado por el Ayuntamiento en los casos que corresponda.
  - La utilización de material o equipos distintos a los estipulados, sin comunicación previa y autorización expresa por parte del Ayuntamiento.
  - El trabajo con vehículos o maquinaria que no se ajusten a lo exigido en los Pliegos, siempre y cuando no esté autorizado por el Ayuntamiento.
  - El uso de medios en mal estado de conservación-funcional o de imagen-o inadecuados para cada trabajo específico.
  - El deficiente estado de mantenimiento y conservación del material, elementos, vehículos y otros bienes adscritos al servicio cuando ponga en peligro la prestación de los servicios o la seguridad de los trabajadores y terceras personas.
- En relación al personal adscrito a los servicios:
  - No dotar al personal del servicio del vestuario adecuado.
  - La no disponibilidad del teléfono móvil de localización del gerente de la empresa contratada o los encargados durante un tiempo superior a 12 horas e inferior a 48 horas.
  - No dotar al personal de los equipos de protección en perfecto estado de uso.
  - No adoptar las medidas correctivas, incluidas las de carácter disciplinario que correspondan, con el personal que concurra al

trabajo en estado no apropiado o dispense un trato incorrecto al personal municipal o los vecinos.
    - La no sustitución del personal durante las bajas laborales o los períodos de vacaciones.
    - Discusiones graves entre trabajadores durante la prestación del servicio.
- En relación a la prestación de los servicios:
    - El retraso en el inicio de la ejecución del contrato que no pueda calificarse de muy grave.
    - La paralización o interrupción en la prestación de alguno de los servicios que no tenga la calificación de muy grave.
    - El incumplimiento grave de cualquiera de las obligaciones, condiciones o plazos establecidos en el pliego de prescripciones técnicas.
    - La desobediencia grave a las instrucciones y órdenes de los servicios técnicos municipales, o de la Policía Local en el caso de señalización vial.
    - Actuación profesional deficiente o contraria a la práctica profesional, tanto en lo referente a la gestión de los servicios en general como en la atención al público.
    - Falta de cumplimiento de sus obligaciones económicas o respecto del personal a su cargo.
    - Dejar de prestar el servicio diario sin el conocimiento y la autorización previa del Ayuntamiento.
    - La alteración de los itinerarios, frecuencias, calendarios o equipos previstos, para cualquiera de los servicios del contrato, sin autorización expresa del Ayuntamiento.
    - No encontrarse un equipo de trabajo en la ruta prevista sin comunicación previa a los servicios técnicos municipales.
    - La falta de rendimiento que afecte al normal funcionamiento del servicio.
    - No prestar el servicio de la forma dispuesta en los Pliegos o concretada en la oferta de licitación, a partir de la cual se hubiera adjudicado el contrato.
    - Producir daños a terceros como consecuencia del mal funcionamiento del servicio.
    - Utilizar el personal, parque móvil, maquinaria y otros bienes de equipo adscritos al servicio para tareas o actividades no recogidas en el contrato, sin haber obtenido previamente autorización expresa del responsable del contrato.
    - Equipos de trabajo no formados por los medios humanos y materiales estipulados.
    - El estado de suciedad de uno o más contenedores después de una semana de haberse comunicado por escrito por parte de los servicios municipales.

- La existencia de desbordamiento de contenedores de recogida selectiva más de tres días consecutivos.
- Dejar de recoger, sin causa justificada, los residuos de una ubicación, previa comunicación de incidencia.(Vertido incontrolado).
- El almacenamiento de residuos en la vía pública.
- No respetar la separación en fracciones de los residuos de forma intencionada.
- El incumplimiento de las órdenes o instrucciones de los servicios técnicos municipales en relación con la modificación de las tareas ordinarias del servicio por motivos de necesidad o prioridad, o cualquier otro relacionado con el funcionamiento de los servicios.
- El incumplimiento no justificado del horario de inicio / finalización del servicio por parte de cualquier equipo, por tiempo superior a 1 hora.
- El mal funcionamiento de los sistemas de pesaje de los contenedores o la no realización de las pesadas de los contenedores.
- El desvío de un vehículo o maquinaria para otros servicios ajenos a los municipales, sin la autorización del Ayuntamiento.
- No respetar, en cualquiera de los servicios propios del contrato, la separación de las diferentes fracciones residuales de forma intencionada.
- Destinar los residuos recogidos en plantas no autorizadas por los servicios técnicos.
- La realización de trabajos defectuosos que provoquen daños graves a la propiedad oa terceros.
- La falta de elementos de seguridad necesarios para la prestación del servicio.
- La no utilización de los medios mecánicos y humanos ofrecidos.
- Incumplimiento de la frecuencia de lavado interior y / o exterior de los diferentes contenedores.
- Vaciado de las aguas sucias de los lava contenedores en sumideros o zanjas públicas.
- Falsear o manipular la generación de órdenes de trabajo y las mediciones de las actuaciones diarias con el fin de justificar trabajos no ejecutados.
- Efectuar la carga de agua para vehículos de riego o barrido mecánico en puntos no autorizados.
- En caso de huelga o cierre patronal, cuando el contratista no avise al Ayuntamiento con una antelación mínima de una semana.
- Cualquier otras que se deriven del incumplimiento de las prescripciones de los pliegos o del contrato en general y supongan una grave perturbación en el funcionamiento del servicio o para los intereses generales.

- En relación al seguimiento y control de calidad del servicio:
    - Obtener un resultado a la certificación trimestral emitida por la empresa auditora del servicio superior a 3000 € e inferior a 10000 €.
- En relación a otros supuestos:
    - El incumplimiento de las obligaciones contractuales esenciales previstas en este Pliego.
    - La negligencia o cumplimiento defectuoso inexcusables de las obligaciones contractuales.
    - Las acciones u omisiones constitutivas de delito doloso relacionadas con el servicio o que causen daños al Ayuntamiento oa los vecinos y que no constituyan falta muy grave.
    - Asimismo se considerarán como infracciones leves todas las demás no previstas anteriormente y que infrinjan de alguna manera las condiciones establecidas en el Pliego, siempre que sean en perjuicio grave del servicio.
    - La reincidencia en la comisión de dos infracciones leves de la misma naturaleza.

Infracciones muy graves.

Son infracciones muy graves:

- En relación al cumplimiento de las obligaciones legales:
    - No mantenerse al día en el pago de la póliza de seguro de responsabilidad civil.
    - El incumplimiento de las obligaciones laborales, de seguridad social y de seguridad y salud en el trabajo respecto de los trabajadores adscritos al contrato.
    - La desobediencia de cualquiera de las prescripciones medioambientales, sanitarias y de higiene contenidas en disposiciones de carácter general o que le hayan sido notificadas por escrito, o la inobservancia de las órdenes del Ayuntamiento destinadas a evitar situaciones molestas, nocivas, insalubres y peligrosas .
- En relación a los medios adscritos a los servicios:
    - El hecho de causar, por negligencia o por mala fe, daños graves al patrimonio o a los bienes del Ayuntamiento.
- En relación al personal adscrito a los servicios:
    - Incrementar o disminución de la plantilla del personal adscrito al contrato sin la autorización del Ayuntamiento.
    - La indisponibilidad del teléfono móvil de localización del gerente de la empresa contratada o los encargados durante un tiempo de 48 ó más horas.
- En relación a la prestación de los servicios:

- No dar inicio a la prestación de los servicios, por un plazo superior a 10 días naturales respecto a la fecha prevista, salvo causas de fuerza mayor.
- Las paralizaciones o interrupciones en la prestación de alguno de los servicios previstos durante más de 24 horas, salvo causa de fuerza mayor comunicada inmediatamente al Ayuntamiento.
- El incumplimiento de la obligación de atender los servicios mínimos en caso de huelga.
- En caso de huelga o cierre patronal, cuando el contratista no ponga a disposición todo el material y elementos adscritos al servicio o cuando no se haga cargo también del personal que fuera asignado para la continuación del servicio.
- No prestar los servicios directamente, salvo supuestos permitidos en la normativa vigente.
- Cualquier recurso adscrito a los servicios contratados (vehículos, personal o ambos) en servicios o tareas distintas a las propias del contrato, sin autorización municipal.
- La cesión, subrogación, traspaso, arrendamiento o establecimiento de cualquier gravamen que afecten total o parcialmente alguno de los servicios, sin el consentimiento previo del Ayuntamiento en la forma prevista en este Pliego.
- La ocupación o dedicación de los medios o materiales afectos al servicio en usos o tareas diferentes de los propios del contrato, aceptando cualquier tipo de contraprestación o remuneración.
- Retraso sistemático en la prestación del servicio respecto al horario establecido, siempre que no exista una causa de fuerza mayor.

- En relación al seguimiento y control de calidad del servicio:
  - Obtener un resultado a la certificación trimestral emitida por la empresa auditora del servicio superior a 10.000 €.
- En relación a otros supuestos:
  - La reincidencia en la comisión de dos infracciones graves de la misma naturaleza.

31.- SANCIONES.

Las infracciones se penalizarán de la siguiente manera:

a. Las leves, con penalidades de hasta 3000,00 €.
b. Las graves, con penalidades desde € 3000,01 hasta 10.000,00 €, cantidad que se puede sobrepasar hasta alcanzar el quíntuplo del valor de los productos o servicios objeto de la infracción.
c. Las muy graves, con penalidades desde 10.000,01 € hasta 30.000,00 €, cantidad que se puede sobrepasar hasta alcanzar el décuplo del valor de los productos o servicios objeto de la infracción, o bien con la resolución

de la concesión cuando , además, sean afectadas las obligaciones esenciales.

Dichos importes se actualizarán anualmente según el IPC publicado por el INE u organismo que lo sustituya.

32.-COMPETENCIA

1. La competencia para incoar el expediente sancionador es de Alcaldía.
2. La instrucción del expediente se encargará a un representante del Ayuntamiento y el secretario del expediente será un funcionario / a del Ayuntamiento. En todo caso, se dará audiencia al contratista por un plazo de 10 días hábiles.
3. La resolución del expediente corresponde a la Alcaldía, salvo que la propuesta de sanción sea la resolución del contrato, que corresponderá al Pleno del Ayuntamiento. El acuerdo será inmediatamente ejecutivo.
4. La sanción será abonada en el plazo de 15 días hábiles a contar del siguiente al de notificación de la resolución sancionadora. Transcurrido este plazo sin haberse efectuado el abono, el importe de la sanción será compensado mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista o sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido, cuando no puedan deducirse de las facturas mencionadas. En este caso, el contratista debe complementar la garantía constituida hasta su totalidad en el plazo que al efecto le sea otorgado.
5. Las penalidades que se puedan imponer no impiden que el Ayuntamiento pueda exigir la correspondiente indemnización por daños y perjuicios que se puedan producir, incluso por vía de apremio.
6. El resto de aspectos procedimentales se ajustarán a lo dispuesto en la legislación aplicable en materia sancionadora.
7. En ningún caso el importe de la sanción podrá ser inferior al beneficio que el contratista haya podido obtener de la infracción.

33. Intervención del servicio.

33.1 Si del incumplimiento por parte del contratista se derivase pertubación grave y no reparable, por otros medios en el servicio público y el Ayuntamiento no decidiese la resolución del contrato o no la solicitase el contratista, podrá acordar la intervención del mismo hasta que aquella desaparezca. En todo caso, el contratista deberá abonar al Ayuntamiento los daños y perjuicios que efectivamente le hubiere causado.

33.2 El Ayuntamiento de Andratx se reserva la facultad de intervenir el servicio, asumiendo temporalmente la prestación del servicio de forma directa hasta que

desaparezca la causa que motivó la intervención. El ámbito de dicha intervención podrá ser total o parcial, ámbito que el Ayuntamiento habrá de determinar en el momento de producirse y en función de la causa o causas que la motiven.

En ningún caso la intervención del servicio tendrá una duración superior a dos años o a una tercera parte del término que reste para finalizar la concesión.

33.3 Procederá la intervención del Servicio en los siguientes casos:

1.- cuando el servicio se vea perturbado por causas fortuitas o de fuerza mayor que el concesionario no pueda superar con sus propios medios.
2.- En caso de incumplimiento de obligaciones contractuales por parte del concesionario que perturben el servicio o lesionen los intereses de los usuarios o del Ayuntamiento de Andratx.
3.- La desobediencia del concesionario de las disposiciones relativas a la conservación de las instalaciones que pongan en peligro la prestación del servicio o la seguridad de los usuarios.
4.- Las infracciones del concesionario que causen lesiones a la seguridad salubridad o a los intereses legítimos de los usuarios.

La intervención en los supuestos previstos en los párrafos 2, 3 i 4 anteriores tendrá carácter sancionador. La intervención en el supuesto contemplado en el punto 1 anterior no tendrá carácter sancionador.

La circunstancia o hecho determinante de la intervención del Servicio deberá acreditarse en un informe técnico que advierta de la situación de perturbación del Servicio o de la sesión que ponga en peligro la buena prestación del mismo.

Este informe, junto con la resolución de la Alcaldía de iniciación del expediente, se trasladará al concesionario para que alegue, en el plazo de quince días, lo que estime conveniente a sus intereses.

Si el órgano de contratación estimara las circunstancias técnicas y jurídicas determinantes de la intervención, en el acuerdo resolutorio que se notifique se le advertirá que, en caso de no corregir la situación irregular en el plazo de tiempo adecuado y suficiente que para ello se fije, se efectuará la intervención.

34.. EXTINCIÓN

Conforme al artículo 204 del TRLCAP, el contrato se extinguirá por cumplimiento o por resolución.

La extinción por cumplimiento, esto es, por la finalización del periodo concesional supone la extinción normal de la misma. Dará lugar a la reversión, y supondrá la devolución de la garantía definitiva, la declaración del correcto cumplimiento del contrato y la liquidación de las relaciones económicas derivadas de su ejecución.

35 RESOLUCIÓN DEL CONTRATO. CAUSAS Y EFECTOS

A) CAUSAS DE RESOLUCIÓN

De acuerdo con los artículos 223 y 286 TRLCSP serán causas de resolución de la concesión, las siguientes:

1.- La muerte o incapacidad sobrevenida del contratista individual o la extinción de la personalidad jurídica de la sociedad contratista.
2.- La declaración de concurso o la declaración de insolvencia en cualquier otro procedimiento.
3.- El muto acuerdo entre la Administración y el contratista.
4.- La no formalización del contrato en plazo.
5.- La demora superior a seis meses por parte de la Administración en la entre al contratista de la contraprestación o de los medios auxiliares a que se obligó según el contrato.
6.- El rescate del servicio por la Administración.
7.- La supresión del servicio por razones de interés público.
8.- La imposibilidad de la explotación del servicio como consecuencia de acuerdos adoptados por la Administración con posterioridad al contrato.
9. – El incumplimiento de las obligaciones contractuales esenciales, calificadas como tales en el Pliego o en el contrato.
10.- Las que se establecieren expresamente en el contrato,
11. Si, levantado el secuestro, el concesionario volviera a incurrir en las infracciones que lo hubieren determinado o en otras similares.

Así mismo, será motivo de resolución cualquier otra causa normativamente establecida no contemplada expresamente en este Pliego, pero que resultare de pertinente aplicación.

a) Aplicación de las causas: con relación a ellos estas causas de resolución aclarar los siguientes aspectos:

- La resolución del contrato se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista, en su caso, siguiendo el procedimiento establecido en el artículo 109 del Real Decreto 1098/2001.
- La declaración de insolvencia en cualquier procedimiento y, en su caso de concurso, la apertura de la fase de liquidación, darán

siempre lugar a la resolución del contrato. Previamente, la Administración potestativamente continuará el contrato si el contratista prestare las garantías suficientes a juicio de aquélla para su ejecución.

- En los restantes casos, la resolución podrá instarse por aquella parte a la que no le sea imputable la circunstancia que diere lugar a la misma.
- Cuando la causa de resolución sea la muerte o incapacidad sobrevenida del contratista, la Administración podrá acordar la continuación del contrato con sus herederos o sucesores, salvo disposición expresa en contrario de la legislación específica de los servicios.
- La resolución por mutuo acuerdo sólo podrá tener lugar cuando no concurra otra causa de resolución que sea imputable al contratista, y siempre que razones de interés público hagan innecesaria o inconveniente la permanencia del contrato.
- El incumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato por parte de la Administración originará la resolución de aquél sólo en los casos previstos en la Ley.
- En caso de incumplimiento de las obligaciones contractuales esenciales, antes de incoar el procedimiento de resolución se requerirá previa advertencia al concesionario, con expresión de las deficiencias que hubieren de motivarla. La resolución podrá declararse cuando transcurrido un plazo prudencial no se hubieren corregido las deficiencias advertidas imputables al concesionario.

b) Efectos de la resolución

Conforme a los artículos 225 y 288 TRLCSP, es conveniente precisar que:

- En los supuestos de resolución, la Administración abonará, en todo caso, al contratista el precio de las obras e instalaciones que, ejecutadas por éste, hayan de pasar a propiedad de aquélla, teniendo e cuenta su estado y el tiempo que restare para la reversión.
- Cuando la resolución se produzca por mutuo acuerdo, los derechos de las partes se acomodarán a lo validamente estipulado por ellas.
- El incumplimiento por parte de la Administración de las obligaciones del contrato determinará para aquélla, con carácter general, el pago de los daños y perjuicios que por tal causa, se irroguen al contratista, incluidos los beneficios futuros que deje de percibir, atendiendo a los resultados de la explotación en el último quinquenio y a la pérdida del valor de las obras e instalaciones

que no hayan de revertir a aquélla, habida cuenta de su grado de amortización.

- Cuando el contrato se resuelva por incumplimiento culpable del contratista, éste deberá indemnizar a la Administración los daños y perjuicios ocasionados. La indemnización se hará efectiva, en primer término, sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido, sin perjuicio de la subsistencia de la responsabilidad del contratista en lo que se refiere al importe que exceda del de la garantía incautada.

El concesionario se obliga expresamente, en el caso de extinción de la concesión por cualquier causa, a asegurar la continuidad del servicio ante la Administración o empresa que lo sustituya. A estos efectos se compromete a traspasar la información, las instalaciones y cualquier otro medio o material necesario para no interrumpir el servicio y sin solución de continuidad. De no ser así, perderá en su caso, el derecho a la indeminización a que hubiere lugar

36. Jurisdicción competente.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos del contrato serán resueltas por el órgano de contratación, cuyos acuerdo podrán fin a la vía administrativa, y contra los mismos habrá lugar al recurso de reposición con carácter potestativo frente al mismo órgano que dicta la resolución que se impugna, y en todo caso al recurso contencioso administrativo, conforme a lo dispuesto en la Ley reguladora de dicha jurisdicción.

Dado que el presente contrato se encuentra entre los definidos en el artículo 40 del TRLCSP, procede la interposición del recurso especial en materia de contratación.

Andratx, 10 de setiembre de 2013.
La Regidora delegada del Área de Contratación,

Estefanía Gonzalvo Guirado

ANEXO 0

Ficha E-01	**Ficha precios unitarios de personal**	LOGO

Categoría				
Unidades	**Concepto**	**Valor unitario**	**Importe**	**Total**
	Salario base			
	% Antigüedad (mediana)			
	Plus			
	Plus			
	Pagas extraordinarias			
	Cotizaciones	%		
	Seguranza social			
	Desocupación, FGS i FP			
	Accidentes			
	Varis			
	Absentismo			
	Sustituciones vacaciones			
	Sustituciones			
	Sustituciones			
	Total anual por categoría			
	Jornadas/año			
	Preu per jornada			
	Horas por jornada			
	Precio por jornada extra			

Ficha E-02	**Ficha precios unitarios de cada material**	LOGO Hoja de
MATERIAL:		CÓDIGO:
Datos básicos		
Tipo de material		
Servicio		
1. Coste anual de amortización		
Precio de adquisición (capital a amortizar C)		
Tipo de interés Euribor de referencia		
Diferencial (x)		
Periodo de amortización (n)		años
Total anual de amortización (€/año)		
2. Coste anual de seguros e impuestos		
		€/año
Seguros e impuestos		

Ajuntament d'Andratx

Ficha E-03	**Ficha precios unitarios de cada servicio**	LOGO
		Hoja de
		CÓDIGO:

1. GASTOS DE PERSONAL

Unidades	Personal directo	Jornadas parciales	Jornadas totales	Importe unitario €/jornada	Importe €/año
TOTAL					

2. GASTOS DE EXPLOTACIÓN

Unidades	Personal directo	Jornadas parciales	Jornadas totales	Importe unitario €/jornada	Importe €/año
2.1	MANTENIMENTO				
2.2	CONSUMOS				
2.3	VESTUARIO I HERRAMIENTAS				
TOTAL					

TOTAL	**GASTOS DIRECTOS (€/año)**		

Ficha E-04	**Ficha de presupuesto anual**		LOGO Hoja de
SERVICIO			
1. Importe anual de cada servicio			
Código	Descripción Servicio		€/año
TOTAL (€/año)			
2. Gastos de amortización y financiamiento			
TOTAL (€/año)			
3. Seguros e impuestos			
TOTAL (€/año)			
4. Gastos directos de ejecución			
Total 1+2+3			
5. Gastos generales			
%		TOTAL (€/año)	
6. Beneficio industrial			
%		TOTAL (€/año)	
7. Acciones de comunicación			
%		TOTAL (€/año)	
SUBTOTAL (4+5+6+7)			
8. IVA Vigente			
%		TOTAL (€/año)	
TOTAL (€/año)			