



**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE
REGIR LA CONTRATACIÓN DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE
RECOGIDA DE RESIDUOS URBANOS Y LIMPIEZA VIARIA EN EL CONCELLO
DE NARÓN**

Concello de Narón, A Coruña

ÍNDICE

1.	OBJETO	4
2.	NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER.	4
3.	NATURALEZA JURÍDICA Y NORMATIVA APLICABLE	4
4.	ÓRGANO DE CONTRATACIÓN	6
5.	TITULARIDAD DEL SERVICIO	6
6.	PERFIL DEL CONTRATANTE	6
7.	PRECIO DEL CONTRATO	6
8.	FORMA DE PAGO	7
9.	REVISIÓN DE PRECIOS	7
10.	OTROS INGRESOS DEL CONTRATISTA	10
11.	DURACIÓN DEL CONTRATO. PLAZO DE EJECUCIÓN	10
12.	MESA DE CONTRATACIÓN	10
13.	RESPONSABLE DEL CONTRATO Y REPRESENTANTE DE LA EMPRESA CONTRATISTA.....	11
14.	CAPACIDAD Y SOLVENCIA DEL CONTRATISTA	11
15.	GARANTÍA PROVISIONAL	14
16.	GARANTÍA DEFINITIVA.	14
17.	INFORMACIÓN A LOS LICITADORES	15
18.	CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES	15
19.	PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES	21
20.	PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.....	22
21.	CRITERIOS DE VALORACIÓN	22
22.	OFERTAS ANORMALMENTE BAJAS O DESPROPORCIONADAS.	26
23.	CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN GENERAL. DEFECTOS SUBSANABLES Y APERTURA DE PROPOSICIONES.	27
24.	PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN	29

25.	ADJUDICACIÓN.....	30
26.	PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN NECESARIA.....	31
27.	FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.....	33
28.	MODIFICACIÓN DEL CONTRATO	33
29.	CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN	34
30.	PERSONAL DEL CONTRATISTA.....	34
31.	IDENTIFICACIÓN DEL SERVICIO	37
32.	POTESTADES DE LA ADMINISTRACIÓN	37
33.	DERECHOS DEL CONTRATISTA	38
34.	OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	39
35.	CONFIDENCIALIDAD	41
36.	PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	41
37.	CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	42
38.	PLAN DE IGUALDAD	42
39.	RÉGIMEN DE PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO. FALTAS Y SANCIONES.	43
40.	INTERVENCIÓN DEL SERVICIO	46
41.	CAUSAS GENERALES DE RESOLUCIÓN.	46
42.	RESOLUCIÓN DEL CONTRATO POR CAUSA IMPUTABLE AL CONTRATISTA.....	47
43.	CONTINUIDAD DEL SERVICIO	47
44.	DEVOLUCIÓN O CANCELACIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA	48

Anexo 1: Documento único europeo de contratación

Anexo 2: Oferta económica

1. OBJETO

El objeto del presente contrato que ahora se licita es el otorgamiento, por procedimiento abierto, con varios criterios de adjudicación, de la gestión indirecta del servicio público de recogida de residuos urbanos y del servicio conexo de limpieza viaria, en el Concello de Narón, mediante contrato de servicios.

El objeto del contrato se corresponde con la siguiente codificación CPV de la nomenclatura establecida por el Reglamento CE nº 213/2008 de 27 de noviembre de 2007.

- 90511000-2: Servicios de recogida de desperdicios.
- 90511100-3: Servicios de recogida de desperdicios sólidos urbanos
- 90511200-4: Servicios de recogida de desperdicios domésticos
- 90511300-5: Servicio de recogida de basuras.
- 90512000-9: Servicio de transporte de desperdicios
- 90918000-5: Servicios de limpieza de cubos de basura
- 90610000-6: Servicios de limpieza y barrido de calles
- 90600000-3: Servicios de saneamiento y limpieza en áreas urbanas o rurales relacionadas con ellos.

2. NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER.

El artículo 26.1.a) de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local (en adelante, LBRL), establece, entre otros, como servicios de prestación obligatoria por todos los Municipios los de recogida de residuos y limpieza viaria.

Dichos servicios se encuentran reservados a los Municipios de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 86.2 LBRL.

3. NATURALEZA JURÍDICA Y NORMATIVA APLICABLE

El contrato que se derive de la presente licitación tiene el carácter de contrato administrativo de servicios de acuerdo con lo establecido en los artículos 17 y 25 de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre, de contratos del Sector Público, por la que se trasponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (LCSP en adelante)

El contrato se registrará por el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (PCAP en adelante) y el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares (PPTP), por la LCSP y, en lo que resulten conformes con esta, por el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de

Contratos del Sector Público, por el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de Octubre (en adelante RGLCAP) y modificado por el Real Decreto 773/2015 de 28 de agosto, por el que se modifican determinados preceptos del citado Reglamento, y por el Decreto de 17 de junio de 1955 que aprueba el Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales. Supletoriamente, se regirá por las restantes normas de Derecho Administrativo y, en su defecto, por las normas de derecho privado.

Tal y como queda justificado en el expediente, en el presente contrato no se hacen lotes.

Además del presente pliego tendrán carácter contractual los siguientes documentos:

- El Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares o “PPTP” y sus respectivos Anexos.
- La oferta adjudicataria.
- El documento en que se formalice el contrato.

En caso de discordancia entre el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y cualquiera de los demás documentos contractuales, prevalecerá el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

El contratista estará obligado a observar toda la regulación sectorial aplicable a las prestaciones que son objeto del presente contrato.

Las actuaciones derivadas del presente contrato podrán ser objeto de recurso especial en materia de contratación en los términos y con las condiciones recogidas en los artículos 44 y siguientes de la LCSP.

Igualmente, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 22 de la LCSP, el presente contrato de servicios se encuentra sujeto a regulación armonizada.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación y resolución del contrato, y efectos de ésta, serán resueltas por el Órgano de Contratación previa audiencia al contratista, en su caso, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa, y serán inmediatamente ejecutivos, pudiendo ser recurridos potestativamente en reposición ante el mismo órgano que los dictó, mediante recurso especial en materia de contratación cuando proceda su interposición de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 44 LCSP, o ser impugnado mediante recurso contencioso administrativo, conforme a lo dispuesto en la Ley reguladora de dicha Jurisdicción.

4. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

El Órgano de Contratación, de conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional 2ª LCSP, es el Pleno del Concello de Narón.

El mencionado órgano tiene facultad para adjudicar el correspondiente contrato y, en consecuencia, ostenta las prerrogativas de interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público en los casos y en la forma prevista en la LCSP y de acuerdo con lo regulado en el artículo 190 del mismo texto legal, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, con sujeción a la normativa aplicable. Los acuerdos que a este respecto dicte serán ejecutivos, sin perjuicio del derecho del contratista a su impugnación ante la Jurisdicción competente.

5. TITULARIDAD DEL SERVICIO

El Excmo. Concello de Narón, con independencia de las obligaciones consignadas en el presente Pliego, conservará la titularidad del servicio cuya gestión y explotación es objeto de contrato.

6. PERFIL DEL CONTRATANTE

El perfil del contratante del Concello de Narón se encuentra alojado en la Plataforma de Contratación del Sector Público, en los términos establecidos por el artículo 347.3 LCSP.

7. PRECIO DEL CONTRATO

El precio anual del contrato, sin IVA, asciende a la cantidad de DOS MILLONES SETECIENTOS SESENTA MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y NUEVE EUROS CON TREINTA Y NUEVE CÉNTIMOS (2.760.839,39 €), más un IVA de DOSCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL OCHENTA Y TRES EUROS CON NOVENTA Y CUATRO CÉNTIMOS (276.083,94 EUROS) resultando la cantidad anual, IVA incluido, de **TRES MILLONES TREINTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS VEINTITRÉS EUROS CON TREINTA Y TRES CÉNTIMOS (3.036.923,33 EUROS)**.

Por lo que por el plazo de 10 años, el importe del contrato, sin IVA, es de VEINTE SIETE MILLONES SEISCIENTOS OCHO MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y TRES EUROS CON NOVENTA CÉNTIMOS (27.608.393,90€) más un IVA de DOS MILLONES SETECIENTOS SESENTA MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y NUEVO EUROS CON CUARENTA CÉNTIMOS (2.760.839,40€), resultando un total, IVA incluido, de TREINTA MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS TRINTA Y TRES EUROS CON TREINTA CÉNTIMOS (30.369.233,30€).

Consignación Presupuestaria.

Las obligaciones económicas del presente contrato se abonarán con cargo a las correspondientes aplicaciones presupuestarias en el presupuesto municipal.

1621.22700 Recogida de basura

1630.22700 Limpieza viaria

En su caso, para el resto de los ejercicios, quedará condicionada a la existencia de consignación presupuestaria adecuada y suficiente en cada ejercicio presupuestario.

8. FORMA DE PAGO

El pago se efectuará mediante la presentación, en el Registro de entrada del Concello de la correspondiente factura mensual que se abonará previo informe o conforme del departamento correspondiente una vez aprobada por el órgano municipal competente.

La factura deberá desglosar los costes de cada uno de los servicios objeto del contrato, es decir, recogida de residuos urbanos y limpieza viaria, así como la imputación de los recursos compartidos entre ambos servicios.

La forma de pago será por mensualidades vencidas a partir de la puesta en marcha del servicio, correspondiendo cada una de ellas a 1/12 parte del precio de adjudicación.

9. REVISIÓN DE PRECIOS

Se dan las circunstancias establecidas en el artículo 9 del Real Decreto 55/2017, de 3 de febrero, por el que se desarrolla la Ley 2/2015, de 30 de marzo, de desindexación de la economía española (en adelante, RDDEE y LDEE, respectivamente), para que proceda la revisión periódica y predeterminada de los precios, dado que el periodo de recuperación de la inversión del contrato es superior a cinco años y el presente Pliego así lo recoge y detalla la fórmula de revisión aplicable.

En consecuencia, la revisión de precios del contrato tendrá lugar de acuerdo con lo establecido en citado artículo 9 del RDDEE una vez transcurridos dos años desde la formalización del contrato y ejecutado al menos el 20% de su importe.

Conforme al RDDEE se aplicará un régimen de revisión periódica y predeterminada, en función de índices específicos de precios, los precios de los contratos del sector público incluidos dentro del ámbito de aplicación de la LCSP.

Asimismo, se recogen en el artículo 7 del RDDEE los siguientes principios para el establecimiento de la fórmula de revisión periódica y predeterminada:

- No se incluirán las variaciones de los costes financieros, amortizaciones, los gastos generales o de estructura ni el beneficio industrial.
- Sólo se incluirán costes de actividad indispensables para su realización y que resulten significativos¹.
- Se podrán incluir, con los límites establecidos en el RD, los costes de mano de obra siempre y cuando sean un coste significativo.

Con base a lo anterior, cabe considerar sujetos a revisión los costes de personal, los de mantenimiento y conservación de vehículos, y los derivados del consumo de combustible por parte de los vehículos.

La revisión de precios periódica se efectuará en base a la siguiente fórmula polinómica:

$$\mathbf{Precio}_t = K_t * \mathbf{Precio}_{t-1}$$

Siendo:

$$K_t = P * Ip + M * Im + C * Ic + nR$$

En la que:

K_t= Coeficiente de revisión en el año t.

P= Coeficiente de ponderación de los gastos derivados del personal, en tanto por uno. Según la estructura de costes aprobada por el Pleno de la Corporación Municipal, **el valor del coeficiente P será de 0,592.**

Ip= Ip_t/Ip_{t-1}: variación de los costes salariales pactados en el Convenio Colectivo del sector de saneamiento público, limpieza viaria, riegos, recogida, tratamiento y eliminación de residuos, limpieza y conservación de alcantarillado. Si dicha variación fuera superior al incremento experimentado por la retribución del personal al servicio del sector público conforme a las Leyes de Presupuestos Generales del Estado (PGE), se tomará este último índice como referencia.

M= Coeficiente de ponderación de los gastos derivados de las labores de mantenimiento y conservación de vehículos, en tanto por uno. Según la estructura de

¹ Se entenderá que un coste es **indispensable** cuando no sea posible la correcta realización de la actividad y el pleno cumplimiento de las obligaciones normativas o contractuales exigibles, sin incurrir en dicho coste. Se entenderá que un coste es **significativo** cuando represente al menos el 1 por ciento del valor íntegro de la actividad.

costes aprobada por el Pleno de la Corporación Municipal, **el valor del coeficiente M será de 0,144.**

Im= 0,6*Imp_t/Imp_{t-1}+ 0,4*Imb. Este índice de mantenimiento de vehículos se constituye mediante la agregación ponderada de los siguientes componentes:

- **Imp=** Gastos de personal medios, publicados por el INE, de la actividad CNAE 2009 4520 Mantenimiento y reparación de vehículos a motor. Como ya se ha indicado, los costes de personal nunca podrán experimentar una variación superior a la determinada en la Ley que regule los PGE vigentes en cada momento, para la variación de las retribuciones del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- **Imb=** Variación interanual del índice nacional de precios industriales de los bienes de equipo, publicado por el INE.

C= Coeficiente de ponderación de los gastos derivados del consumo de combustibles líquidos, en tanto por uno. Según la estructura de costes aprobada por el Pleno de la Corporación Municipal, **el valor del coeficiente C será de 0,065.**

Ic= variación interanual del índice de precios de consumo armonizado (IPCA), Clase 0453 Combustibles líquidos. Publicado por el INE.

nR= Coeficiente de ponderación del conjunto de costes no revisables, en tanto por uno. Se incluyen costes financieros, amortizaciones, gastos generales o de estructura y beneficio industrial en su caso, y aquellas partidas de costes no significativos o no susceptibles de ser revisados por no cumplir los requisitos exigibles por el RD 55/2017.

Deberá cumplirse:

$$1 - P - M - C - nR = 0$$

Según la estructura de costes aprobada por el Pleno de la Corporación Municipal, **el valor del coeficiente nR será de 0,199.**

Los índices de variación a aplicar para cada tipo de coste, excepto el de personal, serán los que estén publicados el último día del mes inmediatamente anterior al que corresponda la revisión, por el INE. El índice será el determinado para la Comunidad Autónoma de Galicia o en su defecto el ámbito estatal.

En base a lo anterior, la fórmula de revisión empleada para obtener el coeficiente de revisión K_t para el presente contrato será la siguiente:

$$K_t = 0,592 * Ip + 0,144 * Im + 0,065 * Ic + 0,199$$

El contratista presentará el estudio justificativo de la propuesta de revisión de precios ordinaria anualmente tres meses antes del comienzo del ejercicio en que deban ser aplicadas, utilizando para ello los últimos índices publicados en el momento de la presentación del expediente.

10. OTROS INGRESOS DEL CONTRATISTA

Adicionalmente a los ingresos por la prestación de los servicios, el contratista percibirá los ingresos derivados de la venta de residuos valorizables (envases, papel y cartón, y vidrio). Consecuentemente, el contratista se responsabilizará de la gestión y venta de estos residuos, y de los flujos económicos derivados.

11. DURACIÓN DEL CONTRATO. PLAZO DE EJECUCIÓN

El contrato regulado en el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares tendrá una duración de 10 años, a contar desde la fecha de formalización del contrato, sin posibilidad de prórroga.

La implementación definitiva de los servicios se realizará de conformidad a lo establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.

12. MESA DE CONTRATACIÓN

La mesa de contratación será el órgano competente para efectuar la valoración de las ofertas y calificar la documentación administrativa, y actuará conforme a lo previsto en el artículo 326 de la LCSP y en el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, desarrollando las funciones que estos establecen.

La Mesa de Contratación estará integrada por:

Un Presidente, que será un miembro de la corporación designado por el Órgano de Contratación.

Como vocales:

- El Secretario Municipal.

- El Interventor Municipal.
- Dos vocales designados de entre los funcionarios del Concello.
- Un Secretario designado por el Órgano de Contratación de entre los funcionarios de la Corporación.

13. RESPONSABLE DEL CONTRATO Y REPRESENTANTE DE LA EMPRESA CONTRATISTA

El órgano de contratación designará un responsable del contrato de conformidad con lo establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares y concretamente tendrá las siguientes funciones:

- a) Realizar el seguimiento material de la ejecución del contrato, para constatar que el contratista cumple sus obligaciones de ejecución en los términos acordados en el contrato.
- b) Verificar el efectivo cumplimiento de las obligaciones del adjudicatario en materia social, fiscal y medioambiental, y en relación con los subcontratistas si los hubiera, así como el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato que supongan la aportación de documentación o la realización de trámites de tipo administrativo.
- c) Dar las órdenes oportunas para lograr los objetivos del contrato.
- d) Ejercer la inspección y vigilancia del trabajo contratado.
- e) Efectuar la comprobación y conformidad de las facturas emitidas, según plazos y precios adjudicados.
- f) Informar la liquidación de la labor realizada.
- g) Tramitar las incidencias que surjan durante el desarrollo de los trabajos.
- h) Promover las reuniones que resulten necesarias al objeto de solucionar cualquier incidente que surja en la ejecución del objeto del contrato, sin perjuicio de su resolución por el órgano de contratación por el procedimiento contradictorio que establece el artículo 97 del RGLCAP
- i) Igualmente la empresa adjudicataria nombrará un director del servicio que ejercerá como su representante ante el Concello según se recoge en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.

14. CAPACIDAD Y SOLVENCIA DEL CONTRATISTA

Podrán presentar proposiciones y contratar con la Administración las personas físicas o jurídicas, españolas o extranjeras que, teniendo plena capacidad de obrar, no se hallen comprendidas en alguna de las circunstancias previstas en el artículo 71 LCSP.

Las empresas deberán ser personas físicas o jurídicas cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales.

Las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea o de los Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo deberán acreditar su capacidad de obrar mediante certificación de inscripción en uno de los registros profesionales o comerciales que se indican en el Anexo I RGLCAP.

Las restantes empresas extranjeras deberán acreditar su capacidad de obrar mediante informe expedido por la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa.

En las Uniones Temporales de Empresas cada uno de sus miembros deberá tener capacidad para contratar con la Administración en los términos establecidos en el presente apartado.

Además de los requisitos reseñados en el apartado anterior, los licitadores deberán acreditar su solvencia económica, financiera y técnica a través de los medios de justificación que, al amparo de los artículos 86, 87 y 91 LCSP, se reseñan a continuación.

A. Solvencia económica.

Los licitadores deberán acreditar un volumen anual de negocios, referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos sea, al menos de, CUATRO MILLONES CIENTO CUARENTA Y UN MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE EUROS CON NUEVE CÉNTIMOS (4.141.259,09 €) que se corresponde con una vez y media el valor anual medio del contrato.

El volumen anual de negocios de los licitadores se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho registro y, en caso contrario, por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

De acuerdo con lo establecido por el artículo 24 RGCAP, las condiciones de solvencia económica y financiera de los licitadores que concurran a la licitación con el compromiso de constituirse en unión de empresarios podrán acumularse a efectos de alcanzar las mínimas requeridas en el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, siempre que los mismos ostenten una participación mínima de un 20%.

B. Solvencia técnica y profesional.

Los licitadores deberán acreditar su experiencia en la prestación de servicios del mismo tipo o naturaleza al que corresponde el objeto del contrato, mediante la relación de servicios efectuados por el interesado en el curso de los tres últimos años, y avalados por certificados de los contratos que justifiquen el importe de la solvencia exigida en el año de mayor ejecución dentro de estos tres años.

Los certificados de ejecución deberán incluir, al menos: tipo de contrato, fechas de inicio y finalización, valor estimado o, en su defecto, importes percibidos por el licitador, y número de habitantes atendidos.

Será requisito mínimo de solvencia técnica y profesional que el importe anual acumulado de las contraprestaciones percibidas por la realización de los servicios reseñados en el párrafo anterior, en el año de mayor ejecución sea igual o superior a UN MILLÓN NOVECIENTOS TREINTA Y DOS MIL QUINIENTOS OCHENTA Y SIETE EUROS CON CINCUENTA Y SIETE CÉNTIMOS (1.932.587,57 €).

En relación con la acreditación de la solvencia técnica y aun no siendo obligatoria la clasificación, el empresario podrá acreditarla indistintamente su solvencia mediante su clasificación en los grupos y subgrupos de clasificación y categoría de clasificación que se corresponde con el contrato o bien acreditando los criterios específicos de solvencia exigidos en el presente pliego.

A efectos de determinar la correspondencia entre los trabajos acreditados y los que constituyen el objeto del contrato, cuando exista clasificación aplicable a este último se atenderá al grupo y subgrupo de clasificación al que pertenecen unos y otros, y en los demás casos a la coincidencia de los tres primeros dígitos de sus respectivos códigos CPV. También se podrá acudir además de al CPV, a otros sistemas de clasificación de actividades o productos como el Código normalizado de productos y servicios de las Naciones Unidas (UNSPSC), a la Clasificación central de productos (CPC) o a la Clasificación Nacional de Actividades Económicas (CNAE), que en todo caso deberá garantizar la competencia efectiva para la adjudicación del contrato.

Los códigos CPV del presente contrato se corresponden con las siguientes clasificaciones:

- 1.- Grupo R, subgrupo 5, categoría D.
- 2.- Grupo U, subgrupo 1, categoría D.

A los efectos previstos en el párrafo anterior, los certificados de clasificación o documentos similares que hayan sido expedidos por Estados miembros de la Unión Europea a favor de sus propios empresarios constituirán una presunción de aptitud en los términos reseñados en el artículo 97 LCSP.

De acuerdo con lo establecido por el artículo 24 RGCAP, las condiciones de solvencia económica y financiera de los licitadores que concurran a la licitación con el compromiso de constituirse en unión de empresarios, al menos uno de los licitadores deberá acreditar el cumplimiento de las condiciones señaladas en la presente cláusula.

A efectos de lo dispuesto en el artículo 75 LCSP, en el caso de que un licitador pretendiera acreditar su solvencia con medios externos, deberá acreditar la disponibilidad de dichos medios mediante compromiso firme y fehaciente del órgano de gobierno y administración de la entidad, en la que se especifiquen los términos en los que se producirá la integración de la solvencia del licitador.

No podrán concurrir a la licitación aquellas empresas que hubieren participado en la elaboración de las especificaciones técnicas a que se refiere el presente contrato, siempre que dicha participación pueda provocar restricciones a la libre concurrencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de las empresas licitadoras.

Los que contraten con la Administración, podrán hacerlo por sí, o mediante la representación de personas debidamente facultadas para ello.

15. GARANTÍA PROVISIONAL

En la presente licitación no se exige garantía provisional.

16. GARANTÍA DEFINITIVA.

El importe de la garantía definitiva se fija en un 5% (CINCO POR CIENTO) del importe de adjudicación. El licitador propuesto como adjudicatario deberá acreditar, por lo tanto, en el plazo establecido en la cláusula 24, la constitución de dicha garantía definitiva en los términos establecidos por el artículo 108 LCSP.

La garantía podrá constituirse en metálico, mediante aval, en valores públicos o en valores privados, por contrato de seguro de caución, en la forma y condiciones establecidas en los artículos 108 LCSP y 55 y siguientes RGLCAP, debiendo depositarse su importe, o la documentación acreditativa correspondiente, en la Tesorería Municipal.

Cuando, a consecuencia de la modificación del contrato, experimente variación su precio, se reajustará la garantía en el plazo de quince días, contados desde la fecha en que se notifique al adjudicatario la resolución de modificación del contrato, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 109 LCSP.

En el plazo de quince días, contado desde la fecha en que se hagan efectivas, en su caso, las penalidades o indemnizaciones, el adjudicatario deberá reponer o ampliar la

garantía constituida en la cuantía que corresponda, incurriendo, en caso contrario, en causa de resolución.

17. INFORMACIÓN A LOS LICITADORES

Cuando sea preciso solicitar información adicional o complementaria a que se refiere el artículo 138 de la LCSP, la Administración contratante deberá facilitarla, al menos, seis días antes de que finalice el plazo fijado para la presentación de ofertas, siempre que dicha petición se presente con una antelación mínima de doce días respecto de aquella fecha. Dicha solicitud se efectuará al siguiente correo electrónico: contratación@naron.es

Se contestará por escrito a todas las cuestiones que pudieran surgir a los licitadores en relación con la presente licitación, a cuyo efecto deberán ser presentadas formalmente a través del perfil del contratante. Tanto las preguntas como las respuestas se publicarán en el perfil del contratante a efectos de publicidad e igualdad entre los licitadores. No se contestarán aquellas cuestiones que sean recibidas en el Concello en los doce días anteriores al de finalización del plazo de presentación de proposiciones.

18. CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES

Las ofertas se deberán presentar por escrito en cualquiera de las lenguas oficiales de la Comunidad Autónoma de Galicia.

Los archivos podrán estar protegidos contra escritura, pero deberán permitir la exportación, copiado e impresión de datos.

Una vez presentado, el contenido de las ofertas pasará a ser propiedad del Concello sin que la empresa licitadora, en su caso, tenga derecho a compensación por este hecho.

La documentación para la licitación se presentará en tres archivos electrónicos independientes, indicando:

- Nombre de la licitación a la que se concurre.
- Licitador o representante, nombre de la persona, apellidos y firma electrónica.
- Razón social y C.I.F.
- Teléfono, fax y correo electrónico.
- Fecha.

El contenido de cada archivo será el siguiente, que deberá ser detallado en hoja independiente:

Archivo número 1: Deberá tener el siguiente título: **"ARCHIVO Nº 1: Documentación Acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos para la participación en el procedimiento de licitación, por procedimiento abierto con varios criterios de adjudicación, para la contratación de la prestación de los servicios de recogida de residuos urbanos y limpieza viaria en el Concello de Narón"**.

De conformidad con el artículo 140 LCSP la proposición deberá ir acompañada de una declaración responsable que se ajustará al formulario de documento europeo único de contratación, que deberá ir firmado y con la correspondiente identificación, en la que el licitador pondrá de manifiesto:

1.º Que la sociedad está válidamente constituida y que conforme a su objeto social puede presentarse a la licitación, así como que el firmante de la declaración ostenta la debida representación para la presentación de la proposición y de aquella.

2.º Que cuenta con la correspondiente clasificación, en su caso, o que cumple los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional exigidos, en las condiciones que establece el presente Pliego de conformidad con el formulario normalizado del documento europeo único de contratación.

Caso de ser adjudicataria, el órgano de contratación podrá solicitar la acreditación de la misma.

3.º Que no está incurso en prohibición de contratar por sí misma ni por extensión como consecuencia de la aplicación del artículo 71.3 de la LCSP.

4.º La designación de una dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones, que deberá ser «habilitada».

Las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo habrán de acreditar su capacidad de obrar mediante presentación de certificación o declaración jurada de estar inscritas en alguno de los registros que se indican en el Anexo I del RGLCAP o norma que le sustituya.

Los restantes empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar mediante informe expedido por la representación diplomática española en el Estado correspondiente, en la que se haga constar que figuran inscritos en el Registro local, profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades que constituyen el objeto del contrato.

Asimismo, deberán aportar informe de la respectiva misión diplomática permanente española relativo a que el Estado de su procedencia admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración, en forma substancialmente análoga o, en su caso, que dicho Estado es signatario del Acuerdo

sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio e incluir una declaración de sometimiento expreso a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden.

Igualmente, dichas empresas deberán tener abierta sucursal en España, con designación de apoderados o representantes para sus operaciones y que estén inscritas en el Registro Mercantil.

Si varios empresarios acuden a la licitación constituyendo una Unión Temporal de Empresas (UTE), cada uno de ellos deberá acreditar su personalidad y capacidad, indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos, así como el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal de empresas en caso de resultar adjudicatarios del contrato, y la designación de un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar las empresas para cobros y pagos de cuantía significativa.

En los casos en que el empresario recurra a la solvencia y medios de otras empresas de conformidad con el artículo 75 (integración de la solvencia con medios externos) de la LCSP, cada una de ellas también deberá presentar una declaración responsable en la que figure la información pertinente para estos casos con arreglo al formulario normalizado del documento europeo único de contratación. En este supuesto, el licitador que quiera integrar en su solvencia medios externos deberá presentar por escrito el compromiso de dichas empresas de aportarlos.

Resguardo acreditativo de la garantía provisional, si la misma se constituyó en metálico o títulos valores. Si se constituye en forma de aval o por contrato de seguro de caución, se presentará el propio aval o el contrato de seguro.

Los textos y fotografías, en su caso, serán incluidos en formato PDF. Las hojas de cálculo serán abiertas, no incluirán bloqueos o restricciones de ningún tipo y las fórmulas que sean utilizadas por los licitadores deberán ser incluidas en las correspondientes celdas.

Archivo número 2: Deberá tener el siguiente título: "**ARCHIVO Nº 2: Proposición para la participación en el procedimiento de licitación, por procedimiento abierto con varios criterios de adjudicación, para la contratación de la prestación de los servicios de recogida de residuos urbanos y limpieza viaria en el Concello de Narón. Criterios evaluables mediante juicio de valor**".

La documentación relativa a estos criterios debe presentarse, en todo caso, en un archivo independiente del resto de la proposición económica, con objeto de evitar el conocimiento de esta última antes de que se haya efectuado la valoración de aquella.

La inclusión en este archivo de documentación que permita conocer la oferta presentada por el licitador en el archivo 3, incluso parcialmente, determinará la exclusión de su oferta del procedimiento.

En este archivo se incluirá la documentación necesaria para valorar los criterios de adjudicación evaluables mediante juicio de valor, es decir, aquellos no evaluables de forma automática por aplicación de fórmulas.

Los licitadores deberán estructurar dicha documentación de forma ordenada y dando respuesta sistemática y precisa a la información requerida, de manera que se facilite la lectura y la comprensión de sus propuestas. Contendrá exclusivamente la documentación necesaria para definir y valorar la propuesta presentada en los aspectos recogidos en la cláusula 17.1 del presente PCAP, en la que se establecen los criterios de adjudicación ponderables en función de un juicio de valor.

La documentación aportada deberá presentarse en una **Memoria Técnica** estructurada conforme a los siguientes apartados y con una extensión máxima de 150 páginas, con tipo de letra Arial, tamaño de letra de 11 e interlineado de 1,3. La superación de este límite será causa de exclusión automática de la licitación. Todas las páginas irán numeradas. Los licitadores deberán realizar una labor de síntesis y concreción para la elaboración de la documentación técnica.

La estructuración de la citada Memoria será la siguiente:

1. ESTRUCTURA Y CONTENIDO DE LA MEMORIA TÉCNICA.
2. PLAN DE IMPLANTACIÓN BASICO
 - Informe de situación inicial.
 - Inventario inicial de equipos, vehículos, materiales e instalaciones fijas existentes al inicio del contrato.
 - Calendario de sustitución de contenedores.
 - Calendario de recepción y puesta en marcha de los vehículos puestos a disposición de los servicios.
 - Calendario de implementación del sistema de gestión integral de los servicios.
3. ASPECTOS GENERALES Y ORGANIZACIÓN GENERAL DEL SERVICIO.
 - Ámbito de aplicación y sectorización.

- Descripción de los servicios de recogida y transporte de residuos.
 - Descripción de los servicios de limpieza viaria.
 - Jornadas y horarios de trabajo.
 - Programas y sistemas de gestión y mantenimiento.
 - Comunicación con el Concello.
4. RECURSOS HUMANOS.
- Organigrama de la empresa.
 - Representante de la empresa.
 - Composición y estructura de la plantilla de personal.
 - Uniforme y equipo de trabajo.
 - Formación del personal.
5. INSTALACIONES.
- Ubicación, descripción y características del parque central.
 - Ubicación, descripción y características de los parques auxiliares.
6. EQUIPOS Y MATERIALES.
- Equipos y materiales preexistentes a mantener en el contrato.
 - Listado de equipos y materiales a incorporar al contrato (sin especificaciones técnicas, salvo las relativas a los contenedores y los puntos limpios de proximidad).
 - Equipos y materiales de reserva (orientativos).
7. SEGURIDAD Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.
- Plan básico de prevención de riesgos laborales.
 - Medidas para garantizar la seguridad de la prestación de los servicios.
8. IMAGEN DEL SERVICIO.
9. CALIDAD AMBIENTAL DE LOS SERVICIOS.
10. ATENCIÓN CIUDADANA Y ACTUACIONES DE SENSIBILIZACIÓN.
11. INFORMES Y MEMORIAS.
12. RESUMEN EJECUTIVO DE LA MEMORIA TÉCNICA.

- Visión general del proyecto de servicios.
- Características principales de los servicios ofertados.
- Aspectos destacados de la oferta técnica.

ANEXO 1: PLANOS

- Planos del servicio de recogida de residuos (contenerización, rutas, etc.).
- Planos del servicio de limpieza viaria (sectorización, etc.).

Archivo número 3: Deberá tener el siguiente título: "**ARCHIVO Nº 3: Proposición para la participación en el procedimiento de licitación, por procedimiento abierto con varios criterios de adjudicación, para la contratación de la prestación de los servicios de recogida de residuos urbanos y limpieza viaria en el Concello de Narón. Criterios evaluables mediante fórmula**".

En este archivo se incluirá la documentación necesaria para valorar los criterios de adjudicación evaluables mediante fórmula, es decir, aquellos evaluables de forma automática.

Los licitadores deberán estructurar dicha documentación de forma ordenada y dando respuesta sistemática y precisa a la información requerida, de manera que se facilite la lectura y la comprensión de sus propuestas. Contendrá exclusivamente la documentación necesaria para definir y valorar la propuesta presentada en los aspectos recogidos en la cláusula 17.2 del presente PCAP, en la que se establecen los criterios de adjudicación ponderables mediante fórmula.

En particular, el archivo nº 3 estará compuesto por los siguientes documentos:

- Relación y especificaciones técnicas de los medios materiales objeto de evaluación mediante fórmula.
- Propuesta de incremento de los servicios de recogida de residuos urbanos.
- Propuesta de incremento de los servicios de recogida de limpieza viaria.
- Propuesta para el biorresiduo.
- Preacuerdo de convenio con centro especial de empleo o empresa de inserción.
- Proposición económica ajustada al modelo que se adjunta al presente Pliego como Anexo nº 2.
- Estudio económico.

El estudio económico deberá prever todos los servicios y requerimientos que se detallan en cada uno de los capítulos del PPTP. Una vez adjudicado el contrato no se

aceptarán compensaciones económicas adicionales a las descritas en el presente Pliego y a las ofertas correspondientes. Todos los costes necesarios para la correcta ejecución de los servicios descritos en estos pliegos se consideran incluidos en la oferta de los licitadores, aunque no estén específicamente descritas o detalladas en el presente documento.

Por otro lado, los licitadores deberán especificar de manera detallada la composición de los precios de los siguientes aspectos, entre otros, y todo aquello que crean necesario para la correcta comprensión de sus respectivas ofertas. Los precios y costes se expresarán sin IVA:

- a) Tabla de costes de recursos materiales, tanto de los vehículos y maquinaria como contenedores.
- b) Tabla de precios unitarios de personal, en coste por jornada.
- c) Tabla de precios unitarios de explotación, en coste por jornada. La procedencia de los datos utilizados para el cálculo de los precios unitarios se deberá justificar y documentar con fuentes reales y actuales.
- d) Tabla de precios unitarios de los equipos, en coste por jornada.
- e) Tabla agregada de precios de cada servicio, con el desglose de los costes de personal, de explotación, de vestuario y EPIs, seguros, etcétera.
- f) Porcentajes de gastos generales y beneficio industrial aplicados.
- g) Cuadro resumen del importe anual ofertado.

Las tablas se acompañarán de un texto descriptivo para facilitar la correcta interpretación de la información que contienen. Asimismo, se presentarán tanto en papel impreso como en formato digital (hoja de cálculo protegida contra escritura, pero que permita la impresión y el copiado y la exportación de datos). En caso de contradicción entre el contenido de la versión impresa y la versión digital, se podrán solicitar al licitador las aclaraciones pertinentes.

19. PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

Las proposiciones se presentarán en la forma indicada en los apartados siguientes, en el plazo de 35 días naturales contados desde la fecha de envío del anuncio de licitación a la Oficina de Publicaciones de la Unión Europea.

En aplicación de la Disposición Adicional 15ª de la LCSP, la presentación de ofertas se llevará a cabo utilizando medios electrónicos.

La presentación de las proposiciones presume la aceptación incondicional por el empresario del presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y de la documentación que tiene carácter contractual sin salvedad alguna.

La presentación por un licitador de más de una proposición supondrá el rechazo de todas las presentadas.

20. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

El contrato se adjudicará, mediante procedimiento abierto, tomando como base los criterios de adjudicación que se establecen a continuación.

La adjudicación del contrato recaerá en la empresa licitadora que, en su conjunto, haga la oferta con mejor relación calidad-precio según los criterios establecidos en el presente Pliego.

21. CRITERIOS DE VALORACIÓN

Los criterios que han de servir de base para la adjudicación del contrato se agrupan, a efectos de su valoración, en las siguientes categorías:

1. Criterios evaluables mediante juicio de valor: hasta 23 puntos de 100 posibles.
2. Criterios evaluables mediante fórmulas: hasta 77 puntos de 100 posibles.

Se excluirán las ofertas que no alcancen una puntuación mínima de 16 puntos en los criterios evaluables mediante juicio de valor.

La evaluación de los criterios señalados se realizará en los términos que se establecen a continuación.

1. Criterios evaluables mediante juicio de valor, hasta 23 puntos.

Para la valoración de las proposiciones evaluables mediante juicio de valor, se atenderá a criterios vinculados al objeto del contrato tales como la organización y gestión del servicio, la calidad y el servicio prestado, la relación con los usuarios y con el órgano contratante, el uso de las tecnologías más avanzadas, la gestión sostenible de los recursos, el compromiso con la eficiencia energética y la conservación del entorno, la idoneidad de las actuaciones e inversiones propuestas, la formación continua y el compromiso con el desarrollo profesional de los trabajadores, la transparencia en las relaciones comerciales con proveedores y contratistas, y el seguimiento y control de la gestión realizada.

Las proposiciones de los licitadores deberán ajustarse a las condiciones de formato previstas en el presente Pliego. Asimismo, se exigirá que las proposiciones se ajusten en su descripción técnica a las prescripciones técnicas contenidas en el Pliego de

Prescripciones Técnicas Particulares, no siendo necesario que recojan expresa y exhaustivamente todas y cada una de las prescripciones previstas, sino exclusivamente aquellas que sean necesarias para proceder a la valoración de la adecuación de las ofertas al cumplimiento del objeto del contrato.

Cada oferta será valorada de forma independiente entre licitadores, pudiendo darse el caso de obtención de idéntica puntuación entre los licitadores, dado que la oferta será evaluada y puntuada según la calidad de la oferta presentada, en base a los criterios recogidos en la siguiente tabla.

	CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS OFERTAS	PUNTOS
1	CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE UN JUICIO DE VALOR	23
	La ponderación de estos criterios será del 23% de la puntuación máxima total de la oferta.	
1.1	Planificación y organización de los trabajos. Hasta un máximo de 15 puntos.	15
	Calidad y adecuación de la Memoria técnica a las necesidades del Concello especificadas en el índice incluido en el PCAP (máximo 15 puntos). Se otorgará la máxima puntuación a la oferta que proponga la Memoria con los mayores detalles y datos más específicos del Concello, y al resto en virtud del grado de cumplimiento.	15
1.2	Medios materiales. Hasta un máximo de 8 puntos.	8
	Instalación de puntos limpios de proximidad que cumplan con las mejoras contempladas en el apartado 8.2.6 del PPT. Se otorgará la máxima puntuación (máximo 4 puntos) a las ofertas que propongan los puntos limpios con las mejoras y 0 al resto.	4
	Instalación de contenedores que, además de cumplir con las especificaciones técnicas recogidas en el epígrafe 8.2.5. del PPTP, adicionalmente cuenten con las siguientes características: <ul style="list-style-type: none"> • Integración estética de las islas de reciclaje. • Menor altura de los contenedores con objeto de minimizar las barreras visuales y aumentar la seguridad de los viandantes y los conductores. • Mayor robustez y calidad de fabricación. • Mayor accesibilidad sin necesidad de incorporar pedal o maneta. Se otorgará la máxima puntuación (4 puntos) a las ofertas que propongan contenedores que cumplan con las 4 características, 2 puntos a las que cumplan con 3 de las 4, y 0 puntos a las que cumplan solamente con dos, una o ninguna de dichas características.	4

Criterios evaluables mediante fórmulas, hasta 77 puntos.

En este apartado se evaluará la oferta económica y resto de la documentación evaluables de forma automática de los licitadores conforme a los criterios siguientes.

La oferta económica será la baja sobre el precio del contrato que los licitadores propongan.

	CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS OFERTAS	PUNTOS
2	CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE FÓRMULA	77
	La ponderación de estos criterios será del 77% de la puntuación máxima total de la oferta.	
2.1	Precio. Hasta un máximo de 40 puntos.	40
	<p>Se valorará hasta un máximo de 40 puntos de acuerdo a la siguiente fórmula:</p> $P_i = 40 \times \frac{\text{Precio mínimo ofertado}}{\text{Precio oferta del licitador } i}$ <p>P_i = puntuación de la oferta evaluada. Precio mínimo ofertado = el importe de menor valor de los totales ofertados por los licitadores. Precio oferta licitador i = el importe total ofertado por el licitador i.</p>	40
2.2	Medios materiales. Hasta un máximo de 18 puntos.	18
	<p>Adquisición de recolectores de carga lateral que, además de cumplir con las especificaciones técnicas recogidas en el epígrafe 8.2.4. del PPTP, adicionalmente cuenten con las siguientes características:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elevador con hidráulica proporcional y con un tiempo de ciclo completo de vaciado de 35 segundos o inferior. • Cinemática de vaciado del contenedor con trayectoria rectilínea que evite el efecto pared • Elevador que minimice el error de reposicionamiento del contenedor, sin brusquedades ni golpes. • Ángulo de rotación del contenedor en tolva superior a 60º, con el menor número de articulaciones y cilindros, que facilite la descarga. • Depósito de lixiviados en el portón posterior con una capacidad mínima de 140 litros. • Brazos del elevador en reposo hacia abajo para evitar golpes y roturas en los contenedores. <p>Se otorgará la máxima puntuación (4 puntos) a las ofertas que propongan recolectores que cumplan con las 6 características, 2 puntos a las que cumplan con 5 de las 6, y 0 puntos a las que cumplan con menos de 5 características. Se acreditará mediante fichas técnicas de los vehículos.</p>	4

	CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS OFERTAS	PUNTOS
	Dotación de guías de contenedores en zona urbana a un número superior al 30%. Se otorgará la máxima puntuación (máximo 3 puntos) a la oferta que proponga un mayor porcentaje, valorándose el resto de las ofertas de forma proporcional.	3
	Equipamiento de los vehículos con sistemas de seguimiento por GPS y transmisión de datos GPRS, ordenador embarcado, sistemas de comunicación y lector automático de transponders RFID . Se otorgará la máxima puntuación (<u>máximo 2 puntos</u>) a las ofertas que propongan la totalidad de los sistemas referidos y 0 al resto.	2
	Equipamiento de los contenedores con sistemas de identificación individual mediante transponders RFID, o sistemas de identificación automática similares. Valoración (<u>máximo 2 puntos</u>). Se otorgará la máxima puntuación (máximo 2 puntos) a las ofertas que propongan la totalidad de los sistemas referidos y 0 al resto.	2
	Suministro, gestión y mantenimiento de aplicación informática de gestión y trazabilidad de datos registrados en los vehículos. Incluye formación. Se otorgará la máxima puntuación (<u>máximo 2 puntos</u>) a las ofertas que propongan esta aplicación y 0 al resto.	2
	Inclusión de furgonetas eléctricas para labores de control y apoyo (máximo 2 puntos): <ul style="list-style-type: none"> • 3 furgonetas eléctricas (2 puntos). • 2 furgonetas eléctricas (1 punto). • Menos de 2 furgonetas eléctricas (0 puntos). 	2
	Las empresas licitadoras presentarán propuestas en relación a la renovación de papeleras , por encima de las 250 mínimas exigidas en el PPTP. Se otorgará la máxima puntuación (<u>máximo 1 punto</u>) a la oferta que proponga un mayor número de papeleras, valorándose el resto de las ofertas de forma proporcional.	1
	Inclusión de una barredora de bajo nivel de ruido para horario de 5 a 7 am. Se otorgará la máxima puntuación (<u>máximo 1 punto</u>) a la oferta que proponga la barredora con menor nivel de ruido en dB y 0 al resto. Se acreditará mediante fichas técnicas de los vehículos.	1
	Inclusión de una desbrozadora lateral arrastrada equipada con martillos con ancho de trabajo mínimo de 1,80 m. Se otorgará la máxima puntuación (máximo 1 punto) a la oferta que proponga dicho apero y 0 al resto. Se acreditará mediante especificación técnica del equipo.	1
2.3	Incremento de los servicios de recogida de residuos urbanos. Hasta un máximo de 6 puntos.	6
	Las empresas licitadoras presentarán propuestas en relación a las frecuencias de recogida de la fracción resto en número de veces por semana, por encima de las mínimas exigidas en el PPTP. Se otorgará la máxima puntuación (<u>máximo 4 puntos</u>) a la oferta que proponga una mayor frecuencia, valorándose el resto de las ofertas de forma proporcional.	4

	CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS OFERTAS	PUNTOS
	Retirada y transporte a gestor autorizado de residuos peligrosos (amianto, fibrocemento, etc.) hasta 10 t/año. Se otorgará la máxima puntuación (<u>máximo 2 puntos</u>) a las ofertas que propongan este servicio y 0 al resto.	2
2.4	Incremento de los servicios de limpieza viaria. Hasta un máximo de 6 puntos.	6
	Las empresas licitadoras presentarán propuestas en relación a las frecuencias de barrido mecanizado en zona urbana en número de veces por semana, por encima de las mínimas exigidas en el PPTP. Se otorgará la máxima puntuación (<u>máximo 3 puntos</u>) a la oferta que proponga una mayor frecuencia, valorándose el resto de las ofertas de forma proporcional.	3
	Las empresas licitadoras presentarán propuestas en relación al número de jornadas de limpieza en festivos, mercadillos y eventos , por encima de las 15 mínimas exigidas en el PPTP. Se otorgará la máxima puntuación (<u>máximo 2 puntos</u>) a la oferta que proponga un mayor número de jornadas, valorándose el resto de las ofertas de forma proporcional.	2
	Propuesta de soluciones técnicas para la eliminación del moho en las aceras . Se otorgará la máxima puntuación (<u>máximo 1 punto</u>) a las ofertas que propongan soluciones técnicas contrastadas y que cumplan con la normativa ambiental, y 0 al resto.	1
2.5	Biorresiduo. Hasta un máximo de 4 puntos.	4
	Las empresas licitadoras presentarán propuestas en relación al número inicial de contenedores para la recogida del biorresiduo , por encima de los 55 mínimos exigidos en el PPTP. Se otorgará la máxima puntuación (<u>máximo 4 puntos</u>) a la oferta que proponga la instalación y recogida de un mayor número de contenedores, valorándose el resto de las ofertas de forma proporcional.	4
2.6	Personal. Hasta un máximo de 3 puntos.	3
	Presentación de preacuerdo de convenio con Centro Especial de Empleo o empresas de inserción en Galicia, para la promoción del empleo de personas con dificultades de inserción en el mercado laboral (discapacidad), según establece el epígrafe 7.3 del PPTP (<u>máximo 3 puntos</u>). <ul style="list-style-type: none"> • Presenta preacuerdo (3 puntos). • No presenta preacuerdo (0 puntos). 	3

22. OFERTAS ANORMALMENTE BAJAS O DESPROPORCIONADAS.

Previamente a la adjudicación, el órgano de contratación podrá estimar, por sí o a propuesta de la Mesa de contratación basado en los informes solicitados la existencia de ofertas que puedan ser consideradas anormalmente bajas.

Las bajas temerarias o desproporcionadas se valorarán y tramitarán de conformidad con lo establecido en el presente Pliego y en el artículo 149 de la LCSP siendo los parámetros objetivos en función de los cuales se apreciará, en su caso, que una proposición contiene valores anormales o desproporcionados y no puede ser cumplida cuando las ofertas consideradas desproporcionadas por cumplir la siguiente condición:

- Que el precio ofertado sea inferior en un 10% a la media del total de los precios ofertados.

En caso de detectar una oferta con valores anormales o desproporcionados se estará a lo establecido en el artículo 149 LCSP. En este sentido, el Órgano de Contratación otorgará un plazo de tres (3) días hábiles de audiencia a los licitadores cuyas ofertas superen el límite señalado para que justifiquen su oferta y precisen las condiciones de la misma en los términos del 149.4 de la LCSP, de manera que únicamente podrán ser rechazados y excluidos del procedimiento aquellos licitadores que no aporten la justificación requerida, o cuya oferta, considerando la justificación aportada y los informes técnicos solicitados, se estime que no pueda ser cumplida a satisfacción del Órgano de Contratación.

Se rechazarán aquellas ofertas si se comprueban que son anormalmente bajas por vulnerar la normativa sobre subcontratación o no cumplen las obligaciones en materia medioambiental, social o laboral de toda índole.

A la vista de las justificaciones presentadas y los informe técnicos que las analicen, la Mesa de contratación propondrá al órgano de contratación motivadamente la admisión de su oferta o su exclusión.

23. CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN GENERAL. DEFECTOS SUBSANABLES Y APERTURA DE PROPOSICIONES.

Concluido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de Contratación procederá a la valoración de la declaración responsable presentada por los licitadores en el archivo 1.

A estos efectos, y de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 140.3 LCSP, la Mesa de Contratación podrá pedir a los candidatos que presenten la totalidad o una parte de los documentos justificativos, cuando consideren que existen dudas razonables sobre la vigencia o fiabilidad de la declaración o resulte necesario para el buen desarrollo del procedimiento.

Si la Mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada en cualquiera de los sobres o archivos electrónicos, lo comunicará a través

de la Plataforma de Contratación del Sector Público, concediéndose un plazo no superior a tres días naturales (artículo 141.2 LCSP) desde su notificación para que los licitadores los corrijan o subsanen. En caso de considerar el defecto u omisión como no subsanable procederá a adoptar o proponer acuerdo de exclusión.

El Concello informará a los licitadores, mediante comunicación o publicación en el perfil del contratante, de las fechas asignadas para la apertura de los archivos, siempre dentro del mes siguiente a contar desde la fecha de finalización del plazo de presentación de ofertas. El procedimiento general de apertura de proposiciones y propuesta de adjudicación será el que se describe a continuación.

La Mesa de Contratación realizará en acto público, a celebrar en el lugar y hora señalados en el anuncio de licitación, la apertura de los archivos número 2 de los licitadores admitidos, con arreglo al siguiente procedimiento:

- a) En primer lugar, el Presidente dará cuenta a los asistentes del número de proposiciones recibidas y del nombre de los licitadores, comunicando el resultado de la calificación de la documentación general presentada en los archivos número 1, con expresión de los licitadores admitidos y de los excluidos, y de las causas de su exclusión, invitando a los asistentes a que formulen las observaciones que estimen oportunas, que serán reflejadas en el acta, pero sin que en este momento pueda la Mesa hacerse cargo de documentos que no hubiesen sido entregados durante el plazo de admisión de ofertas, o el de subsanación de defectos u omisiones.
- b) A continuación, el Secretario de la Mesa procederá a la apertura de los archivos número 2 de los licitadores admitidos, dando lectura a la relación de los documentos aportados respecto a los criterios de adjudicación a que se refiere el citado archivo. Concluida la apertura de las proposiciones, el Presidente de la Mesa invitará a los licitadores asistentes a que expongan cuantas observaciones o reservas estimen oportunas en relación con el acto celebrado, informándoles, en caso de producirse éstas, de la posibilidad de presentar reclamaciones escritas ante el Órgano de Contratación, en el plazo máximo de dos días hábiles. A continuación, se dará por concluido el acto público celebrado, de cuyo desarrollo se dejará constancia en el acta de la reunión de la Mesa.
- c) A fin de evaluar los criterios evaluables mediante juicios de valor del Archivo nº 2 la Mesa podrá solicitar los informes técnicos que considere oportunos. Una vez que la Mesa haya recibido y estudiado dichos informes técnicos y, a la vista de los mismos, puntuará dicha documentación. La Mesa notificará por escrito a todos los interesados la fecha y lugar en que se llevará a cabo la apertura del

- archivo número 3, conteniendo la oferta económica y la documentación relativa a los criterios de adjudicación evaluables mediante fórmulas. La convocatoria deberá realizarse con una antelación mínima de tres días, debiendo publicarse, asimismo, con la misma antelación, en el tablón de anuncios y en el perfil del contratante del Órgano de Contratación.
- d) Constituida la Mesa de Contratación en la fecha señalada, e iniciado el acto público, el Presidente informará del resultado de la evaluación relativa a las proposiciones contenidas en el archivo número 2, así como de los licitadores que hayan sido excluidos del procedimiento por no haber alcanzado sus ofertas la puntuación mínima establecida en la cláusula correspondiente del presente Pliego, invitando a los asistentes a que formulen las observaciones que estimen oportunas, y que serán reflejadas en el acta.
 - e) A continuación, el Secretario de la Mesa procederá a la apertura de los archivos Nº3 de los licitadores admitidos, dando lectura a la oferta económica y a la relación de los documentos aportados en este archivo.

Concluida la apertura de las proposiciones, el Presidente de la Mesa invitará a los licitadores asistentes a que expongan cuantas observaciones o reservas estimen oportunas en relación con el acto celebrado, informándoles, en caso de producirse éstas, de la posibilidad de presentar reclamaciones escritas ante el Órgano de Contratación, en el plazo máximo de dos días hábiles.

A continuación, se dará por concluido el acto público de apertura de proposiciones, de cuyo desarrollo se dejará constancia en el acta de la reunión de la Mesa.

A fin de evaluar los criterios evaluables mediante fórmulas del archivo nº 3 y, principalmente los relativo a las posibles ofertas temerarias, la Mesa podrá solicitar los informes técnicos que considere para el estudio de la documentación presentada.

En caso de ser necesario, la Mesa podrá solicitar aclaraciones sobre el estudio económico financiero presentado por los licitadores.

Una vez que la Mesa haya recibido y estudiado dichos informes y, a la vista de los mismos, puntuará dicha documentación.

24. PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

La Mesa de Contratación, tras el análisis de los informes técnicos de valoración de las ofertas de haberlos requerido, elevará al Órgano de Contratación la propuesta de adjudicación razonada que estime adecuada, que incluirá la ponderación de los

criterios establecidos en el presente Pliego acompañada de las actas de sus reuniones y de la documentación generada en sus actuaciones y de los informes técnicos emitidos, en su caso.

La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno a favor de los licitadores en tanto el Órgano de Contratación adjudique el contrato.

25. ADJUDICACIÓN

La adjudicación del contrato se realizará utilizando una pluralidad de criterios de adjudicación en base a la mejor relación calidad-precio.

En el caso de que dos o más ofertas estén igualadas desde el punto de vista de los criterios de adjudicación se procederá de conformidad con el 147.2 de la LCSP.

El Órgano de Contratación requerirá al licitador propuesto por la Mesa de Adjudicación como adjudicatario para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que haya recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de haber constituido la garantía definitiva, de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y con el propio Concello y de haber ingresado en la Tesorería Municipal el importe de los gastos del procedimiento.

Conforme al artículo 150 LCSP, de no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a exigirle el importe del 3% del presupuesto base de licitación, en concepto de penalidad y a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

Los licitadores que concurren juntamente con el compromiso de constituir una unión de empresarios deberán acreditar individualmente los extremos señalados en la presente cláusula.

Dentro de los cinco días hábiles siguientes a aquel en que el licitador propuesto haya presentado la documentación indicada en el segundo párrafo de esta cláusula, el Órgano de Contratación deberá dictar resolución de adjudicación.

La adjudicación deberá realizarse conforme a la propuesta de la Mesa de Contratación, salvo que expresamente se justifiquen los motivos para apartarse de tal propuesta, o que ésta se haya efectuado con infracción del ordenamiento jurídico, en cuyo caso la convocatoria quedará sin efecto.

La adjudicación deberá dictarse en todo caso, siempre que alguna de las proposiciones presentadas reúna los requisitos exigidos en el presente Pliego, no pudiendo en tal

caso declararse desierta la licitación. No obstante, en los términos previstos en el artículo 152 LCSP, la Administración, antes de dictar la adjudicación, podrá renunciar a celebrar el contrato por razones de interés público, o desistir del procedimiento tramitado, cuando éste adolezca de defectos no subsanables, debiendo indemnizar a los licitadores, en ambos casos, de los gastos que su participación en la licitación les hubiese efectivamente ocasionado.

La adjudicación deberá notificarse a los licitadores, y, simultáneamente, publicarse en el perfil del contratante.

La propuesta de adjudicación y subsiguiente resolución de adjudicación del contrato deberán realizarse en todo caso en el plazo máximo de dos meses, a contar desde la apertura de las proposiciones. Transcurrido el indicado plazo sin haberse dictado acuerdo sobre la adjudicación, los licitadores podrán retirar sus ofertas y las garantías constituidas.

26. PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN NECESARIA

En el plazo de los 10 días hábiles desde el siguiente a aquel en el que hubiera recibido el requerimiento el adjudicatario deberá presentar la siguiente documentación:

- La que acredite los extremos recogidos en la declaración responsable según el modelo anexo de “formulario de documento europeo único de contratación”.
- En caso de haber recurrido a la solvencia o medios de otras empresas, la declaración responsable de estas empresas.
- La documentación que acredite que dispone efectivamente de los medios que se haya comprometido a destinar a los servicios.
- De haber constituido la garantía definitiva, fijada en un 5% (CINCO POR CIENTO) del importe de adjudicación. en los términos establecidos por el artículo 108 LCSP.

La garantía podrá constituirse en metálico, mediante aval, en valores públicos o en valores privados, por contrato de seguro de caución, en la forma y condiciones establecidas en los artículos 108 LCSP y 55 y siguientes RGLCAP, debiendo depositarse su importe, o la documentación acreditativa correspondiente, en la Tesorería Municipal.

Cuando, a consecuencia de la modificación del contrato, experimente variación su precio, se reajustará la garantía en el plazo de quince días, contados desde la fecha en que se notifique al adjudicatario la resolución de modificación del contrato, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 109 LCSP.

En el plazo de quince días, contado desde la fecha en que se hagan efectivas, en su caso, las penalidades o indemnizaciones, el adjudicatario deberá reponer o ampliar la garantía constituida en la cuantía que corresponda, incurriendo, en caso contrario, en causa de resolución.

5.- La documentación acreditativa de estar al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y al corriente de pago con el propio Concello.

La acreditación de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias se realizará presentando la siguiente documentación, de acuerdo con los artículos 13 y 15 del RGLCAP:

- Último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas o el documento de alta en el mismo, cuando ésta sea reciente y no haya surgido aún la obligación de pago. El alta deberá adjuntarse en todo caso cuando en el recibo aportado no conste el epígrafe de la actividad. Esta documentación deberá estar referida al epígrafe correspondiente al objeto del contrato que les faculte para su ejercicio en el ámbito territorial en que las ejercen, debiendo complementarse con una declaración responsable del licitador de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto.
- Certificación administrativa expedida por el órgano competente de la Administración del Estado, por lo que respecta a las obligaciones tributarias con este último.

El licitador que no esté obligado a presentar todas o alguna de las declaraciones o documentos correspondientes a las obligaciones tributarias que se relacionan en el artículo 13 RGLCAP, habrá de acreditar tal circunstancia mediante declaración responsable.

La acreditación de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social se realizará mediante certificación expedida por la autoridad administrativa competente. En el supuesto que haya de tenerse en cuenta alguna exención, se habrá de acreditar tal circunstancia mediante declaración responsable.

Las certificaciones a que se refieren las cláusulas anteriores deberán ser expedidas de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 15 RGLCAP.

Los extranjeros, sean personas físicas o jurídicas, pertenecientes o no a Estados miembros de la Unión Europea que no tengan domicilio fiscal en España, deberán presentar certificación expedida por autoridad competente en el país de procedencia, acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de las correspondientes obligaciones tributarias. Así mismo, habrán de presentar certificación, también

expedida por autoridad competente, en la que se acredite que se hallan al corriente en el cumplimiento de las obligaciones sociales que se exijan en el país de su nacionalidad. Toda la documentación relacionada en este apartado habrá de referirse a los doce últimos meses.

27. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

Al ser el contrato susceptible de recurso especial en materia de contratación, la formalización del mismo no se efectuará antes de que hayan transcurrido quince días hábiles desde la remisión de la notificación de la adjudicación a los licitadores. Transcurrido ese plazo sin que se hubiera interpuesto el recurso especial, el órgano de contratación requerirá al adjudicatario para suscribir, dentro del plazo de cinco días desde el siguiente a la recepción de la notificación de la adjudicación, el documento administrativo de formalización del contrato.

Al contrato se le unirá, la oferta del adjudicatario y un ejemplar del presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y del Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares, debidamente compulsados y/o firmados.

Cuando el adjudicatario sea una unión temporal de empresarios, dentro del mismo plazo y con anterioridad a la firma del contrato, deberá aportar escritura pública de constitución como tal.

El documento en que se formalice el contrato, con el que éste se perfecciona, será en todo caso administrativo, siendo título válido para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contrato se formalizará en escritura pública cuando así lo solicite el contratista, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento.

No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización. Si ésta no se llevara a cabo dentro del plazo indicado por causa imputable al adjudicatario, la Administración podrá acordar la incautación de la garantía constituida. Si las causas de la no formalización fueren imputables a la Administración, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar.

28. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

Una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación sólo podrá introducir modificaciones por razones de interés público en los casos y en la forma prevista en el artículo 205 de la LCSP. En esos casos, las modificaciones acordadas por el órgano de contratación serán obligatorias para la empresa contratista en los términos previstos en el artículo 206 de la LCSP.

29. CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN

De conformidad con lo establecido en el artículo 214 de la LCSP, el contratista podrá ceder los derechos y obligaciones dimanantes del contrato a un tercero siempre que las cualidades técnicas del cedente no hayan sido la razón determinante para de la adjudicación del contrato y de la cesión no resulte una restricción efectiva de la competencia en el mercado.

La cesión podrá darse siempre y cuando se cumplan los siguientes requisitos:

- a) Que el órgano de contratación autorice, de forma previa y expresa, dicha cesión.
- b) Que el cedente tenga ejecutado al menos un 20 por 100 del importe del contrato.
- c) Que el cesionario tenga capacidad para contratar con la Administración y la solvencia requerida en los pliegos y no estar incurso en causa de prohibición de contratar.
- d) Que la cesión se formalice, entre cedente y cesionario, en escritura pública.

El cesionario quedará subrogado en todos los derechos y obligaciones del cedente.

En cuanto a la subcontratación de la realización parcial de la prestación será posible siempre y cuando se cumpla para ello los requisitos establecidos en el artículo 215 de la LCSP, se indique en la oferta la parte del contrato que pretendan subcontratar y que sea expresamente autorizada por el órgano de contratación.

El contratista principal seguirá siendo el responsable directo frente al Concello.

30. PERSONAL DEL CONTRATISTA

Todo el personal que desarrolle las actividades objeto del contrato dependerá única y exclusivamente del contratista o, en su caso, de los subcontratistas como empleadores. La prestación de las actividades incluidas en el contrato no crea ninguna relación laboral ni de cualquier otra clase entre el personal asignado a las diferentes actividades y el Concello, ni durante la vigencia del contrato ni a su finalización, sea cual fuere la causa por la que se resuelva el contrato entre el contratista y el Concello.

El Concello no asume obligación alguna respecto a los actuales trabajadores del servicio o aquellos a los que el contratista contrate durante la vigencia del contrato. Por consiguiente, no podrá verse afectado por las reclamaciones que eventualmente puedan interponer los trabajadores por incumplimiento de las normas laborales y sociales vigentes, incluido el deber de subrogación, despido, incumplimiento de condiciones de trabajo, reclamaciones referidas a antigüedad, titulaciones, primas o

cualquier otra obligación que corresponda al adjudicatario en cuanto empresario, al inicio de la contrata, durante su desarrollo, o tras su finalización.

El Concello no asumirá responsabilidad alguna frente a reclamaciones de trabajadores dimanantes de periodos anteriores al de puesta en marcha del contrato.

El contratista será responsable del reintegro de toda indemnización, salarios de tramitación y costas a que eventualmente pueda ser condenado el Concello como consecuencia de reclamaciones laborales derivadas de las cuestiones recogidas en los párrafos anteriores.

Cumplimiento normativa laboral y social

El contratista deberá respetar y cumplir las prescripciones contenidas en la normativa laboral, de seguridad y salud, de prevención de riesgos laborales, de seguridad social y las obligaciones derivadas de los convenios colectivos aplicables, durante toda la vigencia del contrato.

Organización del personal

Corresponde al contratista asignar los diferentes turnos, secciones y tareas a todo el personal a su servicio y ejercitar los derechos y obligaciones que le corresponden como empresario.

El contratista contará con los medios organizativos y de dirección que resulten necesarios para garantizar su adecuada prestación a pesar de las circunstancias que afecten al personal: bajas, permisos, vacaciones, licencias, absentismo o cualesquiera otras. El personal afectado será suplido con personal sustituto que reúna la misma cualificación y experiencia profesional.

El personal que emplee el contratista deberá actuar, en todo momento con corrección y consideración frente a los empleados/as municipales, usuarios/as, ciudadanos/as, así como estar correctamente uniformado e identificado. Las características de las prendas y elementos de identificación serán sometidas previamente a la aprobación del Concello. De las faltas de aseo, decoro o uniformidad en el vestir, así como de la descortesía, faltas de información, atención o debida consideración, así como maltrato que el personal adscrito al servicio observe con respecto a los empleados municipales, usuarios, será responsable el contratista.

Si durante la ejecución del contrato se comprobase por el Concello la necesidad de aumento de plantilla para la realización eficiente de la obligación contratada, el adjudicatario vendrá obligado a hacerlo sin que ello repercuta en el precio del contrato. Si, por el contrario, el aumento del personal viniera determinado por decisiones municipales de ampliación, extensión o mejora del servicio, el adjudicatario

tendrá derecho al aumento del precio correspondiente a la ampliación que se le imponga.

Negociación colectiva

El Concello no participará, en ninguna circunstancia, en las negociaciones de convenios que realice la empresa adjudicataria con sus trabajadores. Asimismo, no ratificará ningún tipo de convenio colectivo suscrito entre la empresa y sus trabajadores.

Los acuerdos que se adopten serán a riesgo y ventura del adjudicatario y deberán garantizar en todo momento las condiciones establecidas en la normativa de aplicación.

Sin perjuicio de la ejecución de los acuerdos que trabajadores y empresarios alcancen en sucesivas negociaciones, en ningún caso se considerará que los incrementos retributivos u otras ventajas sociolaborales con repercusión económica pactadas por el contratista con sus trabajadores, ya sea mediante acuerdos o convenios colectivos que les sean de aplicación, constituyen supuestos de desequilibrio económico del contrato.

Información del personal

El adjudicatario, al inicio de la prestación del servicio, facilitará en soporte informático a los responsables técnicos municipales una relación detallada, que se actualizará cuando haya cambios, con la filiación completa del personal que será adscrito al mismo en sus diversas categorías, y del que sucesivamente vayan causando alta, así como sus retribuciones.

El adjudicatario presentará mensualmente, en soporte informático, copia de los RLC y RNT (antiguos TC1 y TC2) del personal adscrito al servicio.

El Concello podrá requerir en cualquier momento una copia de los contratos, modificaciones, prórrogas y cualquier otra documentación relativa a los trabajadores.

Nuevas contrataciones

El contratista no realizará contrataciones de personal que puedan implicar el aumento del personal afecto al contrato, ni podrá variar el número de puestos de trabajo y su categoría profesional sin la previa autorización del Concello.

La obligación contenida en el párrafo anterior se califica como obligación contractual esencial, con los efectos establecidos en la LCSP.

Cuando el contratista deba contratar nuevo personal para la sustitución de trabajadores del contrato, sin que ello suponga variación en el número total de personas trabajando de manera efectiva, ni variación en el número de puestos de trabajo, ni variación en el número de personas pertenecientes a las distintas

categorías, ni incremento de la plantilla adscrita a la ejecución del contrato, deberá comunicarlo al Concello.

Condiciones del personal existente en la actualidad.

A efectos de cumplir con lo establecido por el artículo 130 LCSP se recoge en el Anexo 2 del PPTP, información relevante en relación con los contratos y condiciones de trabajo del personal que, de acuerdo con la normativa aplicable, pudiera resultar subrogable por el adjudicatario del contrato.

31. IDENTIFICACIÓN DEL SERVICIO

El Contratista incluirá, junto a su identificación, la del Concello, con su denominación y logotipo, en cuantos elementos de las instalaciones, maquinaria y bienes destinados a la prestación del servicio juzgue necesario.

La identificación señalada en el apartado anterior se incluirá, necesariamente, en los vehículos del servicio y en el acceso a las oficinas e instalaciones propias de éste.

El material impreso utilizado por el Contratista incluirá la identificación de éste y del Concello en los términos regulados anteriormente.

El Contratista propondrá a la Administración, en el plazo de 7 días desde el inicio del contrato, los modelos identificativos necesarios para cumplir los requerimientos regulados en la presente cláusula.

32. POTESTADES DE LA ADMINISTRACIÓN

En su condición de titular de los servicios públicos objeto del presente contrato, el Concello de Narón, a través de sus órganos competentes, tendrá los poderes de policía necesarios para asegurar la buena marcha de aquellos.

- a) Adoptará las disposiciones necesarias para la buena marcha del servicio, impartiendo a tal efecto al Contratista las órdenes que resulten pertinentes. La emisión de órdenes referentes al servicio se verificará previo procedimiento en el que se dará plazo al Contratista para que alegue cuanto proceda a su derecho, incluyendo no sólo la pertinencia de la misma, sino también su contenido y, en su caso, el plazo otorgado para su cumplimiento. Las órdenes reguladas en el presente apartado no podrán suponer modificaciones sustanciales del régimen de prestación del servicio.
- b) Podrá fiscalizar cualquier aspecto de la gestión del servicio, requiriendo al Contratista cuanta documentación resulte relevante al efecto y visitando, por sus Técnicos u otros que sean designados, las instalaciones del servicio. Los

actos realizados por el Contratista en el ejercicio de las funciones delegadas para la prestación del servicio serán recurribles en los términos establecidos por la legislación vigente. Las facultades reguladas en la presente cláusula serán ejercidas por el Concello con la mínima intensidad necesaria para garantizar la adecuada prestación de los servicios objeto de contrato. En ningún caso, salvo los supuestos excepcionales que se contemplan en el presente Pliego, determinarán la eliminación o menoscabo sustancial de los poderes de dirección y gestión que se atribuyen al Contratista.

33. DERECHOS DEL CONTRATISTA

El adjudicatario, además de los derechos que se establecen en el artículo 128.3 del R.S.C.L. y de aquellos que se deriven de otras cláusulas de los pliegos que rigen la licitación, tendrá los siguientes derechos:

- Prestar el servicio objeto del contrato de manera segura.
- Ser respetado por terceros en su condición de Adjudicatario y gozar de la protección suficiente para poder prestar el servicio en las condiciones adecuadas, con el apoyo de la autoridad municipal para acabar con toda perturbación al desarrollo normal del servicio concedido.
- Cobrar el precio acordado, es decir, en las condiciones determinadas en el presente Pliego.
- Disfrutar de los beneficios que puedan prever las ordenanzas correspondientes.
- Proponer al Concello aquellas modificaciones que se consideren indispensables para mejorar la prestación del servicio.
- Subcontratar obras, suministros y servicios en los términos que se recogen en el artículo 215 de la LCSP y siempre que se notifique al Concello de acuerdo con lo previsto en el Artículo 227.2.b de la LCSP.
- Utilizar los bienes de dominio público como se establece en la cláusula 35.
- Cualquiera otros que se deriven del presente Pliego o de la normativa de aplicación.

34. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El adjudicatario, además de las obligaciones generales establecidas en el artículo 128.1 del R.S.C.L. y demás normativa vigente, y de aquellas que se deriven de lo establecido en otras cláusulas de los pliegos que rigen la licitación, tendrá las siguientes obligaciones:

- Organizar y prestar los servicios de conformidad con lo establecido en los pliegos, en su oferta, en el contrato y demás documentación contractual aplicables al mismo. Esta obligación se considera esencial.
- Aplicar criterios éticos y de responsabilidad social a la prestación contractual, o a los criterios referidos al suministro o a la utilización de productos basados en un comercio equitativo durante la ejecución del contrato
- Cumplir con las instrucciones que, en el ejercicio de las potestades que le corresponda, le dirija el Concello de Narón ya sea directamente o a través del responsable del contrato. Esta obligación se considera esencial.
- Poner a disposición del servicio todos los bienes y materiales necesarios recogidos tanto en los presentes pliegos como en su oferta en los plazos establecidos para ello.
- Cuidar del buen orden del servicio. No interrumpir la prestación del servicio por ningún motivo, ni aún en el caso de demora en el pago, salvo en los casos y con sujeción a los requisitos legalmente previstos.
- Cumplir, bajo su exclusiva responsabilidad, la normativa aplicable en materia tributaria, laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo, de protección del medio ambiente y gestión de residuos, de protección del empleo, de no discriminación por razón de nacionalidad, igualdad de género, condiciones de trabajo, prevención de riesgos laborales e inserción sociolaboral de las personas con discapacidad, actualmente en vigor o que se puedan aprobar en un futuro. Especialmente lo relativo a la futura gestión de los biorresiduos y la implantación del Plan de Gestión de residuos urbanos de Galicia 2010-2020 y sus efectos sobre el servicio. Esta obligación se considera esencial.
- Solicitar y obtener todas las autorizaciones, permisos y licencias, así como presentar las comunicaciones, declaraciones responsables e inscribirse en los registros tanto oficiales como particulares, que se requieran para la prestación del servicio con anterioridad al comienzo del mismo.
- Indemnizar los daños y perjuicios que se puedan causar al Concello o a terceros, para lo cual tendrá suscrito un seguro obligatorio de responsabilidad civil, con importe mínimo de 600.000 €. Esta obligación se considera esencial.

- Emplear el personal adecuado para la correcta prestación de los servicios, respecto del que ostentará, a todos los efectos, la condición de empresario. Garantizar una actuación respetuosa de sus empleados con los usuarios del servicio y resto de habitantes del Concello.
- Facilitar a sus empleados la formación adecuada para la prestación de los servicios en los más altos estándares de calidad.
- Presentar, con la periodicidad y el detalle previstos en los pliegos o a requerimiento del responsable del contrato, cuanta información que sobre el servicio le solicite el Concello. Asimismo, deberá mantener una comunicación fluida con el responsable del contrato. Esta obligación se considera esencial.
- Dar conocimiento al Concello, en el menor plazo posible, de todas aquellas incidencias, quejas, reclamaciones de las que tuviera conocimiento en relación con la prestación de los servicios.
- Guardar sigilo respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y respecto de los cuales haya tenido conocimiento con ocasión del mismo. Esta obligación se considera esencial.
- Respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato y a la que se le hubiese dado el referido carácter en el presente Pliego o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. Este deber se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de esa información, salvo que en el contrato se establezca un plazo mayor.
- Adoptar todas las garantías establecidas en la legislación aplicable para la protección de los datos personales en el caso de que tuviera acceso a los mismos.
- Adecuarse a las normas de imagen corporativa y de cualquier otro tipo establecidas por el Concello, o que eventualmente se establezcan, en la prestación de los servicios y en el cumplimiento de las obligaciones dimanantes del contrato.
- No publicar noticias, reportajes, dibujos ni fotografías relacionadas con la ejecución del contrato, ni autorizar a terceros su publicación sin autorización escrita del Concello. La realización, edición, proyección o explotación, directa o mediante acuerdos con terceros, de cuantos reportajes fotográficos, audiovisuales y de todo tipo de las obras por parte del adjudicatario, requerirán igualmente autorización del Concello.
- Realizar encuestas de satisfacción a los usuarios del servicio, que presentará junto con la auditoría con el fin de evaluar la calidad del servicio.

- A dotar al servicio de un sistema de atención ciudadana en horario de mañana y tarde de lunes a viernes laborables, y en horario de mañana los sábados no festivos, confirme se indica en el PPTP.
- No enajenar bienes afectos al servicio que sean propiedad del Concello, ni gravarlos, salvo autorización expresa de éste y comunicar al Concello cualquier anomalía que a su juicio deba motivar la intervención de éste solicitando su apoyo cuando ello sea preciso. Esta obligación se considera esencial.
- Deberá cumplir las obligaciones que se deriven de los Convenios que el Concello de Narón tenga suscritos con los diferentes Sistemas Integrados de Gestión de residuos.
- A mantener una contabilidad independiente y separada propia de este contrato. Esta obligación se considera esencial.
- A cumplir sus obligaciones frente a terceras empresas.
- Continuar con la prestación del servicio, una vez cumplido el plazo del contrato, por el plazo de garantía que se indica en el presente Pliego, hasta el momento en que el mismo comience a ser prestado por un nuevo contratista o por el propio Concello de Narón.

35. CONFIDENCIALIDAD

Sin perjuicio de las disposiciones de la LCSP, relativas a la publicidad de la adjudicación y a la información que debe darse a los candidatos y a los 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.

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 le hubiese dado el referido carácter en los pliegos o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. Este deber se mantendrá durante un plazo indefinido.

36. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

De tener acceso a datos de carácter personal en el desarrollo del contrato, el contratista estará obligado a cumplir estrictamente lo establecido la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD) o normativa que la sustituya, el Reglamento General de Protección de Datos (RGPD) y cualquier otra normativa aplicable.

Por tratamiento de datos de carácter personal se entenderán las operaciones y procedimientos técnicos de carácter automatizado o no, que permitan la recogida, grabación, conservación, elaboración, modificación, bloqueo y cancelación, así como las conexiones de datos que resulten de comunicaciones, consultas, interconexiones y transferencias que afecten a cualquier información concerniente a personas físicas identificadas o identificables.

37. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Se establecen las siguientes condiciones especiales de ejecución del contrato, de acuerdo con lo establecido en el art 202 de la Ley 9/2017:

- Consideraciones de tipo ambiental: gestión de residuos y materiales sobrantes deberán realizarse conforme a legislación aplicable.
- Consideraciones de tipo social:
- Promover el empleo de personas con dificultades particulares de inserción en el mercado laboral
- Eliminar desigualdades entre el hombre y la mujer mediante la elaboración de un Plan de Igualdad (cláusula 38).
- Combatir el paro
- Favorecer la formación en el lugar de trabajo
- Cumplimiento de las Convenciones fundamentales de la Organización Mundial del Trabajo.

38. PLAN DE IGUALDAD

Con el fin de promover la igualdad entre hombres y mujeres en el mercado laboral, y de acuerdo con el artículo 67 del Decreto legislativo 2/2015, de 12 de febrero, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales de la Comunidad Autónoma de Galicia en materia de igualdad, la entidad adjudicataria está obligada a elaborar (en el caso de que no lo tuviera) y a aplicar un plan de igualdad que tendrá el contenido establecido en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre hombres y mujeres. El plan se deberá aportar en el plazo de dos (2) meses a contar desde la formalización del contrato y será aprobado por el órgano de contratación del Concello de Narón u órgano dependiente de él competente en esta materia, y su aplicación durante la ejecución del contrato será supervisada por el responsable del contrato, dando cuenta el mismo, en su caso, a la Comisión de seguimiento y control.

39. RÉGIMEN DE PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO. FALTAS Y SANCIONES.

El incumplimiento por el contratista de cualquier cláusula contenida en el contrato autoriza a la Administración a exigir su estricto cumplimiento, de conformidad con lo previsto en los artículos 192 y 193 de la LCSP y en el presente Pliego.

FALTAS LEVES: Son faltas leves los imputables al Contratista que supongan deficiencias en el normal desarrollo de la prestación del servicio, pero no afecten desfavorablemente a la calidad, cantidad o tiempo en la prestación del mismo ni sean debidas a actuaciones dolosas, así como tampoco pongan en peligro a personas o cosas, ni reduzcan la vida económica de los componentes de las instalaciones. Son, entre ellas:

- La falta de uniforme reglamentario en el personal, el estado indecoroso del mismo, o llevar distintivos ajenos al diseño establecido.
- Cualquier otro incumplimiento de las normas generales y específicas previstas en el presente Pliego y en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares, no calificadas como infracciones graves o muy graves.

FALTAS GRAVES: Se considerarán faltas graves las siguientes:

- La demora en el comienzo de la prestación de los servicios superior a un día sobre la fecha prevista, salvo causa de fuerza mayor.
- La comisión de tres o más infracciones leves de la misma naturaleza, dentro de un plazo de doce meses, o de cinco o más infracciones leves de distinta naturaleza dentro del mismo plazo.
- La minoración de la extensión y características de los servicios en relación con la oferta del contratista.
- El incumplimiento de acuerdos o decisiones municipales sobre variaciones de detalle que los servicios que no impliquen gastos para el contratista.
- Cualquier tipo de comportamiento indecoroso de los operarios durante el desempeño del servicio.
- El incumplimiento de las normas generales recogidas en los pliegos que no esté precisamente clasificado como falta muy grave o leve.
- La ocupación del personal de la empresa adjudicataria en tareas distintas que las propias de los servicios contratados durante la prestación de éstos.
- La modificación de los servicios contratados sin causa justificada sin autorización expresa del Concello.

- La omisión del deber de comunicar situaciones contrarias al buen estado de las instalaciones y al desarrollo del servicio, tanto en lo referente a usuarios, personal, medios y calidad.
- La prestación incorrecta de los servicios observada por el personal responsable municipal y debido a desidia, ineptitud o cualquier otra causa referente al comportamiento deficiente en la prestación de los servicios por parte de los trabajadores del adjudicatario.

FALTAS MUY GRAVES: Se consideran faltas muy graves las que se deriven de actuaciones dolosas y que comporten una realización deficiente de los trabajos exigidos por el servicio y que influyan negativamente en la vida útil de o los equipamientos, o reduzcan el valor económico; también lo serán las acciones u omisiones dolosas que ocasionen peligro a personas o cosas, así como los perjuicios evidentes para los usuarios. Son, entre ellas:

- La paralización o interrupción de la prestación de los servicios por más de un día sin causa justificada.
- La prestación manifiestamente defectuosa o irregular de los servicios con incumplimiento de las condiciones establecidas.
- El incumplimiento en la ejecución de las mejoras presentadas.
- El retraso sistemático comprobado en el cumplimiento de los horarios, o fraudes en la forma de prestación del servicio.
- La cesión, subarriendo o traspaso, total o parcial de los servicios contratados, sin la expresa autorización del Concello.
- La desobediencia reiterada por más de dos veces respecto a la misma cuestión de las órdenes escritas del responsable del contrato relativas al orden, forma y régimen de los servicios, según el contrato.
- La comisión de tres o más faltas graves de la misma o distinta naturaleza en un mismo año.
- No cumplir las órdenes de modificación del servicio dispuestas por la Administración.
- La demora en el cumplimiento de las obligaciones objeto del contrato que origine perturbación muy grave para el servicio y daños o perjuicios graves a terceros y, en su caso, para el personal y bienes municipales.
- La falta de los elementos de seguridad necesarios para la prestación del servicio.
- La modificación de los servicios contratados sin causa justificada sin autorización expresa del Concello y que suponga muy grave perjuicio para éste.

- Haber sido requerido el contratista por la Tesorería General de la Seguridad Social por falta de pago de las cuotas del personal adscrito al servicio.
- Las circunstancias infractoras que según el ordenamiento jurídico puedan dar lugar a la resolución del contrato administrativo por incumplimiento del contratista.
- La negativa o resistencia a permitir la inspección del Concello.
- La desobediencia inexcusable a las órdenes que el Concello dé por escrito para corregir deficiencias señaladas concretamente por éste.
- La falta de respeto, de información y atención debida a los servicios técnicos municipales, al personal y demás usuarios.

Las sanciones aplicables por la comisión de infracciones consistirán en multa pecuniaria con la siguiente cuantía:

- Por infracciones leves: entre el 0% y el 5% de la facturación anual bruta del contratista en el último ejercicio consolidado.
- Por infracciones graves: entre el 5% y el 10% de la facturación anual bruta del contratista en el último ejercicio consolidado. La comisión de cinco infracciones graves dentro de la misma anualidad podrá ser sancionada con la rescisión del contrato, incautación de la fianza o indemnización de daños y perjuicios.
- Por infracciones muy graves: entre el 10% y el 20% de la facturación anual bruta del contratista en el último ejercicio consolidado. La comisión de dos infracciones muy graves podrá ser sancionada con la rescisión del contrato, incautación de la fianza o indemnización de daños y perjuicios.

La demora en el cumplimiento de las obligaciones se sancionará conforme a lo establecido en los artículos 192 al 195 de la LCSP.

La graduación de los incumplimientos se ejecutará atendiendo a:

- Transcendencia para el servicio
Intencionalidad del contratista, quien de forma consciente opte por incumplir en beneficio propio los preceptos del contrato.
- Reincidencia
Las penalidades serán impuestas por la Corporación Municipal, previa instrucción del correspondiente expediente, en el que deberá darse audiencia, en todo caso, al Contratista. A la hora de determinar la concreta penalidad que haya de recaer sobre la empresa, la Corporación Municipal velará, en su caso, para que la sanción que se imponga no resulte, para el Contratista, más ventajosa que el cumplimiento estricto de lo pactado en el contrato.

La aplicación de sanciones no excluye la indemnización por daños y perjuicios a que pueda tener derecho el Concello, originada por la demora del contratista.

Cuando el contrato se resuelva por culpa del contratista, le será confiscada la garantía y además se deberá indemnizar al Concello por los daños y perjuicios ocasionados. Estas sanciones se podrán deducir del pago de las facturas pendientes o ejecutarlas a cargo de la garantía depositada.

40. INTERVENCIÓN DEL SERVICIO

Si del incumplimiento por parte del contratista se derivase perturbación grave y no reparable por otros medios en el servicio público y el Concello 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 Concello los daños y perjuicios que efectivamente le hubiere causado.

La intervención supondrá la sustitución del Contratista por el Concello, que asumirá temporalmente la prestación del servicio de forma directa hasta que desaparezcan las causas que motivaron la intervención. El ámbito de dicha intervención podrá ser total o parcial, ámbito que el Concello 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 el contrato. En el caso de que, transcurrido el plazo aplicable, persistan las causas que motivaron la intervención, se procederá a la resolución del contrato.

41. CAUSAS GENERALES DE RESOLUCIÓN.

El contrato se extinguirá por el transcurso del plazo o por resolución fundada en las causas reguladas en los artículos 211 y 313 de la LCSP.

Además, el contrato podrá ser resuelto por el órgano de contratación cuando se produzcan incumplimiento del plazo total o de los plazos parciales fijados para ejecución del contrato que haga presumiblemente razonable la imposibilidad de cumplir el plazo total, siempre que el órgano de contratación no opte por la imposición de las penalidades del presente pliego.

Asimismo, serán causas de resolución del contrato al amparo del artículo 211 f) de la LCSP, las establecidas como obligaciones esenciales del presente pliego.

Cuando el contrato se resuelva por culpa del contratista, se incautará la garantía definitiva, sin perjuicio de la indemnización por los daños y perjuicios originados a la Administración, en lo que excedan del importe de la garantía.

42. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO POR CAUSA IMPUTABLE AL CONTRATISTA

Procederá la extinción del contrato por causa imputable al Contratista en los siguientes casos:

- a) Si se produce un incumplimiento muy grave de las obligaciones esenciales señaladas en el presente pliego que afecten a la continuidad y regularidad de la prestación.
- b) Si, levantada la intervención del servicio, el Contratista volviera a incurrir en las infracciones que la hubieran determinado o en otras análogas.
- c) Si las actuaciones del Contratista impiden o menoscaban las potestades de dirección y de control del servicio público que corresponden al Concello.
- d) Si no se inicia la gestión del servicio dentro del plazo establecido.
- e) Si se interrumpe el servicio más de cuatro días consecutivos o quince días alternos en el transcurso de un año, siempre que estas interrupciones no sean por causa de fuerza mayor o por orden de la autoridad municipal, efectuadas por escrito de forma clara y terminante.

La extinción del contrato requerirá el trámite previo de audiencia al Contratista. La notificación que a estos efectos se le enviará debe dejar constancia de las deficiencias concretas advertidas y debe determinar, de acuerdo con su naturaleza, un plazo que sea suficiente para poderlas enmendar.

En este supuesto, podrá declararse la extinción del contrato cuando, transcurrido el plazo mencionado, no se hayan corregido las deficiencias por causas imputables al Contratista.

La extinción del contrato por esta causa la acordará el Pleno de la Corporación y comportará la terminación del contrato, el consiguiente cese de la gestión del Contratista y, si cabe, su inhabilitación, y se derivarán los efectos determinados en el LCSP.

43. CONTINUIDAD DEL SERVICIO

El Contratista puede ser obligado por el Concello a continuar prestando servicio una vez finalizado el plazo del contrato hasta que no tenga lugar una nueva adjudicación o se resuelva prestarlo por otro sistema o forma de gestión. Durante este período, serán

de aplicación las mismas normas que se establecen en el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.

44. DEVOLUCIÓN O CANCELACIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA

Una vez comprobado que el contrato ha sido ejecutado de conformidad con las obligaciones adquiridas por el contratista, si no resultaren responsabilidades que hubieran de ejercitarse sobre la garantía definitiva, se devolverá la misma o se cancelará el aval o seguro de caución, previo informe favorable del Responsable del contrato o de quien ejerza la dirección del contrato.

ANEXOS

- 1) DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN
- 2) MODELO DE OFERTA ECONÓMICA

ANEXO II.- MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA.

Don/Doña, mayor de edad,
con domicilio en....., DNI.....,
en nombre propio o en representación de, con
NIF y domicilio en,
Enterado/a de las condiciones exigidas para optar a la adjudicación del contrato
que tiene por objeto la CONTRATACIÓN DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS
DE RECOGIDA DE RESIDUOS URBANOS Y LIMPIEZA VIARIA EN EL CONCELLO DE
NARÓN.

Se compromete a realizarlas con estricta sujeción al Pliego de Cláusulas
Administrativas Particulares y al Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares
que rigen la licitación, a su oferta y demás documentación contractual, por un
importe de
.....(€ en letras y cifras), sin IVA.

Lugar, fecha y firma del licitador