PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA REGULACIÓN DEL CONTRATO DE SERVICIOS RELACIONADO CON LA LIMPIEZA URBANA, LA RECOGIDA Y TRANSPORTE DE RESIDUOS DOMÉSTICOS DEPOSITADOS EN CONTENEDORES DEL AYUNTAMIENTO DE MUNDAKA Y OTROS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS, POR PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD, CON UNA PLURALIDAD DE CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN Y TRAMITACION ORDINARIA

---

1. Elementos estructurales del contrato

1.1. Objeto del contrato y necesidad a satisfacer

1.2. Calificación del contrato y régimen jurídico

1.3. Procedimiento de adjudicación

1.4. Contrato sujeto a regulación armonizada

1.5. No división en lotes

1.6. Presupuesto base de licitación, valor estimado y existencia de crédito

1.6.1. Presupuesto base de licitación

1.6.2. Valor estimado del contrato

1.6.3. Existencia de crédito presupuestario

1.7. Plazo de duración y de ejecución del contrato

2. Partes en el contrato

2.1. Órgano de contratación, mesa de contratación y comisión negociadora

2.2. Perfil de contratante

2.3. Aptitudes para contratar

2.3.1 Capacidad de obrar

2.3.2. Prohibiciones de contratar

2.3.3. Solvencia

2.3.4 Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas

2.3.5 Acreditación de la Solvencia mediante Clasificación

2.3.6. Adscripción obligatoria de medios

3. Preparación del contrato

3.1. Tramitación del procedimiento

3.2. Consulta preliminar del mercado

4. Adjudicación del contrato

4.1. Presentación de proposiciones

4.1.1. Condiciones generales e información a los licitadores

4.1.2. Invitaciones a participar

4.1.3. Condiciones de presentación

4.1.4. Contenido de las proposiciones

4.2. Aspectos objeto de negociación

4.3. Criterios de adjudicación

4.3.1. Criterios evaluables mediante fórmulas automáticas:

4.3.2. Criterios ponderables a través de juicios de valor

4.3.3. Umbral mínimo de puntuación

4.4. Variantes o mejoras

4.5. Ofertas anormalmente bajas

4.6. Resolución en caso de empate

4.7. Apertura de proposiciones

4.8. Negociación de los términos del contrato

4.9. Oferta definitiva y clasificación de las proposiciones

4.10. Valoración y clasificación

4.11. Documentación administrativa

4.12. Adjudicación del contrato

4.13. Garantías

4.13.1. Garantía provisional

4.13.2. Garantía definitiva

4.13.3. En su caso: Garantía complementaria

4.13.4. Devolución y cancelación

4.13.5. Reposición y reajuste

4.13.6. Responsabilidades y ejecución de las garantías

4.13.7. Plazo de garantía

4.14. Renuncia o desistimiento

5. Formalización del contrato

5.1. Plazo para la formalización

5.2. Formalización

5.3. Publicación

6. Ejecución del contrato

6.1. Condiciones especiales de ejecución

6.2. Obligaciones del contratista

6.2.1. Abonos a cuenta

6.2.2. Obligaciones laborales, sociales y de transparencia

6.2.3 Obligaciones que pueden dar lugar a la resolución del contrato.

6.2.3. Gastos exigibles

6.2.4. Permisos, licencias y autorizaciones

6.2.5. Otras obligaciones

6.3. Prerrogativas, facultades y obligaciones de la administración

6.4. Responsable del contrato

6.5. Unidad encargada del seguimiento y la ejecución

6.6. Subcontratación

6.6.2. Limitaciones a la subcontratación

6.6.3. Penalidades contractuales

6.6.4. Pagos a subcontratistas

6.7. Modificaciones contractuales

6.8. Revisión de precios

6.9. Cesión del contrato

6.10. Sucesión

7. Penalidades

7.1. Penalidades por incumplimiento

7.1.1. Penalidades por demora

7.1.2. Penalidades por incumplimiento defectuoso de la prestación

7.1.3. Procedimiento para la imposición de penalidades

8. Extinción del contrato

8.2. Liquidación del contrato

8.3. Resolución del contrato

9. Cláusulas generales

9.1 Comunicaciones y notificaciones

9.3. Recurso especial en materia de contratación

9.4. Confidencialidad y tratamiento de datos

9.4.1. Confidencialidad

9.4.2. Tratamiento de datos

10. Subrogación de personal

11. Calendario de días festivos

1. ELEMENTOS ESTRUCTURALES DEL CONTRATO

1.1. OBJETO DEL CONTRATO Y NECESIDAD A SATISFACER

El contrato que en base al presente pliego se formalice tendrá por objeto la prestación de los servicios relacionados con la limpieza urbana, la recogida y transporte de residuos domésticos -fracción resto, orgánica, muebles y enseres, y papel y cartón-, y demás servicios complementarios, en los términos y con la extensión y detalle que se contiene en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y en el Pliego de Condiciones Técnicas, teniendo los dos documentos carácter de ley del contrato.

Para mayor concreción en cuanto al servicio a prestar, véase lo dispuesto en el Pliego de Prescripciones Técnicas. En caso de contradicción entre la presente PCAP y el PPT, prevalecerá lo dispuesto en el PCAP, excepto en aquellas cuestiones y especificaciones de carácter técnico.

Sin perjuicio de las obligaciones asumidas por el adjudicatario al formular la proposición, revestirán carácter contractual los siguientes documentos: Pcap, ppt y el contrato administrativo.

Necesidades a satisfacer: El contrato actual se encuentra vencido, siendo necesario seguir prestando los servicios públicos -recogida y transporte de residuos y limpieza viaria-.

La Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular, en su artículo 12.5 dispone que, corresponde a las Entidades Locales, o a las Diputaciones Forales, cuando proceda:

<<a) Como servicio obligatorio, en todo su ámbito territorial, la recogida, el transporte y el tratamiento de los residuos domésticos en la forma en que establezcan sus respectivas ordenanzas, de conformidad con el marco jurídico establecido en esta ley, en las leyes e instrumentos de planificación que, en su caso, aprueben las comunidades autónomas y en la normativa sectorial en materia de responsabilidad ampliada del productor. A estos efectos, se deberá disponer de una red de recogida suficiente que incluirá puntos limpios o, en su caso, puntos de entrega alternativos que hayan sido acordados por la entidad local para la retirada gratuita de los mismos. La prestación de este servicio corresponde a los municipios que podrán llevarla a cabo de forma independiente o asociada, conforme a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local>>.

Igualmente, el artículo 25 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local determina que:

<<2. El Municipio ejercerá en todo caso como competencias propias, en los términos de la legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas, en las siguientes materias: ... b) Medio ambiente urbano: en particular, parques y jardines públicos, gestión de los residuos sólidos urbanos y protección contra la contaminación acústica, lumínica y atmosférica en las zonas urbanas>>.

Por otro lado, el artículo 26.1.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local determina que:

<<1. Los Municipios deberán prestar, en todo caso, los servicios siguientes: a) En todos los Municipios: alumbrado público, cementerio, recogida de residuos, limpieza viaria, abastecimiento domiciliario de agua potable, alcantarillado, acceso a los núcleos de población y pavimentación de las vías públicas>>.

Para finalizar, la Ley 2/2016, de 7 de abril, de Instituciones Locales de Euskadi establece en su artículo 17 que:

<<Artículo 17. Competencias propias de los municipios.

1. En el marco de lo dispuesto en la presente ley y en la legislación que sea de aplicación, los municipios podrán ejercer competencias propias en los siguientes ámbitos materiales:

17) Ordenación, gestión, prestación y control de los servicios de recogida y tratamiento de residuos sólidos urbanos o municipales, así como planificación, programación y disciplina de la reducción de la producción de residuos urbanos o municipales>>.

En relación con el servicio de limpieza viaria, el artículo 25 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local determina que:

<<2. El Municipio ejercerá en todo caso como competencias propias, en los términos de la legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas, en las siguientes materias:

... b) Medio ambiente urbano: en particular, parques y jardines públicos, gestión de los residuos sólidos urbanos y protección contra la contaminación acústica, lumínica y atmosférica en las zonas urbanas>>.

Igualmente, el artículo 26.1.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local determina que:

<<1. Los Municipios deberán prestar, en todo caso, los servicios siguientes: a) En todos los Municipios: alumbrado público, cementerio, recogida de residuos, limpieza viaria, abastecimiento domiciliario de agua potable, alcantarillado, acceso a los núcleos de población y pavimentación de las vías públicas>>.

Con el fin de continuar con la prestación de estos servicios de carácter obligatorio, es preciso el Ayuntamiento de Mundaka proceda a la celebración de una nueva contratación pública, que tenga por objeto lo dispuesto en el párrafo primero del presente apartado.

Codificación de la nomenclatura CPV correspondiente al objeto del contrato:

- 90511000 - 2 (servicios de recogida de residuos).

- 90511100 - 3 (servicios de recogida de desperdicios sólidos urbanos).

- 90511200 - 4 (Servicios de recogida de desperdicios domésticos).

- 90511300 - 5 (Servicios de recogida de basuras).

- 90500000 - 2 (servicios relacionados con desperdicios y residuos). - 90512000 - 9 (Servicios de transporte de desperdicios).

- 90610000 - 6 (Servicios de limpieza y barrido de calles).

Insuficiencia de medios personales: Entre el personal municipal no existen trabajadores que puedan satisfacer las necesidades y tareas que se contemplan en este contrato (entiéndase en los términos en los que se establece en los pliegos). No existen medios suficientes, ya sean humanos o técnicos, para poder desempeñar/prestar este servicio, para el cual además se necesita personal disponible durante toda la jornada, fines de semana incluidos.

El ámbito de actuación del contrato se circunscribe al término municipal de Mundaka, situado en la comarca de Busturialdea. Cuenta con una población censada de 1.826 habitantes -datos extraídos de Eustat, a 1 de enero 2025- y una superficie aproximada de 4,08 km^2.

1.2. CALIFICACIÓN DEL CONTRATO Y RÉGIMEN JURÍDICO

El contrato que rige el presente pliego tiene carácter administrativo y se tipifica como un contrato de servicios al amparo del artículo 17 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (en adelante, LCSP).

Su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirán por lo establecido en este pliego y en el pliego de prescripciones técnicas y para lo no previsto en los mismos, será de aplicación la LCSP y su normativa de desarrollo, determinada, principalmente, 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 por el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, en lo que no se opongan a lo dispuesto en la LCSP. Supletoriamente, serán de aplicación las normas que rigen el procedimiento administrativo común recogidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

Si por no encontrarse comprendido en la normativa contractual o en este pliego se tuviera que acudir a otras fuentes legales, podrá acudirse a la legislación básica del sector público local regulada por la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local y el resto de las disposiciones vigentes.

El derecho comunitario, particularmente en términos de transparencia y de protección de los principios básicos de la contratación pública podrán ser de aplicación si con la normativa interna no resultara suficiente para la protección del interés público.

El presente pliego, junto con el pliego de prescripciones técnicas, revisten carácter contractual. En caso de discrepancia entre los pliegos o los mismo y los restantes documentos contractuales, prevalecerá lo dispuesto en Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

1.3. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

A la vista de la necesidad existente y de las características del servicio demandado, el procedimiento de adjudicación que mejor se adecúa a la consecución de estos fines es el procedimiento negociado sin publicidad.

La siguiente circunstancia justifica la utilización del procedimiento negociado sin publicidad -art. 168.a.1º LCSP-: *<<No se haya presentado ninguna oferta; ninguna oferta adecuada; ninguna solicitud de participación; o ninguna solicitud de participación adecuada en respuesta a un procedimiento abierto o a un procedimiento restringido, siempre que las condiciones iniciales del contrato no se modifiquen sustancialmente, sin que en ningún caso se pueda incrementar el presupuesto base de licitación ni modificar el sistema de retribución, y que se envíe un informe a la Comisión Europea cuando esta así lo solicite>>.*

En el presente caso, consta la existencia de una licitación anterior declarada desierta por no haberse presentado ninguna oferta.

El expediente de contratación se tramitará de conformidad con las reglas que rigen esta forma de adjudicación y que se hallan comprendidas en los artículos 166 a 171 de la LCSP.

1.4. CONTRATO SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA

El contrato definido está sujeto a regulación armonizada por superar su valor estimado el umbral del artículo 22 de la LCSP.

1.5. NO DIVISIÓN EN LOTES

En la presente licitación, según resulta de la memoria justificativa antes aludida, no procede la división en lotes. Se estima que por las características del contrato y por la existencia de prestaciones similares que en función de las necesidades existentes van a ser llevados a cabo por los mismos servicios en su conjunto y sin diferenciación, por lo que no es susceptible de distribuir en lotes. La realización independiente de los servicios identificados con anterioridad -y sus subservicios- dificultaría la ejecución del contrato al estar los mismos ligados (por poner unos ejemplos, recogida de RSU y voluminosos o, la problemática existentes en relación a la limpieza de los alrededores de los contenedores); y por lo tanto, la prestación conjunta de dichos servicios supone un ahorro importante, tanto en la utilización de medios materiales como personales y logísticos. Por ello, la prestación conjunta de los servicios permite que

puedan ser objeto del mismo contrato utilizando de manera conjunta varios medios tanto materiales como personales, con lo cual se genera la prestación de los servicios de una manera más eficaz, eficiente y más económica, atendiendo al menos gastos generado por la utilización de los mismos medios materiales, humanos y medios de control tecnológico, necesitando menos medios logísticos.

La división por lotes no resulta viable, dado que, además de dificultar técnicamente la ejecución del contrato, generaría una serie de inconvenientes que harían bajar la funcionalidad y eficacia del servicio con afecciones negativas al municipio.

Se indican a continuación las consecuencias negativas que generaría la división del contrato en lotes:

- Se perdería la optimización del control de la ejecución global del contrato existiendo un alto riesgo para que éste se ejecute de manera eficiente. Sin dividir el contrato en lotes, el personal existente puede asumir labores diversas que si por el contrario estuviera dividido en lotes no podría ser.

- Dificultaría la coordinación de la ejecución de las diferentes prestaciones ya que en muchas ocasiones están relacionadas entre sí a la hora de ejecutar ciertos trabajos. De esta forma, para ejecutar un trabajo que ahora mismo se gestionaría con una única empresa habría que gestionarlo con dos o más poniendo en riesgo su eficiencia.

- Se incrementarían los costes de ejecución por la existencia de varios adjudicatarios duplicando materiales, maquinaria, locales... etc.

1.6. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN, VALOR ESTIMADO Y EXISTENCIA DE CRÉDITO

1.6.1. Presupuesto base de licitación

El presupuesto base de licitación asciende a la cantidad de 1.319.300,16 euros + 131.920,02 euros en concepto de IVA (10%), haciendo un total de 1.451.230,18 euros, por la duración principal del contrato (3 años).

La tabla de desglose del precio se puede consultar en el punto 6.8. anexo VIII del pliego de condiciones técnicas.

1.6.2. Valor estimado del contrato

El valor estimado de licitación es de 2.282.846,51 euros (incluidas las 2 prórrogas e incrementado con las posibles modificaciones del contrato).

La tabla de desglose del valor estimado se puede consultar en el punto 6.8. anexo VIII del pliego de condiciones técnicas.

1.6.3. Existencia de crédito presupuestario

El contrato se financiará con recursos propios y se abonará con cargo a la aplicación presupuestaria 1621-227.15 del presupuesto municipal correspondiente a la anualidad 2026.

La contratación del servicio objeto del contrato cumple con el principio de prudencia financiera, minimizando el riesgo y los costes de la prestación contratada, de conformidad con la normativa reguladora de las Haciendas Locales.

El presente gasto se configura con carácter plurianual atendiendo a su plazo de duración, por estar prevista su ejecución durante los ejercicios 2026 - 2031.

El pago de las cantidades correspondientes al presupuesto del contrato se abonará en cinco (5) anualidades.

El abono de las cantidades correspondientes a las anualidades de los ejercicios 2027 a 2031 quedará condicionado a que en los presupuestos de dichos ejercicios exista consignación presupuestaria adecuada y suficiente.

1.7. PLAZO DE DURACIÓN Y DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de duración del contrato se iniciará el día siguiente a la formalización del contrato y finalizará al de tres (3) años.

El contrato podrá prorrogarse en dos (2) anualidades (1+1), siempre que sus características permanezcan inalterables durante el período de duración de estas.

La prórroga, que será obligatoria para el contratista, se acordará por el órgano de contratación y se efectuará preaviso al menos con dos (2) meses de antelación a la finalización del plazo de duración del contrato.

Por otro lado, cuando al vencimiento del contrato no se hubiera formalizado el nuevo contrato que garantice la continuidad de la prestación a realizar por el contratista como consecuencia de incidencias resultantes de acontecimientos imprevisibles para el órgano de contratación producidas en el procedimiento de adjudicación y existan razones de interés público para no interrumpir la prestación, se podrá prorrogar el contrato originario hasta que comience la ejecución del nuevo contrato y en todo caso por un periodo máximo de nueve meses, sin modificar las restantes condiciones del contrato, siempre que el anuncio de licitación del nuevo contrato se haya publicado con una antelación mínima de tres meses respecto de la fecha de finalización del contrato originario.

2. PARTES EN EL CONTRATO

2.1. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN, MESA DE CONTRATACION Y COMISION NEGOCIADORA

El órgano de contratación que actúa en nombre del Ayuntamiento de Mundaka es el Pleno Municipal. El órgano de contratación ejercerá las facultades y obligaciones que le atribuye la normativa de forma específica y aquellas que se recogen expresamente en este pliego. El órgano de contratación ostenta, asimismo, las prerrogativas que le concede la legislación y que se hacen constar en este documento sobre interpretación, modificación, inspección-sanción y resolución contractual.

La Mesa de Contratación estará compuesta por los siguientes miembros:

Presidenta: Doña Sorne Rubio Arano.

Vocales: Doña Emilia González Madariaga (Secretaria – Interventora accidental), Doña Ana Agirre Porturas (Administrativo), José María Peña Pérez (Arquitecto municipal)

Secretaria: Doña Ainhoa Barrena Olazabal.

La mesa de contratación podrá solicitar asesoramiento y asistencia a personas con conocimientos técnicos que no formen parte de la misma, que tendrán voz pero no voto en las deliberaciones. En particular, se contará con la asistencia de D. Javier Camarero Urkiola, responsable de la elaboración del pliego de condiciones técnicas del contrato.

La negociación con las empresas licitadoras la llevará a cabo una Comisión Negociadora que tendrá la siguiente composición:

Presidenta: Doña Sorne Rubio Arano.

Vocales: Doña Emilia González Madariaga (Secretaria – Interventora accidental), D. José María Peña Pérez (Arquitecto municipal), D. Javier Camarero Urkiola

Secretaria: Doña Ainhoa Barrena Olazabal.

Correo electrónico del órgano de contratación: alkatetza.mundaka@bizkaia.org y harrera.mundaka@bizkaia.org.

Dirección del órgano de contratación: Lehendakari Agirre Enparantza, 1 48360 Mundaka - Bizkaia.

2.2. PERFIL DE CONTRATANTE

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, esta entidad cuenta con el Perfil de contratante alojado en la Plataforma de Contratación de Euskadi.

www.mundaka.eus

www.contratacion.euskadi.eus

2.3. APTITUDES PARA CONTRATAR

Podrán optar a la adjudicación del presente contrato las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, a título individual o en unión temporal de empresarios que tengan plena capacidad de obrar, que no se encuentren incursas en las prohibiciones e incompatibilidades para contratar con la Administración establecidas en el artículo 71 de la LCSP, y que acrediten su solvencia económica, financiera y técnica de conformidad con lo establecido en la presente cláusula.

Además, las personas naturales o jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto u ámbito de actividad que a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales le sean propios.

Las empresas extranjeras no comunitarias deberán reunir además los requisitos establecidos en el artículo 68.1 de la LCSP.

2.3.1 Capacidad de obrar

La capacidad de obrar de los empresarios se acreditará:

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

De los empresarios que fueren persona físicas mediante fotocopia del Documento Nacional de Identidad y acreditación de estar dado de Alta en el Impuesto de Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente.

b) De los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo se acreditará por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un

certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

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

2.3.2. Prohibiciones de contratar

La prueba, por parte de los empresarios, de la no concurrencia de alguna de las prohibiciones para contratar, podrá realizarse mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos.

Cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado.

2.3.3. Solvencia

2.3.3.1 Solvencia económica y financiera

La solvencia económica y financiera del empresario se acreditará:

Volumen anual de negocios, o bien volumen anual de negocios en el ámbito al que se refiera el contrato, referido al mejor ejercicio dentro de los tres últimos disponibles en función de las fechas de constitución o de inicio de actividades del empresario y de presentación de las ofertas por importe igual o superior a 600.000 euros.

El volumen anual de negocios se acreditará por medio de declaración del empresario indicando el volumen de negocios global de la empresa. En todo caso, la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público acreditará frente a todos los órganos de contratación del sector público, a tenor de lo en él reflejado y salvo prueba en contrario, las condiciones de solvencia económica.

A los efectos del artículo 75 LCSP, se podrá acreditar la solvencia económico-financiera basándose en los medios de otra entidad, siempre que la empresa licitadora aporte escritura de responsabilidad solidaria entre ambas empresas para la ejecución del presente contrato.

2.3.3.2. Solvencia técnica o profesional

La solvencia técnica del empresario se acreditará:

Experiencia en la realización de trabajos del mismo tipo o naturaleza al que corresponde el objeto del contrato, que se acreditará mediante la relación de los trabajos efectuados por el interesado en el curso de los tres últimos años, correspondientes al mismo tipo o naturaleza al que corresponde el objeto del contrato, avalados por certificados de buena ejecución, y el requisito mínimo será que el importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea igual o superior al 70 por ciento de la anualidad media del contrato.

Medios de acreditación: Se acreditará mediante relación de servicios ejecutados en los últimos tres años correspondientes al mismo tipo del objeto del contrato, que incluya importe, fechas y destinatario, público o privado, de los mismos, avalados por certificados de buena ejecución.

Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados de buena ejecución expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario.

Para determinar que un trabajo o servicio es de igual o similar naturaleza al que constituye el objeto del contrato, el pliego de cláusulas administrativas particulares podrá acudir al CPV. En defecto de previsión en el pliego se atenderá a los tres primeros dígitos de los respectivos códigos de la CPV.

2.3.4 Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas

La inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público acreditará a tenor de lo en él reflejado y salvo prueba en contrario, las condiciones de aptitud del empresario en cuanto a su personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial, solvencia económica y financiera y técnica o profesional, clasificación y demás circunstancias inscritas, así como la concurrencia o no concurrencia de las prohibiciones de contratar que deban constar en el mismo.

2.3.5 Acreditación de la Solvencia mediante Clasificación

Podrá acreditarse la solvencia económica y técnica, con carácter potestativo, mediante la clasificación en los grupos, subgrupos y categorías siguientes -es obligatorio el cumplimiento de las dos clasificaciones-:

LOTE	GRUPO	SUBGRUPO	CATEGORÍA
1	R	5	2
	U	1	2

Si la empresa se encontrase pendiente de clasificación, deberá aportar documento acreditativo de haber presentado la correspondiente solicitud para ello, debiendo no obstante justificar posteriormente haber obtenido la clasificación exigida en el plazo de subsanación de defectos u omisiones.

El certificado de clasificación deberá ir acompañado en todo caso de una declaración responsable en el que el licitador manifieste que los datos de clasificación no han tenido variación.

2.3.6. Adscripción obligatoria de medios

Las empresas licitadoras deberán presentar compromiso de adscripción de los medios obligatorios establecidos en el PCAP y PCT aprobados al efecto.

3. PREPARACIÓN DEL CONTRATO

3.1. TRAMITACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

La tramitación del presente procedimiento será ordinaria.

3.2. CONSULTA PRELIMINAR DEL MERCADO

Con carácter previo a la tramitación del presente procedimiento, el órgano de contratación ha tramitado una licitación que ha quedado desierta, porque no se ha presentado ninguna oferta.

4. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

4.1. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

4.1.1. Condiciones generales e información a los licitadores

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

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

En virtud del artículo 138 de la LCSP, se reconoce a los interesados el acceso al presente pliego y al resto de documentación complementaria al contrato, advirtiéndose que, en caso de solicitarse información adicional sobre alguno de los documentos referidos, el órgano de contratación facilitará la misma, al menos, seis días antes de que finalice el plazo de presentación de ofertas.

La petición de información deberá hacerse con una antelación mínima de doce días respecto de la fecha de presentación de proposiciones y se efectuará al número de fax o a la dirección de correo electrónico indicado en el anuncio de licitación.

Los licitadores podrán designar el carácter confidencial de la información facilitada en el momento de presentar su oferta, justificándolo adecuadamente conforme a lo previsto en el artículo 133 de la LCSP.

Dicha declaración deberá ser motivada documento a documento. No se podrá declarar el carácter confidencial de la totalidad de la documentación ni poder alegar dicho carácter con posterioridad a la presentación de documentación. En ningún caso podrán tener carácter confidencial los datos que deban ser objeto de lectura en acto público o que sirvan de base a la motivación de la adjudicación.

4.1.2. Invitaciones a participar

El órgano de contratación, a través de la unidad tramitadora del procedimiento cursará petición de ofertas al menos a tres empresas capacitadas para la realización del objeto del contrato, si ello es posible, con las cuales negociará los aspectos técnicos y económicos señalados en este pliego. De conformidad con el artículo 169.2 de la LCSP; cuando el número de candidatos que cumplan con los criterios de selección sea inferior a tres, el órgano de contratación podrá continuar el procedimiento con los que reúnen las condiciones exigidas, sin que pueda invitarse a empresarios que no hayan solicitado participar en el mismo, o a candidatos que no posean esas condiciones.

La invitación indicará la fecha y hora límite para la recepción de oferta así como la modalidad de presentación de las proposiciones. El órgano de contratación establecerá el plazo de presentación de ofertas que estime adecuado en función de la complejidad que pueda suponer la preparación de la oferta. El plazo se computará desde el día siguiente al envío del escrito de invitación.

Así mismo la invitación contendrá las indicaciones pertinentes para permitir el acceso por medios electrónicos a los pliegos y otra documentación complementaria.

4.1.3. Condiciones de presentación

La presente licitación tiene carácter electrónico. Las proposiciones, junto con la documentación preceptiva se presentarán, dentro del plazo indicado en la invitación a participar, a través de la herramienta de preparación y presentación de ofertas de la Plataforma de contratación Euskadi.

La utilización de estos servicios supone:

- La preparación y presentación de ofertas de forma telemática por el licitador.
- La custodia electrónica de ofertas por el sistema.
- La apertura y evaluación de la documentación a través de la plataforma.

No se admitirán las proposiciones presentadas por medios no electrónicos ni tampoco las presentadas fuera de plazo. Por este motivo, para participar en esta licitación, es importante que los licitadores interesados se registren, en el supuesto de que no lo estén, en alguna de las plataformas de contratación señaladas.

La oferta electrónica y cualquier otro documento que la acompañe deberán estar firmados electrónicamente por alguno de los sistemas de firma admitidos por el artículo 10 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas.

Para garantizar la confidencialidad del contenido de los archivos electrónicos hasta el momento de su apertura, la herramienta cifrará dichos archivos en el envío. Una vez realizada la presentación, la herramienta proporcionará a la entidad licitadora un justificante de envío, susceptible de almacenamiento e impresión, con el sello de tiempo.

4.1.4. Contenido de las proposiciones

Las proposiciones para participar en la licitación se presentarán en tres archivos electrónicos en los que se hará constar la denominación y la leyenda <<Proposición para licitar a la contratación del servicio de **LIMPIEZA URBANA, LA RECOGIDA Y TRANSPORTE DE RESIDUOS DOMÉSTICOS DEPOSITADOS EN CONTENEDORES DEL AYUNTAMIENTO DE MUNDAKA Y OTROS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS>>.**

La denominación de los archivos será la siguiente:

- Archivo A: Documentación administrativa.

- Archivo B: Oferta económica y documentación técnica.

- Archivo C: Oferta económica

Contenido del archivo A: documentación administrativa:

1. Documento Europeo Único de Contratación (en adelante DEUC).

Si varios empresarios concurren constituyendo una unión temporal, cada uno de los que la componen deberá acreditar su capacidad de obrar presentando todos y cada uno de ellos un formulario DEUC separado, así como el resto de los documentos exigidos en este apartado de la presente cláusula, debiendo acompañar asimismo un escrito de compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato, en el que indicarán los nombres y circunstancias de los empresarios que se agrupan, el porcentaje de participación de cada uno de ellos y la designación de un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes, que durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de la misma frente a la Administración. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas que componen la unión.

Si el licitador va a recurrir a la capacidad de otra/s entidad/es para acreditar solvencia, deberá también aportar el DEUC separado de dicha/s entidad/es.

Las empresas que figuren inscritas en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público lo indicarán en el propio formulario del DEUC y, si alguno de los datos o informaciones requeridos no constan en el Registro o no figuran actualizados, los aportarán mediante la cumplimentación del citado formulario. No obstante, el órgano o la mesa de contratación, cuando resulte necesario para el buen desarrollo del procedimiento, podrán recabar, en cualquier momento anterior a la adjudicación, que los licitadores presenten la totalidad o una parte de los documentos justificativos, cuando consideren que existen dudas razonables sobre la vigencia o fiabilidad de la declaración.

Las empresas pertenecientes a un mismo grupo, entendiéndose por tales las que se encuentren en alguno de los supuestos del artículo 42.1 del Código de Comercio y que presenten distintas proposiciones para concurrir individualmente a la adjudicación, deberán presentar declaración en la que hagan constar esta condición, acompañando una relación de las empresas vinculadas.

Contenido del archivo B: documentación relativa a los criterios no cuantificables automáticamente

Dentro del sobre B se incluirá la oferta relacionada con los criterios subjetivos, de acuerdo con lo dispuesto en el punto 6.6.1. (anexo VI) del pliego de condiciones técnicas.

En ningún caso deberá contener este sobre la oferta económica o documentación relativa a los criterios cuantificables de forma automática o por fórmulas. Su inclusión será causa de exclusión de la licitación si con ello se compromete el secreto de la oferta. No obstante, en el supuesto de que hubiese un único licitador, la Mesa de contratación podrá excepcionar lo dispuesto anteriormente.

Contenido del archivo C: documentación relativa a los criterios cuantificables automáticamente

Dentro del sobre C se incluirá la oferta económica además de la restante documentación relativa a los demás criterios de adjudicación cuantificables de forma automática, de acuerdo con lo dispuesto en el punto 6.6.2 (Anexo VI) del pliego de condiciones técnicas.

Independientemente de la documentación acreditativa presentada, el órgano de contratación podrá requerir la presentación de la siguiente documentación o cualquier otra que se estime conveniente acreditativa de la aptitud para contratar, cuya aportación será exigida, en todo

caso, antes de adjudicar el contrato y podrá ser requerida por el órgano de contratación en cualquier momento anterior a la propuesta de adjudicación:

1. NIF del licitador o CIF si es persona jurídica.
2. Si se actúa en representación de otra persona o de alguna entidad justificación documental que faculte para ello.
3. Escritura de constitución de la sociedad, en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil y adaptada a la legislación societaria. Las empresas comunitarias se regirán por lo dispuesto en el artículo 67 LCSP.
4. Acreditación de la habilitación, solvencia financiera y técnica mediante la documentación establecida en las cláusulas del presente pliego.
5. Acreditación de hallarse al corriente de obligaciones tributarias y con la seguridad social.
6. En caso de empresas extranjeras, declaración de someterse a los Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que pudieran surgir del contrato, con renuncia al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponderle.

4.2. ASPECTOS OBJETO DE NEGOCIACIÓN

La negociación versará sobre los siguientes aspectos:

- Número de horas anuales gratuitas para imprevistos
- Precio del contrato
- Precios unitarios

4.3. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la mejor oferta se atenderá a una pluralidad de criterios de adjudicación con base en la mejor relación calidad-precio.

4.3.1. Criterios evaluables mediante fórmulas automáticas: hasta 60 puntos sobre 100

CRITERIO 1: PRECIO DEL SERVICIO HASTA 40 PUNTOS.

Se repartirán hasta un máximo de CUARENTA (40,00) puntos a la oferta económica referida al precio para los 5 años de prestación del servicio (IVA INCLUIDO).

La distribución de los puntos correspondientes al importe del precio ofertado será la siguiente:

La puntuación máxima se dará a la mejor oferta que sea aceptada como propuesta válida.

Para el resto de las ofertas se utilizará la siguiente fórmula:

Puntuación Base = Puntuación máxima x Precio 5 años (Mejor Oferta)

Precio 5 años (Oferta a analizar)

El redondeo de la puntuación será al segundo decimal

Con objeto de evitar bajas ajenas a la realidad de mercado que conduzcan a ofertas cuya principal característica no sea la realización de un servicio de alta calidad, objetivo prioritario de esta licitación, se entenderán como bajas anormales o desproporcionadas aquellas ofertas económicas con bajas superiores en 10 puntos porcentuales respecto a la media aritmética de las ofertas presentadas de forma válida. Una vez realizado el cálculo de la media aritmética de las ofertas para la determinación de la existencia o no de ofertas con valores anormales, dicho cálculo no se verá alterado por el hecho de que alguna de las ofertas quede finalmente fuera de la licitación por contener tales valores anormales o desproporcionados; es decir, que dicho cálculo se realizará una sola vez. En este supuesto se procederá acorde con lo señalado en al artículo 149 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público.

CRITERIO 2: BOLSA DE HORAS PARA IMPREVISTOS HASTA 10 PUNTOS.

Bolsa de horas para imprevistos, trabajos extraordinarios (que pudieran ser fuera del horario de trabajo, por considerarse un servicio de actuación inmediata para cualquier categoría profesional) y/o refuerzos puntuales del servicio, y cualquier otra actuación o cometido que puntualmente pueda ser demandada por el Ayuntamiento, con un máximo de 100 horas al año, Hasta 10 puntos

Fórmula: Se otorgarán 10 puntos a quien oferte 100 horas anuales para estas situaciones, calculándose el resto de ofertas mediante regla de tres proporcional. Se otorgará cero puntos a la licitadora que no oferte ninguna hora por este concepto.

El redondeo de la puntuación será al segundo decimal

CRITERIO 3. RELACIÓN DE PRECIOS UNITARIOS HASTA 10 PUNTOS.

Se repartirán hasta un máximo de 10 puntos a la oferta económica referida a la PONDERACIÓN DE PRECIOS UNITARIOS. La distribución de los puntos correspondientes al importe del precio ofertado será la siguiente:

La puntuación máxima se dará a la mejor oferta.

Para el resto de las ofertas se utilizará la siguiente fórmula:

Puntuación Base = Puntuación máxima x Ponderación (Mejor Oferta)

Ponderación (Oferta a analizar)

El redondeo de la puntuación será al segundo decimal

4.3.2. Criterios ponderables a través de juicios de valor: hasta 40 puntos sobre 100

Los que se describen en el punto 6.7.2. del pliego de condiciones técnicas:

CRITERIO 1: Organización del servicio, gestión de recursos humanos y otras consideraciones: de 0 a 4 puntos

CRITERIO 2: Respecto al servicio de limpieza viaria, organización del servicio, justificación de los medios del servicio, medios asignados y servicios puntuales extraordinarios: de 0 a 18 puntos

CRITERIO 3: Respecto al servicio de recogida de residuos, organización del servicio, justificación de los medios del servicio, medios asignados y plan de contenerización: de 0 a 18 puntos

4.3.3. Umbral mínimo de puntuación: De conformidad con lo dispuesto en el artículo 146 de la LCSP, para ser admitidos en la valoración global se exigirá que los licitadores alcancen un umbral mínimo de puntuación en la valoración de los criterios no cuantificables de forma automática o mediante fórmulas, de forma que no serán tenidas en cuenta por la Mesa de Contratación las proposiciones de los licitadores que no alcancen un mínimo de 20 puntos en la valoración de los criterios no cuantificables de forma automática (la suma de ellos).

4.4. VARIANTES O MEJORAS

No se admitirán variantes ni otras mejoras distintas a las establecidas en el presente pliego como criterios de adjudicación.

4.5. OFERTAS ANORMALMENTE BAJAS

El carácter desproporcionado o anormal de las ofertas económicas podrá apreciarse, por referencia al conjunto de ofertas válidas que se hayan presentado, de acuerdo con los parámetros objetivos que se establecen en el artículo 149.4 LCSP y en el artículo 85 RGLCAP (R.D. 1098/2001 de 12 de octubre).

Para valorar la presunción de anormalidad, la mesa de contratación concederá a los licitadores afectados un plazo de 5 días hábiles para que puedan presentar una justificación adecuada de las circunstancias que les permiten ejecutar dicha oferta en esas condiciones.

Requerido el licitador incurso en temeridad y justificada su oferta anormalmente baja se emitirá informe por el técnico competente que será remitido a la Mesa de Contratación para su valoración con anterioridad a la propuesta de adjudicación.

4.6. RESOLUCIÓN EN CASO DE EMPATE

En caso de producirse empate entre dos o más ofertas el mismo se resolverá, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 147.2 LCSP.

Si una vez valoradas las ofertas admitidas se produjera igualdad entre dos o más licitadoras, se aplicará el criterio preferencial previsto en el precitado artículo y para ello, antes de formular la propuesta de adjudicación, se requerirá a las empresas que se hallan en situación de igualdad para que en el plazo de cinco (5) días hábiles, a contar desde el siguiente al requerimiento aporten la correspondiente documentación acreditativa. Si algún sujeto licitador de los requeridos no atendiese el requerimiento en el plazo indicado se entenderá que renuncia a la aplicación del referido criterio preferencial.

4.7. APERTURA DE PROPOSICIONES

Concluido el plazo de presentación de proposiciones y constituida la mesa de contratación, se procederá a la apertura de los archivos electrónicos.

La apertura de los archivos se hará por el orden que proceda de conformidad con lo establecido en el artículo 145 de la LCSP, en función del método aplicable para valorar y los criterios de adjudicación establecidos en los presentes pliegos.

Tras la apertura de los archivos A y la Mesa calificará la documentación administrativa contenida en los mismos. Si fuera necesario, se concederá un plazo no superior a tres días hábiles para que el licitador corrija los defectos u omisiones subsanables observados en la documentación presentada.

Posteriormente, la Mesa procederá a la apertura y examen de los archivos B, que contienen la documentación técnica. Esta documentación será examinada por el técnico asignado al contrato, que elaborará un informe incluyendo la propuesta de asignación de puntuación correspondiente a los criterios ponderables a través de juicios de valor.

La Mesa se reunirá de nuevo para examinar el informe y propuesta sobre la calificación de la documentación de los archivos B, y para la apertura de los archivos C (criterios evaluables mediante fórmulas matemáticas).

Una vez concluida la evaluación y clasificación de las ofertas presentadas por las empresas licitadoras, se abrirá la fase de negociación.

4.8. NEGOCIACIÓN DE LOS TÉRMINOS DEL CONTRATO

Calificada la documentación general y subsanados los defectos u omisiones observados, la comisión negociadora negociará con todos los licitadores admitidos las condiciones del contrato tomando como base las ofertas que éstos hayan presentado.

No se negociarán los requisitos mínimos de la prestación objeto del contrato ni tampoco los criterios de adjudicación.

En el proceso se velará porque todos los interesados reciban igual trato, y en particular, no se comunicará al resto de licitadores las particularidades, o ventajas de las ofertas de cada licitador, sino simplemente el orden en que cada licitador se sitúa inmediatamente después de cada ronda.

Asimismo, si como consecuencia de la negociación, se modifican las especificaciones técnicas u otra documentación de la contratación que no sea la que establece los requisitos mínimos, será necesario informar por escrito a todas las personas licitadoras cuyas ofertas no hayan sido excluidas, y les darán plazo suficiente para que presenten una nueva oferta revisada.

En el expediente deberá dejarse constancia de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas, de las razones para su aceptación o rechazo y de las ventajas obtenidas en la negociación.

4.9. OFERTA DEFINITIVA Y CLASIFICACIÓN DE LAS PROPOSICIONES

Finalizada la fase de negociación, el órgano de contratación solicitará a las empresas participantes que presenten por escrito su oferta final que deberá responder al resultado de la negociación realizada. El plazo para la remisión de esta oferta final vendrá fijado en la comunicación. Las ofertas definitivas deberán responder al resultado de la negociación realizada y no se negociarán.

4.10. VALORACIÓN Y CLASIFICACIÓN

La Mesa de contratación procederá al análisis y valoración de las ofertas finales con arreglo a los criterios de adjudicación establecidos en el presente pliego.

Una vez valoradas las ofertas, previa verificación de que las ofertas finales cumplen con lo estipulado en los pliegos, la mesa de contratación remitirá al órgano de contratación la correspondiente propuesta de clasificación y de adjudicación, en la que figurarán ordenadas las ofertas de forma decreciente incluyendo la puntuación otorgada a cada una de las ofertas admitidas por aplicación de los criterios de adjudicación e identificando la mejor oferta puntuada.

4.11. DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la mejor oferta para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos previos a que hace referencia el artículo 140.1 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, así como de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 76.2, y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose a exigirle el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía provisional, si se hubiera constituido.

En el supuesto señalado en el párrafo anterior, se procederá a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

4.12. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

Recibida la documentación solicitada, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

En ningún caso podrá declararse desierta una licitación cuando exija alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

La adjudicación deberá ser motivada se notificará a los candidatos o licitadores, debiendo ser publicada en el perfil de contratante en el plazo de 15 días.

El plazo máximo para efectuar la adjudicación será de 2 meses a contar desde el primer acto de apertura de las proposiciones.

4.13 GARANTÍAS

4.13.1. Garantía provisional: no se exige

4.13.2. Garantía definitiva

El licitador que hubiera presentado la mejor oferta deberá acreditar la constitución de la garantía de un 5% del precio final ofertado, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

El licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa deberá efectuar el ingreso de la garantía definitiva en cualquiera de las formas admitidas en el artículo 108 LCSP.

4.13.3. Garantía complementaria

En el caso de que la proposición económica de la empresa adjudicataria del contrato se hubiera considerado inicialmente como anormal o desproporcionada, para posteriormente ser aceptada, además de la garantía anterior deberá constituir una garantía complementaria de un 5% del importe de adjudicación, de tal forma que la garantía total alcanzará el 10% del precio del contrato.

4.13.4. Devolución y cancelación

Aprobada la liquidación del contrato y transcurrido el plazo de garantía, si no resultaren responsabilidades se devolverá la garantía constituida o se cancelará el aval o seguro de caución.

El acuerdo de devolución deberá adoptarse y notificarse al contratista en el plazo de dos meses desde la finalización del plazo de garantía.

La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato, o hasta que se declare la resolución de este sin responsabilidad del contratista.

4.13.5. Reposición y reajuste

El adjudicatario del contrato procederá al reajuste de las garantías en los supuestos establecidos en el artículo 109 LCSP, en el plazo de 15 días hábiles siguientes a la notificación del acuerdo adoptado por el órgano de contratación que motive el reajuste.

4.13.6. Responsabilidades y ejecución de las garantías

Las garantías estarán afectas a las responsabilidades y los supuestos de incautación establecidos en el artículo 110 LCSP durante el plazo de garantía.

Si durante el plazo de garantía se acreditase la existencia de vicios o defectos de los trabajos efectuados, el órgano de contratación tendrá derecho a reclamar al contratista la subsanación de los mismos.

Concluido el plazo de garantía sin que la administración haya formalizado alguno de los reparos, denunciado o comunicado la prestación defectuosa del servicio, el contratista quedará exento de responsabilidad por razón de la prestación efectuada y la entidad deberá adoptar acuerdo de devolución en el plazo de dos meses.

Transcurrido dicho plazo, la administración abonará al contratista la cantidad adeudada incrementada en el interés legal del dinero correspondiente al periodo transcurrido desde el vencimiento del citado plazo hasta la fecha de la devolución de la garantía, si ésta no se hubiese hecho efectiva por causa imputable a la administración.

La ejecución de las garantías se realizará de acuerdo con el procedimiento establecido en los artículos 191 LCSP y 97 y/o 109 RGLCAP.

4.13.7. Plazo de garantía

El plazo de garantía comenzará a contar desde la fecha de la recepción o conformidad y tendrá una duración de seis meses.

Durante este plazo de garantía el contratista será responsable por los defectos o vicios que puedan manifestarse en los trabajos o prestaciones realizadas. Transcurrido dicho plazo sin objeciones por parte de la Administración, quedará extinguida la responsabilidad del contratista y se dictará acuerdo de devolución o cancelación.

4.14. RENUNCIA O DESISTIMIENTO

El órgano de contratación podrá renunciar a la celebración del contrato o el desistimiento del procedimiento, antes de la formalización, conforme al artículo 152 LCSP. En estos casos se compensará a los candidatos aptos para participar en la licitación o licitadores por los gastos en que hubiesen incurrido.

5. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

5.1. PLAZO PARA LA FORMALIZACIÓN

La formalización del contrato no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato o, en su caso, desde que el órgano competente para la resolución del recurso hubiera levantado la suspensión.

5.2. FORMALIZACIÓN

El contrato se formalizará por medios electrónicos en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

Simultáneamente con la firma electrónica del contrato, deberá ser firmado electrónicamente por la persona adjudicataria el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares y demás documentos integrantes del contrato.

La persona contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos. En ningún caso se podrán incluir en el documento en que se formalice el contrato cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, se le exigirá el importe del 3% del presupuesto base de licitación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía definitiva, si se hubiera constituido, sin perjuicio de lo establecido en la letra b) del apartado 2 del artículo 71 de la LCSP.

En este caso, el contrato se adjudicará al siguiente licitador por el orden en que hubieran quedado clasificadas las ofertas, previa presentación de la documentación establecida en el artículo 150.2 de la LCSP.

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

5.3. PUBLICACIÓN

La formalización del contrato, junto con el correspondiente documento del contrato, se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación en un plazo no superior a quince días, tras el perfeccionamiento del contrato.

El anuncio de formalización deberá publicarse, además, previamente, en el DOUE. El órgano de contratación enviará el anuncio de formalización al DOUE a más tardar 10 días después de la formalización del contrato.

6. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

6.1. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN

Las condiciones especiales de ejecución tienen el carácter de obligación contractual esencial a los efectos de resolución del contrato señalados en la letra f) del artículo 211 LCSP.

Todas las condiciones especiales de ejecución forman parte del contrato y serán exigidas igualmente a todos los subcontratistas que participen de la ejecución del mismo.

Igualmente también serán las siguientes:

De tipo medioambiental: Ver el apartado correspondiente del PPT.

De tipo social: Obligaciones de la adjudicataria en materia laboral, de seguridad social y de seguridad y salud en el trabajo y de información sobre las condiciones de trabajo.

6.2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

6.2.1. Abonos a cuenta

El abono del precio por el presente servicio se realizará por mes prestado y vencido (con arreglo a los precios convenidos, de los trabajos que realmente se ejecuten), previa presentación de factura electrónica, que requerirá la conformidad del Ayuntamiento de Mundaka, y mediante transferencia bancaria.

Tales abonos no implican que la Administración haya aceptado la correcta ejecución de los trabajos realizados durante el periodo a que se refiera el pago, pudiendo regularizarse posteriormente, si después de realizado el pago, en el acto formal de recepción a realizar según

lo estipulado, se constatasen deficiencias imputables al contratista. En tal caso, la Administración tendrá derecho a recuperar el precio ya abonado, bien aplicando el correspondiente descuento al hacer efectivos los siguientes pagos, o bien al llevar a cabo la liquidación final del contrato. Asimismo, si en el momento de realizar la recepción definitiva se constatara el cumplimiento defectuoso de las prestaciones realizadas, la Administración podrá imponer al contratista las penalizaciones previstas al efecto en el presente pliego.

El contratista está obligado a la utilización del formato electrónico para la expedición y remisión de facturas. Las facturas electrónicas se ajustarán al formato estructurado de la facturación electrónica y estarán firmadas con firma electrónica avanzada basada en un certificado reconocido. El contratista deberá presentar la factura electrónica a través del Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas en la dirección de la web del Ayuntamiento.

CIF ENTIDAD	NOMBRE ENTIDAD	NOMBRE OFICINA GESTORA	NOMBRE UNIDAD TRAMITADORA	NOMBRE OFICINA CONTABLE
P-4807900H	Ayto. de Mundaka	LO1480681	LO1480681	LO1480681

Nota. La factura presentada deberá desglosar los conceptos de recogida. Esto es, identificará el importe por fracción resto, fracción orgánica, muebles y enseres, papel cartón y limpieza viaria.

Para la correcta remisión de la factura al órgano destinatario, la factura deberá indicar:

Órgano competente en materia de contabilidad pública: Intervención.

Órgano de contratación: Pleno Municipal.

Órgano destinatario de la factura: Intervención.

6.2.2. Obligaciones laborales, sociales y de transparencia

Obligaciones laborales del contratista: El personal que se adscriba a la ejecución del contrato depende exclusivamente de la entidad adjudicataria que tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empresario/a y deberá cumplir con las condiciones vigentes en materia de legislación laboral, de seguridad social y seguridad e higiene en el trabajo y prevención de riesgos, e igualmente de cuantos tributos u obligaciones fiscales pudieran derivarse de dicho personal, quedando el Ayuntamiento de Mundaka exenta de responsabilidad sobre las relaciones entre el contratista y su personal.

Los licitadores/as deberán presentar declaración responsable sobre el convenio colectivo que será de aplicación a los trabajadores/as que realicen la actividad objeto del contrato, en el caso de resultar adjudicatarios, y facilitar cuanta información se requiera sobre las condiciones de trabajo que, una vez adjudicado el contrato, se apliquen efectivamente a esos trabajadores/as.

La entidad adjudicataria deberá, a lo largo de toda la ejecución del contrato, abonar el salario recogido en el convenio colectivo de aplicación según la categoría profesional que corresponda a la persona trabajadora, sin que en ningún caso el salario a abonar pueda ser inferior a aquel.

La entidad adjudicataria se compromete a su adecuada retribución, asumiendo de forma directa, y en ningún caso, trasladable al Ayuntamiento de Mundaka, el coste de cualquier mejora en las condiciones de trabajo o en las retribuciones de personal, tanto si dicha mejora es consecuencia de convenios colectivos, pactos o acuerdos de cualquier índole, como si derivan de cualquier otra circunstancia.

El/la contratista será responsable ante la jurisdicción laboral y de lo social de los accidentes que pudieran sobrevenir a su personal por el desempeño de sus funciones. En este sentido, el/la contratista dotará a su personal de todas las medidas de seguridad necesarias, obligándose a cumplir cuantas disposiciones sean aplicables en materia de seguridad y salud en el trabajo.

A la finalización del contrato de servicios no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal de la administración contratante.

Para el caso de que se presenten empresas de más de 50 trabajadores, será condición -incurriendo en prohibición de contratar- que cumplan con la obligación de contar con un Plan de Igualdad registrado conforme a lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad de mujeres y hombres.

Obligaciones contractuales esenciales:

De tipo social: Obligaciones del contratista en materia de afiliación y alta en la seguridad social de los trabajadores responsables de la ejecución del contrato, de abono de cotizaciones y de retribuciones según convenio y categoría profesional.

Otras: Adscripción de medios personales y materiales necesarios para la prestación del servicio.

Condiciones especiales de ejecución del contrato y otras obligaciones del adjudicatario:

De tipo medioambiental: Ver el apartado correspondiente del PPT.

De tipo social: Obligaciones de la adjudicataria en materia laboral, de seguridad social y de seguridad y salud en el trabajo y de información sobre las condiciones de trabajo.

Nota. En relación al presente aspecto -condiciones especiales de ejecución- véase lo dispuesto en el apartado 9.7.2 del PCAP aprobado al efecto.

Igualmente, y en materia de subcontratación, la adjudicataria del contrato deberá cumplir los plazos de pago a subcontratistas o suministradores establecidos en el artículo 215 de la LCSP.

Entre las otras obligaciones del adjudicatario se encuentran las siguientes:

- Obligación de garantizar la igualdad en el acceso al empleo, promoción profesional, fomento de la conciliación familiar y laboral. En la ejecución del contrato, la empresa contratista o subcontratista garantizará la igualdad entre mujeres y hombres en el trato, en el acceso al empleo, clasificación profesional, promoción, permanencia, formación, extinción, retribuciones, calidad y estabilidad laboral, duración y ordenación de la jornada laboral. Así mismo, durante la ejecución del contrato la empresa contratista o subcontratista mantendrá medidas que favorezcan la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de las personas adscritas a la ejecución del contrato.

La empresa deberá realizar una memoria de evaluación sobre la aplicación de las citadas medidas en la ejecución del contrato y que contenga, por un lado, medidas adoptadas para garantizar la igualdad entre mujeres y hombres en el trato, en el acceso en empleo, clasificación profesional, promoción, permanencia, formación, extinción, retribuciones, calidad y estabilidad laboral, duración y ordenación de la jornada laboral y, por otro lado, las medidas adoptadas para favorecer la conciliación de la vida personal como familiar y laboral de las personas adscritas a la ejecución del contrato.

- En toda la documentación, publicidad, imagen o material que se genere con motivo de la ejecución del contrato, la empresa o entidad adjudicataria, así como la subcontratista en su caso, deberá emplear un uso no sexista del lenguaje, evitar cualquier imagen discriminatoria de las mujeres o estereotipos sexistas y fomentar una imagen con valores de igualdad, presencia equilibrada, diversidad, con responsabilidad y pluralidad de roles e identidades de género.

- La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista, con asunción de todos los costes y gastos relacionados con el mismo.

- El contrato se ejecutará con sujeción a las cláusulas contenidas en la presente carátula y PCAP, y en el de cláusulas técnicas y, en su caso, a las especificaciones técnicas unidas al expediente, bajo la dirección, inspección y control de la Administración, quien ejercerá estas facultades tanto por escrito como verbalmente.

- No se podrá 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.

- En el caso de avería de cualquier maquinaria, el adjudicatario deberá seguir prestando el servicio con otros medios de su propiedad, sin suponerle dicha situación costo alguno al Ayuntamiento.

- Obtener todas las autorizaciones, permisos, trámites y licencias, tanto oficiales como particulares, que se requieran para la prestación del servicio con anterioridad al comienzo del mismo.

- Cuando por actos u omisiones imputables al contratista o a personas de él dependientes se comprometa la buena marcha del contrato, el Ayuntamiento de Mundaka podrá exigir la adopción de las medidas que estime necesarias para conseguir o restablecer el buen orden en la ejecución del mismo.

- Facilitar el ejercicio de las funciones de control y fiscalización de los servicios, cumplimentando y presentando en el plazo fijado la documentación requerida por el Ayuntamiento para el ejercicio de tales funciones.

- Dar conocimiento al Ayuntamiento sobre cualquier anomalía o incidencia en los servicios, que afecte a la buena marcha de los mismos, comunicándoselo con antelación suficiente o, en el caso en el que no fuera posible dicha antelación, inmediatamente después de la ocurrencia del hecho.

- Cumplir la legislación aplicable al ejercicio de su actividad y a la prestación de los servicios y, en particular, la legislación de protección del medio ambiente.

- Asumir las obligaciones frente a otras empresas subcontratistas, sin que el Ayuntamiento de Mundaka asuma obligación alguna al respecto.

- El Ayuntamiento de Mundaka, previo expediente administrativo tramitado en caso de incidencia, podrá solicitar el cambio de trabajador a la adjudicataria del servicio (el incidente se despachará mediante identificación de infracción, audiencia al interesado para alegaciones -entiéndase contratista- y acuerdo de resolución).

- El adjudicatario ejercerá de modo real, efectivo y continuo, la dirección del personal que destina a la ejecución del contrato, asumiendo todas las obligaciones y derechos inherentes a la condición de empleador: Negociación colectiva; concesión de permisos, vacaciones y licencias; control de la asistencia al trabajo y productividad; pago de los salarios, cotizaciones a la Seguridad Social y retención del IRPF; cumplimiento de la normativa en formación y prevención de riesgos laborales, etc.

- La empresa contratista velará especialmente porque los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato desarrollen su actividad sin extralimitarse en las funciones desempeñadas respecto de la actividad delimitada en estos pliegos como objeto del contrato. La empresa contratista deberá designar al menos a un coordinador técnico o responsable integrado en su propia plantilla, que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:

a) Recibir y transmitir cualquier comunicación que el personal de la empresa contratista deba realizar a la Administración en relación con la ejecución del contrato.

b) Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato, e impartir a dichos trabajadores las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio contratado.

c) Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tienen encomendadas, así como controlar la asistencia de dicho personal al puesto de trabajo.

d) Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del contrato, debiendo a tal efecto coordinarse adecuadamente a la empresa contratista con la esta entidad contratante, a efectos de no alterar el buen funcionamiento del servicio.

e) Informar a la entidad contratante acerca de las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.

- El Ayuntamiento de Mundaka queda exonerado de cualquier responsabilidad por los incumplimientos del contratista en materia laboral, de seguridad social y de seguridad en el trabajo, repercutiendo al adjudicatario cualquier sanción que las Administraciones competentes pudieran imponer al Ayuntamiento subsidiariamente como consecuencia de incumplimientos en la materia de personal afecto a este servicio, sin perjuicio de la penalización que además pueda imponerse.

- Será obligatorio comunicar al Departamento de Secretaría del Ayuntamiento, o bien a la Unidad que controle la prestación del servicio, la relación inicial y todas las variaciones que se produzcan en el personal que por su cuenta destine al servicio que se contrata, al objeto de proveerle de la oportuna autorización. Dicha relación deberá presentarse nominal, de todo el personal que preste su trabajo en el servicio, con indicación, en su caso, de categoría, horario, salarios, etc.

- El contratista no podrá utilizar para sí ni proporcionar a terceros dato alguno de los trabajos contratados ni publicar, total o parcialmente, el contenido de los mismos sin autorización escrita del órgano de contratación. El contratista adquiere, igualmente, el compromiso de la custodia fiel y cuidadosa de la documentación que se le entregue para la realización del trabajo y, con ello, la obligación de que ni la documentación ni la información que ella contiene o a la que acceda como consecuencia del trabajo llegue, en ningún caso, a poder de terceras personas.

El contratista y todo el personal que intervenga en la prestación contractual quedan obligados por lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y su normativa de desarrollo. Igualmente deberá cumplir lo dispuesto al respecto en el artículo 122 de la LCSP. Esta obligación seguirá vigente una vez que el contrato haya finalizado o haya sido resuelto.

La infracción de estos deberes por parte del contratista generará, además de responsabilidad contractual, la responsabilidad de índole civil, penal o administrativa que corresponda con arreglo a la legislación vigente. En todo caso, el contratista será responsable de los daños y perjuicios que se deriven del incumplimiento de esta obligación.

- Toda la maquinaria será de cuenta de la empresa adjudicataria, que igualmente deberán disponer de todos los medios necesarios para la consecución de una calidad óptima en la prestación del servicio.

Por otro lado, si a juicio del facultativo supervisor designado por el Ayuntamiento, hubiera alguna parte del servicio ejecutado deficientemente, el contratista deberá rehacerlo sin derecho a indemnización de ningún género, aunque se hubiere apreciado después de la recepción.

Con carácter mensual, el adjudicatario presentará una memoria relativa al mes anterior, con el contenido que se detalla a continuación:

- Resumen de las incidencias y su resolución y propuestas de mejora del servicio.

6.2.3 Obligaciones que pueden dar lugar a la resolución del contrato.

Tendrán la condición de obligaciones esenciales de ejecución del contrato, las siguientes:

1. El cumplimiento de la propuesta del adjudicatario en todo aquello que haya sido objeto de valoración de acuerdo con los criterios de adjudicación establecidos para el contrato.
2. Las obligaciones establecidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares en relación con la subcontratación.
3. Las obligaciones establecidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares en relación con la adscripción de medios personales y materiales a la ejecución del contrato.
4. El cumplimiento estricto de las medidas de seguridad y salud previstas en la normativa vigente y en el plan de seguridad y salud.
5. El contratista deberá contratar una póliza de seguro de responsabilidad civil por importe igual o superior a 300.000 euros. Se acreditará mediante copia de la póliza y justificante de pago de la prima o certificado de entidad aseguradora. Además, el contratista tiene la obligación de mantener la póliza de seguro en vigor durante toda la duración del contrato, debiendo aportar con periodicidad anual el documento que acredite el cumplimiento de esta obligación. Por otra parte, el personal adscrito a la ejecución del contrato deberá estar dado de alta en la seguridad social y la empresa adjudicataria deberá cumplir con las exigencias de seguros de vida y accidentes que determinen los convenios sectoriales o de empresa que resulten de aplicación.

6. El pago de los salarios a los trabajadores y su retención de IRPF, así como el abono puntual de las cuotas correspondientes a la Seguridad Social.

7. Se establecen las siguientes obligaciones esenciales adicionales:

- Constancia expresa de la finalidad para la que se ceden los datos.
- Someterse, en todo caso, a la normativa nacional y de la unión europea en materia de protección de datos.
- Presentar, antes de la formalización del contrato, una declaración en la que ponga de manifiesto dónde van a estar ubicados los servidores y desde dónde se van a prestar los servicios asociados a los mismos.
- Comunicar cualquier cambio que se produzca, a lo largo de la vida del contrato, de la información facilitada en la declaración a la que se refiere el apartado anterior.
- Indicar en la oferta, si tienen previsto subcontratar los servidores o los servicios asociados a los mismos, el nombre o el perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de los subcontratistas a los que se vaya a encomendar su realización.

Para controlar el cumplimiento de estas obligaciones contractuales esenciales, el adjudicatario debe presentar trimestralmente ante la unidad administrativa que ha tramitado el contrato, la siguiente información:

- Los documentos justificativos de los pagos salariales y a la Seguridad Social, así como de los realizados a los subcontratistas.
- Informe especificativo de las actuaciones que realiza para el cumplimiento de sus obligaciones en materia de seguridad y salud laboral, indicando las incidencias que se hayan producido al respecto en cada trimestre.

El responsable del contrato elaborará un informe sobre el cumplimiento de dicha justificación. En ese informe se hará también expresa referencia al cumplimiento de las obligaciones indicadas en esta cláusula en relación con el personal que gestiona el contrato.

Sin dicho informe favorable no se dará curso al pago de la factura correspondiente y se iniciará de inmediato un expediente de penalización o de resolución del contrato, según proceda.

6.2.3. Gastos exigibles

Correrán a cargo del contratista los gastos referentes al anuncio a anuncios de licitación y adjudicación, en su caso, de la formalización del contrato, así como cualesquiera otros que resulten de aplicación, según las disposiciones vigentes en la forma y cuantía que éstas señalen.

6.2.4. Permisos, licencias y autorizaciones

El contratista estará obligado, salvo que el órgano de contratación decida gestionarlo por sí mismo y así se lo haga saber de forma expresa, a gestionar los permisos, licencias y autorizaciones establecidas en las ordenanzas municipales y en las normas de cualquier otro organismo público o privado que sean necesarias para el inicio, ejecución y entrega del suministro, solicitando de la Administración los documentos que para ello sean necesarios.

6.2.5. Otras obligaciones.

- En toda la documentación, publicidad, imagen o material que se genere con motivo de la ejecución del contrato, la empresa o entidad adjudicataria, así como la subcontratista en su caso, deberá emplear un uso no sexista del lenguaje, evitar cualquier imagen discriminatoria de las mujeres o estereotipos sexistas y fomentar una imagen con valores de igualdad, presencia equilibrada, diversidad, con responsabilidad y pluralidad de roles e identidades de género.

- La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista, con asunción de todos los costes y gastos relacionados con el mismo.

- El contrato se ejecutará con sujeción a las cláusulas contenidas en la presente carátula y PCAP, y en el de cláusulas técnicas y, en su caso, a las especificaciones técnicas unidas al expediente, bajo la dirección, inspección y control de la Administración, quien ejercerá estas facultades tanto por escrito como verbalmente.

- No se podrá 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.

- En el caso de avería de cualquier maquinaria, el adjudicatario deberá seguir prestando el servicio con otros medios de su propiedad, sin suponerle dicha situación costo alguno al Ayuntamiento.

- Obtener todas las autorizaciones, permisos, trámites y licencias, tanto oficiales como particulares, que se requieran para la prestación del servicio con anterioridad al comienzo del mismo.

- Cuando por actos u omisiones imputables al contratista o a personas de él dependientes se comprometa la buena marcha del contrato, el Ayuntamiento de Mundaka podrá exigir la adopción de las medidas que estime necesarias para conseguir o restablecer el buen orden en la ejecución del mismo.

- Facilitar el ejercicio de las funciones de control y fiscalización de los servicios, cumplimentando y presentando en el plazo fijado la documentación requerida por el Ayuntamiento para el ejercicio de tales funciones.

- Dar conocimiento al Ayuntamiento sobre cualquier anomalía o incidencia en los servicios, que afecte a la buena marcha de los mismos, comunicándoselo con antelación suficiente o, en el

caso en el que no fuera posible dicha antelación, inmediatamente después de la ocurrencia del hecho.

- Cumplir la legislación aplicable al ejercicio de su actividad y a la prestación de los servicios y, en particular, la legislación de protección del medio ambiente.

- Asumir las obligaciones frente a otras empresas subcontratistas, sin que el Ayuntamiento de Mundaka asuma obligación alguna al respecto.

- El Ayuntamiento de Mundaka, previo expediente administrativo tramitado en caso de incidencia, podrá solicitar el cambio de trabajador a la adjudicataria del servicio (el incidente se despachará mediante identificación de infracción, audiencia al interesado para alegaciones - entiéndase contratista- y acuerdo de resolución).

- El adjudicatario ejercerá de modo real, efectivo y continuo, la dirección del personal que destina a la ejecución del contrato, asumiendo todas las obligaciones y derechos inherentes a la condición de empleador:

Negociación colectiva; concesión de permisos, vacaciones y licencias; control de la asistencia al trabajo y productividad; pago de los salarios, cotizaciones a la Seguridad Social y retención del IRPF; cumplimiento de la normativa en formación y prevención de riesgos laborales, etc.

- La empresa contratista velará especialmente porque los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato desarrollen su actividad sin extralimitarse en las funciones desempeñadas respecto de la actividad delimitada en estos pliegos como objeto del contrato. La empresa contratista deberá designar al menos a un coordinador técnico o responsable integrado en su propia plantilla, que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:

a) Recibir y transmitir cualquier comunicación que el personal de la empresa contratista deba realizar a la Administración en relación con la ejecución del contrato.

b) Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato, e impartir a dichos trabajadores las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio contratado.

c) Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tienen encomendadas, así como controlar la asistencia de dicho personal al puesto de trabajo. d) Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del contrato, debiendo a tal efecto coordinarse adecuadamente a la empresa contratista con la esta entidad contratante, a efectos de no alterar el buen funcionamiento del servicio.

e) Informar a la entidad contratante acerca de las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.

- El Ayuntamiento de Mundaka queda exonerado de cualquier responsabilidad por los incumplimientos del contratista en materia laboral, de seguridad social y de seguridad en el

trabajo, repercutiendo al adjudicatario cualquier sanción que las Administraciones competentes pudieran imponer al Ayuntamiento subsidiariamente como consecuencia de incumplimientos en la materia de personal afecto a este servicio, sin perjuicio de la penalización que además pueda imponerse.

- Será obligatorio comunicar al Departamento de Secretaría del Ayuntamiento, o bien a la Unidad que controle la prestación del servicio, la relación inicial y todas las variaciones que se produzcan en el personal que por su cuenta destine al servicio que se contrata, al objeto de proveerle de la oportuna autorización. Dicha relación deberá presentarse nominal, de todo el personal que preste su trabajo en el servicio, con indicación, en su caso, de categoría, horario, salarios, etc.

- El contratista no podrá utilizar para sí ni proporcionar a terceros dato alguno de los trabajos contratados ni publicar, total o parcialmente, el contenido de los mismos sin autorización escrita del órgano de contratación. El contratista adquiere, igualmente, el compromiso de la custodia fiel y cuidadosa de la documentación que se le entregue para la realización del trabajo y, con ello, la obligación de que ni la documentación ni la información que ella contiene o a la que acceda como consecuencia del trabajo llegue, en ningún caso, a poder de terceras personas.

El contratista y todo el personal que intervenga en la prestación contractual quedan obligados por lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y su normativa de desarrollo. Igualmente deberá cumplir lo dispuesto al respecto en el artículo 122 de la LCSP. Esta obligación seguirá vigente una vez que el contrato haya finalizado o haya sido resuelto. La infracción de estos deberes por parte del contratista generará, además de responsabilidad contractual, la responsabilidad de índole civil, penal o administrativa que corresponda con arreglo a la legislación vigente. En todo caso, el contratista será responsable de los daños y perjuicios que se deriven del incumplimiento de esta obligación.

- Toda la maquinaria será de cuenta de la empresa adjudicataria, que igualmente deberán disponer de todos los medios necesarios para la consecución de una calidad óptima en la prestación del servicio. Por otro lado, si a juicio del facultativo supervisor designado por el Ayuntamiento, hubiera alguna parte del servicio ejecutado deficientemente, el contratista deberá rehacerlo sin derecho a indemnización de ningún género, aunque se hubiere apreciado después de la recepción.

Con carácter mensual, el adjudicatario presentará una memoria relativa al mes anterior, con el contenido que se detalla a continuación:

- Resumen de las incidencias y su resolución y propuestas de mejora del servicio.

6.3. PRERROGATIVAS, FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN

Dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la LCSP, el órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento solicitando la documentación e información necesaria para ello, modificarlos por razones de interés público, declarar la responsabilidad imputable al contratista a raíz de la ejecución del contrato, suspender la ejecución del mismo, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta.

El órgano de contratación designará un responsable del contrato, al que corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada.

En ningún caso dichas facultades de inspección podrán implicar un derecho general del órgano de contratación a inspeccionar las instalaciones, oficinas y demás emplazamientos en los que el contratista desarrolle sus actividades, salvo que tales emplazamientos y sus condiciones técnicas sean determinantes para el desarrollo de las prestaciones objeto del contrato, extremos que deberán quedar justificados de forma expresa y detallada en el expediente administrativo.

La administración determinará si la prestación realizada por el contratista se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, requiriendo, en su caso, la realización de las prestaciones contratadas y la subsanación de los defectos observados.

La Administración podrá acordar, una vez perfeccionado el contrato y por razones de interés público, modificaciones en el mismo en los casos y en la forma previstos en la LCSP.

Los procedimientos para la adopción de acuerdos relativos a las prerrogativas establecidas anteriormente se instruirán de conformidad con lo dispuesto en el artículo 191 LCSP.

La administración asumirá las obligaciones legalmente establecidas respecto al abono del precio y asumirá las consecuencias en caso de demora en el pago.

6.4. RESPONSABLE DEL CONTRATO

El responsable del contrato encargado de supervisar y velar por la correcta ejecución del contrato objeto del presente pliego será el arquitecto municipal.

Las funciones que desempeñará serán las siguientes:

- 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.

- 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 supongan la aportación de documentación o la realización de trámites de tipo administrativo.
- Promover cuantas reuniones 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 Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
- Dar al contratista las instrucciones oportunas para asegurar el efectivo cumplimiento del contrato en los términos pactados, que serán inmediatamente ejecutivas en cuanto puedan afectar a la seguridad de las personas o cuando la demora en su aplicación pueda implicar que devengan inútiles posteriormente en función del desarrollo de la ejecución del contrato; en los demás casos, y en caso de mostrar su disconformidad el adjudicatario, resolverá sobre la medida a adoptar el órgano de contratación, sin perjuicio de las posibles indemnizaciones que puedan proceder.
- Proponer la imposición de penalidades por incumplimientos contractuales.
- Informar en los expedientes de reclamación de daños y perjuicios que haya suscitado la ejecución del contrato.

El responsable del contrato está legitimado para emitir cuantos informes considere necesarios para velar por la adecuada ejecución del contrato y el correcto cumplimiento de las prestaciones. El responsable del contrato comunicará al órgano de contratación cualquier incidencia que observara en la ejecución del contrato para que el mismo, en su caso, acuerde las medidas necesarias.

6.5. UNIDAD ENCARGADA DEL SEGUIMIENTO Y LA EJECUCIÓN

La unidad encargada del seguimiento y ejecución ordinaria del contrato será el Departamento de obras y Servicios.

6.6. SUBCONTRATACIÓN

6.6.1. Condiciones de subcontratación

El adjudicatario podrá concertar la realización parcial del contrato con terceros siempre que no sea la prestación esencial del contrato.

En caso de subcontratación, los licitadores deberán indicar en la oferta (sobre C) la parte del contrato que tengan previsto subcontratar, señalando el porcentaje e identificando el nombre o perfil empresarial del subcontratista y adjuntar documento de compromiso firmado por ambas partes. En todo caso, los subcontratos deberán ajustarse a lo indicado en la oferta y deben comunicarse anticipadamente y por escrito a la administración.

La celebración de subcontratos estará sujeta a los requisitos establecidos en el artículo 215 de la LCSP.

Los subcontratistas quedarán obligados solo ante el contratista principal, que asumirá la total responsabilidad de la ejecución del contrato frente a la Administración y será a quien le corresponda la comprobación con carácter previo al inicio de los trabajos del cumplimiento de la normativa laboral, fiscal, social y cualquier otra que resulte de aplicación.

En ningún caso podrá concertarse por el contratista la ejecución parcial del contrato con personas inhabilitadas para contratar.

El contratista deberá informar a los representantes de los trabajadores de la subcontratación, de acuerdo con la legislación laboral.

Los subcontratos y los pagos a subcontratistas y proveedores deberán ajustarse a lo dispuesto en los artículos 216 y 217 de la LCSP.

6.6.2. Limitaciones a la subcontratación

El adjudicatario podrá concertar la realización parcial del contrato con terceros siempre que no sea la prestación esencial del contrato.

6.6.3. Penalidades contractuales

- El incumplimiento de los criterios de adjudicación: hasta un 10% del precio del contrato, IVA excluido.

- El cumplimiento defectuoso de las prestaciones objeto del contrato: hasta un 7% del precio del contrato, IVA excluido.

- El incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato: hasta un 10% del precio del contrato, IVA excluido (de un 4% a un 10%).

- El incumplimiento o cumplimiento defectuoso de obligaciones contractuales esenciales calificadas como tales en los pliegos: hasta un 10% del precio del contrato, IVA excluido.

- Por demora de conformidad con lo dispuesto en la propia LCSP.

Las penalidades se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que deban abonarse al contratista.

El incumplimiento contractual por causas imputables al contratista se clasifica en infracción leve, grave o muy grave, y llevará aparejada la imposición de penalidades o sanciones.

Las infracciones leves podrán sancionarse con apercibimiento o multa de hasta 2.000,00 euros. Las infracciones graves podrán sancionarse con multa de entre 2.001,00 y 4.000,00 euros. Las infracciones muy graves podrán sancionarse con multa de entre 4.001,00 y 6.000,00 euros.

- En materia residuos:

- Faltas leves: Se considerará falta leve cualquier demora, incumplimiento contractual o, cumplimiento defectuoso no tipificado como falta grave o muy grave. Las faltas leves darán lugar a apercibimiento, cuando no exista reincidencia o no se estime conveniente la imposición de multa, en otros casos se penalizarán tal y como se establece a continuación:

 Dejar sin recoger algún contenedor previsto: 500 euros.

 No recoger la basura colocada alrededor de algún contenedor: 500 euros.

 El incumplimiento de alguno de los niveles de calidad que se acuerden: 500 euros.

 Causar daños leves a la vía pública o a sus instalaciones o elementos: 500 euros.

 Arrojar residuos bajo los vehículos estacionados o verterlos en cualquier lugar omitiendo la obligación de retirarlos. 1.500 euros.

 No presentar el personal afecto a cualquiera de los servicios, la correcta uniformidad, aseo y decoro en todo momento: 1.000 euros.

 Vehículo o maquinaria en mal estado de limpieza o con adhesivos no autorizados, aunque se encuentre en buen estado de pintura: 600 euros.

 Estado de los vehículos insuficiente: 1.200 euros.

 Falta al respeto del lenguaje de género y a los derechos lingüísticos de los/as ciudadanos/as: 500 euros.

- Faltas graves: Se considerarán faltas graves todas aquellas infracciones que implicando un incumplimiento de las obligaciones establecidas para el contratista en el presente pliego o en el pliego técnico no merezcan la calificación de muy graves y que por su naturaleza no deban de ser comprendidas como leves.

 No informar de cualquier incidencia producida en el desarrollo de los trabajos con efectos en la vía pública (incluido mobiliario, elementos o instalaciones): 2.001 euros.

 El menoscabo de la imagen del servicio o del Ayuntamiento: 3.000 euros.

 Causar daños graves a la vía pública o a sus instalaciones o elementos. 4.000 euros.

 No respetar la condición de exclusividad de los medios comprometidos a la ejecución del contrato, utilizando los mismos para prestaciones o servicios ajenos a la prestación: 4.000 euros.

- No presentar con la periodicidad y fechas exigida en el PCT la información/documentación requerida: 4.000 euros.

- No cumplir las órdenes e instrucciones emanadas del Ayuntamiento: 4.000 euros.

- La falta de pago de los recibos del seguro de responsabilidad civil a su vencimiento: 4.000 euros.

- La reiteración en la comisión de faltas leves incluidas en el apartado anterior: 3.000 euros.

- El incumplimiento de los horarios señalados o la variación de los itinerarios previstos para la prestación del servicio por algún equipo adscrito a la recogida, cuando esa variación de itinerario afecte negativamente al desarrollo de las prestaciones: 3.000 euros.

- No informar de cualquier incidencia producida en el desarrollo de los trabajos con efectos en el estado de la limpieza o de la recogida de residuos: 2.001 euros.

- No respetar la separación en fracciones: 4.000 euros.

- El triaje y/o el aprovechamiento de los productos de la limpieza o recogida de residuos. 4.000 euros.

- El retraso continuado en la prestación de los servicios de modo reiterado y sistemático: 4.000 euros.

- El incumplimiento por más de dos veces al trimestre de advertencias formuladas por el Ayuntamiento por escrito sobre deficiencias referidas a los servicios objeto de prestación: 4.000 euros.

- La falta de cumplimiento de las condiciones incluidas en las mejoras ofertadas: 4.000 euros.

- Causar daños a bienes de terceros por culpa o negligencia en la prestación del servicio, y ello sin perjuicio de la responsabilidad patrimonial que los perjudicados puedan exigir: 4.000 euros.

- La utilización de los uniformes o del material como soporte de elementos publicitarios o propagandísticos.4.000 euros.

- Incumplimiento de los tiempos exigidos en la restitución de los distintos tipos de vehículos y demás elementos que sean necesarios para dar una respuesta eficaz al servicio. 4.000 euros.

- Tener los vehículos o el material en defectuoso estado de conservación o funcionamiento, que pueda producir daños a las personas o bienes: 4.000 euros.

- Tener las instalaciones fijas en defectuoso estado de limpieza, conservación o funcionamiento: 4.000 euros.

- Faltas muy graves: Se considerarán infracciones muy graves las siguientes:

- La reiteración en la comisión de faltas graves: 6.000 euros.

- La modificación del servicio sin causa justificada y sin notificación previa: 6.000 euros.

- Verter en lugar no autorizado los residuos de la recogida: 6.000 euros.

- La ocupación de las instalaciones, de los medios materiales y de los medios humanos (fijados contractualmente con carácter exclusivo) adscritos a la contrata en tareas distintas de las propias de la prestación, con carácter reiterado: 6.000 euros.

- Ceder total o parcialmente el contrato, subarrendarlo, traspasarlo, hipotecarlo o pignorarlo sin autorización expresa del Ayuntamiento o contraviniendo las determinaciones de ésta: 6.000 euros.

- No incrementar la fianza definitiva en los supuestos que esté obligado a ello. 6.000 euros.

- La resistencia o negativa al ejercicio de la función fiscalizadora, controladora e inspectora: 6.000 euros.

- La desobediencia inexcusable a las órdenes para corregir deficiencias del servicio o por razones del interés público: 6.000 euros.

- La falta de pago de los recibos del seguro de responsabilidad civil de modo reiterado a su vencimiento: 6.000 euros.

- No cumplir estrictamente el régimen de plazo de pagos legalmente establecido o pactado con los subcontratistas o suministradores: 6.000 euros.

- El que los vehículos trabajen sin emplear los dispositivos de seguridad previstos en la homologación: 6.000 euros.

- No tener cubiertos todos los puestos de trabajo ofertados: 6.000 euros.

- El incumplimiento de deberes sociales, salariales y laborales del concesionario respecto del personal contratado y afecto al servicio: 6.000 euros.

- El incumplimiento de la normativa vigente en materia de seguridad y salud en el trabajo: 6.000 euros.

- La falta de los elementos de seguridad necesarios para la realización de algún servicio. La inobservancia de las prescripciones sanitarias o el incumplimiento de las órdenes sobre prevención de situaciones insalubres, de peligrosidad o incomodidad: 6.000 euros.

- Alterar el número de puestos en cada una de sus categorías, del personal adscrito al contrato: 6.000 euros.

- El empleo de vehículos y maquinaria en general sin seguro o sin observancia de la legislación aplicable (matriculación, ITV, etc.): 6.000 euros.

- No estar al corriente en el pago de las primas del seguro de responsabilidad civil o del seguro obligatorio de algún vehículo de modo reiterado: 6.000 euros.

 Tener los vehículos o el material en defectuoso estado de conservación o funcionamiento, que pueda producir daños a las personas o bienes: 6.000 euros.

 Causar daños deliberadamente o por negligencia inexcusable en los bienes o instalaciones municipales afectas al servicio: 6.000 euros.

Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, adoptado a propuesta del responsable del contrato si se hubiese designado, que será inmediatamente ejecutivo, y se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista o sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido, cuando no puedan deducirse de las mencionadas certificaciones.

- En materia limpieza viaria:

- Faltas leves: Se considerará falta leve cualquier demora, incumplimiento contractual o, cumplimiento defectuoso no tipificado como falta grave o muy grave. Las faltas leves darán lugar a apercibimiento, cuando no exista reincidencia o no se estime conveniente la imposición de multa, en otros casos se penalizarán tal y como se establece a continuación:

 El incumplimiento de alguno de los niveles de calidad que se acuerden: 500 euros.

 Causar daños leves a la vía pública o a sus instalaciones o elementos: 500 euros.

 Arrojar residuos bajo los vehículos estacionados o verterlos en cualquier lugar omitiendo la obligación de retirarlos. 1.500 euros.

 No presentar el personal afecto a cualquiera de los servicios, la correcta uniformidad, aseo y decoro en todo momento: 1.000 euros.

 Vehículo o maquinaria en mal estado de limpieza o con adhesivos no autorizados, aunque se encuentre en buen estado de pintura: 600 euros.

 Estado de los vehículos insuficiente: 1.200 euros.

 Falta al respeto del lenguaje de género y a los derechos lingüísticos de los/as ciudadanos/as: 500 euros.

- Faltas graves: Se considerarán faltas graves todas aquellas infracciones que implicando un incumplimiento de las obligaciones establecidas para el contratista en el presente pliego o en el pliego técnico no merezcan la calificación de muy graves y que por su naturaleza no deban de ser comprendidas como leves.

 No informar de cualquier incidencia producida en el desarrollo de los trabajos con efectos en la vía pública (incluido mobiliario, elementos o instalaciones): 2.001 euros.

 El menoscabo de la imagen del servicio o del Ayuntamiento: 3.000 euros.

 Causar daños graves a la vía pública o a sus instalaciones o elementos. 4.000 euros.

- No respetar la condición de exclusividad de los medios comprometidos a la ejecución del contrato, utilizando los mismos para prestaciones o servicios ajenos a la prestación: 4.000 euros.

- No presentar con la periodicidad y fechas exigida en el PCT la información/documentación requerida: 4.000 euros.

- No cumplir las órdenes e instrucciones emanadas del Ayuntamiento: 4.000 euros.

- La falta de pago de los recibos del seguro de responsabilidad civil a su vencimiento: 4.000 euros.

- La reiteración en la comisión de faltas leves incluidas en el apartado anterior: 3.000 euros.

- No informar de cualquier incidencia producida en el desarrollo de los trabajos con efectos en el estado de la limpieza o de la recogida de residuos: 2.001 euros.

- El retraso continuado en la prestación de los servicios de modo reiterado y sistemático: 4.000 euros.

- El incumplimiento por más de dos veces al trimestre de advertencias formuladas por el Ayuntamiento por escrito sobre deficiencias referidas a los servicios objeto de prestación: 4.000 euros.

- La falta de cumplimiento de las condiciones incluidas en las mejoras ofertadas: 4.000 euros.

- Causar daños a bienes de terceros por culpa o negligencia en la prestación del servicio, y ello sin perjuicio de la responsabilidad patrimonial que los perjudicados puedan exigir: 4.000 euros.

- La utilización de los uniformes o del material como soporte de elementos publicitarios o propagandísticos.4.000 euros.

- Incumplimiento de los tiempos exigidos en la restitución de los distintos tipos de vehículos y demás elementos que sean necesarios para dar una respuesta eficaz al servicio. 4.000 euros.

- Tener los vehículos o el material en defectuoso estado de conservación o funcionamiento, que pueda producir daños a las personas o bienes: 4.000 euros.

- Tener las instalaciones fijas en defectuoso estado de limpieza, conservación o funcionamiento: 4.000 euros.

- Faltas muy graves: Se considerarán infracciones muy graves las siguientes:

- La reiteración en la comisión de faltas graves: 6.000 euros.

- La modificación del servicio sin causa justificada y sin notificación previa: 6.000 euros.

- Verter en lugar no autorizado los residuos de la recogida: 6.000 euros.

- La ocupación de las instalaciones, de los medios materiales y de los medios humanos (fijados contractualmente con carácter exclusivo) adscritos a la contrata en tareas distintas de las propias de la prestación, con carácter reiterado: 6.000 euros.

- Ceder total o parcialmente el contrato, subarrendarlo, traspasarlo, hipotecarlo o pignorarlo sin autorización expresa del Ayuntamiento o contraviniendo las determinaciones de ésta: 6.000 euros.

- No incrementar la fianza definitiva en los supuestos que esté obligado a ello. 6.000 euros.

- La resistencia o negativa al ejercicio de la función fiscalizadora, controladora e inspectora: 6.000 euros.

- La desobediencia inexcusable a las órdenes para corregir deficiencias del servicio o por razones del interés público: 6.000 euros.

- La falta de pago de los recibos del seguro de responsabilidad civil de modo reiterado a su vencimiento: 6.000 euros.

- No cumplir estrictamente el régimen de plazo de pagos legalmente establecido o pactado con los subcontratistas o suministradores: 6.000 euros.

- El que los vehículos trabajen sin emplear los dispositivos de seguridad previstos en la homologación: 6.000 euros.

- No tener cubiertos todos los puestos de trabajo ofertados: 6.000 euros.

- El incumplimiento de deberes sociales, salariales y laborales del concesionario respecto del personal contratado y afecto al servicio: 6.000 euros.

- El incumplimiento de la normativa vigente en materia de seguridad y salud en el trabajo: 6.000 euros.

- La falta de los elementos de seguridad necesarios para la realización de algún servicio. La inobservancia de las prescripciones sanitarias o el incumplimiento de las órdenes sobre prevención de situaciones insalubres, de peligrosidad o incomodidad: 6.000 euros.

- Alterar el número de puestos en cada una de sus categorías, del personal adscrito al contrato: 6.000 euros.

- El empleo de vehículos y maquinaria en general sin seguro o sin observancia de la legislación aplicable (matriculación, ITV, etc.): 6.000 euros.

- No estar al corriente en el pago de las primas del seguro de responsabilidad civil o del seguro obligatorio de algún vehículo de modo reiterado: 6.000 euros.

- Tener los vehículos o el material en defectuoso estado de conservación o funcionamiento, que pueda producir daños a las personas o bienes: 6.000 euros.

 Causar daños deliberadamente o por negligencia inexcusable en los bienes o instalaciones municipales afectas al servicio: 6.000 euros.

Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, adoptado a propuesta del responsable del contrato si se hubiese designado, que será inmediatamente ejecutivo, y se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista o sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido, cuando no puedan deducirse de las mencionadas certificaciones.

6.6.4. Pagos a subcontratistas

La Administración podrá comprobar el estricto cumplimiento de los pagos que el contratista ha de hacer a los subcontratistas. El contratista remitirá al órgano de contratación, cuando este lo solicite, relación detallada de aquellos subcontratistas que participan en el contrato.

6.7. MODIFICACIONES CONTRACTUALES

Una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación podrá introducir modificaciones únicamente en los casos y con los límites del artículo 205 de la LCSP.

El alcance de las modificaciones no afectará, en ningún caso, a la prestación principal ni podrá suponer un cambio sustancial en la naturaleza del servicio.

6.8. REVISIÓN DE PRECIOS

No se prevé la revisión de periódica y predeterminada de precios en el contrato objeto del presente pliego.

6.9. CESIÓN DEL CONTRATO

El contrato podrá ser objeto de cesión con los límites y requisitos del artículo 214 de la LCSP.

6.10. SUCESIÓN

En los casos de fusión, escisión, aportación o transmisión de empresas o ramas de actividad de las mismas continuará el contrato vigente con la entidad resultante, que quedará subrogada en los derechos y obligaciones dimanantes del mismo, si se producen las condiciones exigidas en el artículo 98 de la LCSP.

Es obligación del contratista comunicar fehacientemente a la Administración cualquier cambio que afecte a su personalidad jurídica, suspendiéndose el cómputo de los plazos legalmente previsto para el abono de las facturas correspondientes hasta que se verifique el cumplimiento de las condiciones de la subrogación.

Si no pudiese producirse la subrogación por no reunir la entidad a la que se atribuya el contrato las condiciones de solvencia necesarias, se resolverá el mismo, considerándose a todos los efectos como un supuesto de resolución por culpa del contratista.

7. PENALIDADES

7.1. PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO

Además de aquellas que hayan sido indicadas en la cláusula correspondiente del presente pliego, se impondrán penalidades al contratista que incurra en alguna de las causas que se enumeran a continuación:

7.1.1. Penalidades por demora

El adjudicatario queda obligado al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato y de los plazos parciales fijados por el órgano de contratación.

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total y no hubiera hecho uso de la solicitud de prórroga prevista en este pliego de conformidad con el RGLCAP, la Administración podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades diarias en la proporción de 0,6 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato, IVA excluido.

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5% del precio del contrato, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incumplido la ejecución parcial de las prestaciones definidas en el contrato, la Administración podrá optar, indistintamente, por su resolución o por la imposición de las penalidades establecidas anteriormente.

7.1.2. Penalidades por incumplimiento defectuoso de la prestación

Se consideran muy graves los incumplimientos por parte del adjudicatario de cualquiera de las condiciones especiales de ejecución establecidas en este pliego.

Estos incumplimientos serán causa de resolución del contrato, salvo que se considere que la actuación es aislada y susceptible de reconducción, y que la resolución del contrato no resulta conveniente para el interés del servicio en cuestión, en cuyo caso se sustituirá por la penalización correspondiente.

Estos incumplimientos contractuales muy graves conllevarán la imposición de las penalidades coercitivas de hasta el 10 % del precio de adjudicación IVA excluido, por cada infracción y/o día de incumplimiento de plazos en función de gravedad, reincidencia y mala fe en la comisión de la infracción.

El incumplimiento por parte del adjudicatario de cualquier otra de sus obligaciones contractuales o su cumplimiento defectuoso, conllevará igualmente una multa coercitiva de entre el 5 y el 10% del precio del contrato, en función de su mayor o menor gravedad y reincidencia.

Las penalizaciones que se impongan al adjudicatario son independientes de la obligación del contratista de indemnizar por los daños y perjuicios que su incumplimiento ocasione a la entidad o a terceros con derecho a repetir contra la entidad.

En el caso de incumplimientos por parte del adjudicatario de aspectos de su oferta, la indemnización que se exigirá al contratista incorporará la diferencia que en su caso haya existido entre su oferta y la del siguiente contratista al que se hubiese adjudicado el contrato sin tener en cuenta el criterio que no ha cumplido el adjudicatario.

7.1.3. Procedimiento para la imposición de penalidades

Para la imposición de estas penalidades e indemnizaciones por incumplimientos contractuales se seguirá un expediente contradictorio sumario, en el que se concederá al contratista un plazo de alegaciones de 5 días naturales tras formularse la denuncia. Dichas alegaciones y el expediente de penalización será resuelto, previo informe del responsable municipal del servicio e informe jurídico, por la Alcaldía o Concejalía correspondiente en quien delegue y su resolución que pondrá fin a la vía administrativa.

El inicio del expediente para la imposición de estas penalidades se realizará en el momento en que tenga conocimiento por rescrito de los hechos.

Las penalidades e indemnizaciones impuestas serán inmediatamente ejecutivas y se harán efectivas mediante deducción de los pagos correspondientes que la entidad tenga pendientes de abonar al contratista.

Si ya no existiesen cantidades pendientes de pago, se podrán hacer efectivas contra la garantía definitiva y si ésta no alcanzase el montante de la penalización, se podrá reclamar por la vía administrativa de apremio por considerarse ingreso de derecho público.

8. EXTINCIÓN DEL CONTRATO

8.1. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

Dentro del plazo de treinta días a contar desde la fecha del acta de recepción o conformidad, deberá acordarse en su caso y cuando la naturaleza del contrato lo exija, y ser notificada al

contratista la liquidación correspondiente del contrato, y abonársele, en su caso, las cantidades pendientes.

El órgano de contratación aprobará la liquidación del contrato, previa audiencia del contratista. Se procederá a la comprobación, medición y valoración de los servicios realizados por el contratista, conforme a lo establecido en el pliego de prescripciones técnicas y en el contrato y se determinarán las cantidades pendientes de pago o las que, en su caso, resulten un favor de la Administración.

Si existieran obligaciones económicas pendientes a favor del contratista, la Administración deberá abonarlas dentro del plazo de treinta días desde la fecha de aprobación de la liquidación. Si el saldo fuera a favor de la Administración, se contratará al contratista para que proceda al reintegro en el plazo de treinta días desde la notificación.

El contratista deberá presentar la documentación justificativa necesaria para la correcta liquidación del contrato, incluyendo facturas pendientes, certificaciones de obra o servicio, y cualquier otro documento requerido por el órgano de contratación.

8.2. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en este pliego y en los fijados en los artículos 211 y 313 de la LCSP y se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista.

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 la 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.

Cuando el contrato se resuelva por causa imputable al 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.

9. CLÁUSULAS GENERALES

9.1 COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES

Todas las comunicaciones y notificaciones se realizarán por medios electrónicos mediante comparecencia en sede electrónica del Ayuntamiento de Mundaka o a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público.

Los plazos a contar desde la notificación se computarán:

- Desde la fecha de envío de la misma o del aviso de notificación, si así se dispone expresamente en la LCSP y/o de acuerdo con lo dispuesto en la Disposición Adicional Decimoquinta de la LCSP siempre que el acto objeto de notificación se haya publicado el mismo día en el Perfil de contratante del órgano de contratación.
- En otro caso, los plazos se computarán desde la recepción de la notificación por el interesado.

En este caso, el plazo para considerar rechazada la notificación electrónica, con los efectos previstos en el artículo 41.5 de la Ley 39/2015, será de 10 días naturales computados desde la puesta a disposición del interesado sin que se acceda a su contenido.

No obstante lo anterior, el requisito de publicidad en el perfil de contratante no resultará aplicable a las notificaciones practicadas con motivo del procedimiento de recurso especial por los órganos competentes para su resolución computando los plazos desde la fecha de envío de la misma o del aviso de notificación, si fuera mediante comparecencia electrónica.

9.3. RECURSO ESPECIAL EN MATERIA DE CONTRATACIÓN

De acuerdo con el artículo 44 de la LCSP, son susceptibles de recurso especial en materia de contratación los contratos de servicios cuyo valor estimado sea superior a 100.000 euros.

El valor estimado del contrato de servicios objeto del presente pliego es superior a 100.000 euros, por lo que si procede la interposición de recurso especial en materia de contratación.

Podrán ser objeto de recurso especial las siguientes actuaciones:

- Los anuncios de licitación, los pliegos y los documentos contractuales que establezcan las condiciones que deban regir la contratación.
- Los actos de trámite adoptados en el procedimiento de adjudicación, siempre que estos decidan directa o indirectamente sobre la adjudicación, determinarán la imposibilidad de continuar el procedimiento o producirán indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos.
- Los acuerdos de adjudicación. d) Las modificaciones basadas en el incumplimiento de lo establecido en los artículos 204 y 205 de la LCSP.

El recurso especial en materia de contratación tiene carácter potestativo y será gratuito para los recurrentes.

El plazo para interponer el recurso especial en materia de contratación será de 15 días hábiles, contados a partir del día siguiente a aquel en que se haya notificado la adjudicación a los licitadores que hubieran participado en el procedimiento.

El escrito de interposición podrá presentarse en los lugares establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Asimismo, podrá presentarse en el registro del órgano de contratación o en el órgano competente para la resolución del recurso.

9.4. CONFIDENCIALIDAD Y TRATAMIENTO DE DATOS

9.4.1. Confidencialidad

Con el fin de cumplir con las obligaciones derivadas del objeto del contrato, esta entidad proporcionará al contratista la información necesaria para su adecuada ejecución. Dicha información únicamente podrá ser utilizada por las personas que la requieran para llevar a cabo correctamente las prestaciones contratadas, garantizando su uso exclusivo para los fines que la justifican y para los cuales fue solicitada.

Esta entidad manejará como confidencial toda la información proporcionada por el contratista, conforme a lo establecido en el artículo 133 de la LCSP, y no podrá transferirla a terceros. Según lo dispuesto en el apartado 2 de dicho artículo, el contratista también estará obligado a preservar la confidencialidad de cualquier información a la que acceda durante la ejecución del contrato y que haya sido catalogada como tal. Asimismo, es obligación del contratista guardar sigilo respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato, de los que tenga conocimiento con ocasión de este. Esta obligación es complementaria de los deberes de secreto profesional. Esta obligación se extenderá por un periodo de cinco años desde el momento en que se haya obtenido la información, salvo que las partes acuerden un plazo diferente.

El contratista se obliga a custodiar toda la documentación que le sea entregada en depósito para la ejecución del contrato, no pudiendo utilizarse para fines distintos y siendo el único responsable de cualquier utilización indebida, pérdida o deterioro, o circunstancia análoga que se produzca, debiendo en ese caso indemnizar a esta entidad por daños y perjuicios, que serán valorados por los servicios técnicos.

En caso de tratamiento de datos de carácter personal en la ejecución del contrato, también se deberá de tener en cuenta los principios de integridad y confidencialidad dispuestos en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal y garantía de los derechos digitales (en adelante Ley Orgánica 3/2018) y en el Reglamento 2016/679 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (en adelante Reglamento 2016/679).

9.4.2. Tratamiento de datos

El tratamiento de los datos de carácter personal deberá respetar en su integridad lo dispuesto en la LCSP, en la Ley Orgánica 3/2018 y en el Reglamento 2016/679, así como en el resto de normativa vigente en la materia.

En cumplimiento de lo dispuesto en la normativa de protección de datos, los licitadores quedan informados de que los datos de carácter personal que, en su caso, sean recogidos a través de la presentación de su oferta y demás documentación necesaria para proceder a la contratación serán tratados por esta entidad con la finalidad de garantizar el adecuado mantenimiento, cumplimiento y control del desarrollo del contrato. Asimismo, los licitadores podrán ejercitar los correspondientes derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, de limitación y oposición a su tratamiento.

10. SUBROGACIÓN DE PERSONAL

Se adjuntan tablas de datos facilitados por la mercantil G.M.S.M. MEDIOAMBIENTE, S.A. a fecha 28 de mayo de 2026:

LISTADO SUBROGACIÓN

LIMPIEZA DE ESPACIOS PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE MUNDAKA								
ID	F. ANTIGÜEDAD	FECHA NACIMIENTO	SEXO	CONVENIO/ACUERDO/PACTO	CATEGORIA	CONTRATO	% JORNADA	SALARIO BRUTO 2025
1	07/10/2024	23/05/1979	H	Conv. Limpieza Viaria Estatal. Pacto GMSM Munda	Peon especialista	INDEFINIDO. TIEMPO PARCIAL. ORDINARIC	37,14	20.816,04 €
2	26/02/2022	13/11/1994	M	Conv. Limpieza Viaria Estatal. Pacto GMSM Munda	Limpiador horas	INDEFINIDO. TIEMPO PARCIAL. ORDINARIC	5,55	1.110,34 €
3	16/05/2022	13/02/1972	H	Conv. Limpieza Viaria Estatal. Pacto GMSM Munda	Peon especialista	INDEFIN-T.COMPL.-ORDINARIO	100	19.328,31 €
4	23/07/2011	02/10/1986	H	Conv. Limpieza Viaria Estatal. Pacto GMSM Munda	Jefe de Equipo	INDEFIN-T.COMPL-CONV.de TEMPORAL	100	27.458,84 €
5	18/06/2022	07/09/1978	H	Conv. Limpieza Viaria Estatal. Pacto GMSM Munda	Peon especialista	INDEFIN-F.DISCONTINUO-ORDINARIO	100	11.210,51 €

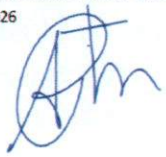
DIRECCIÓN DE GMSM MEDIO AMBIENTE S.A.| Ulibarri Urretxu, Aitor
Bilbao, a 28 de mayo de 2026



LISTADO SUBROGACIÓN

RECOGIDA Y TRANSPORTE DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS DEL MUNICIPIO DE MUNDAKA								
ID	FECHA ANTIGÜEDAD	FECHA NACIMIENTO	SEXO	CONVENIO/ACUERDO/PACTO	CATEGORIA	CONTRATO	% JORNADA	SALARIO BRUTO 2025
1	01/02/2005	03/03/1968	H	Conv. Limpieza Viaria Estatal. Pacto GMSM Mundaka	Conductor	INDEFIN-T.COMPL.-ORDINARIO	100	46.017,83 €

DIRECCIÓN DE GMSM MEDIO AMBIENTE S.A.| Ulibarri Urretxu, Aitor
Bilbao, a 28 de mayo de 2026



11. CALENDARIO DE DIAS FESTIVOS

Sin perjuicio de que cada año se proporcione a la empresa adjudicataria el calendario específico de las fiestas municipales, los eventos festivos generales anuales son los relacionados en el punto 6.2. anexo II del pliego de condiciones técnicas

Examinados los Pliegos de Condiciones Jurídico-Administrativas, que rigen la contratación señalada, no se observa ningún impedimento desde su aspecto Jurídico Administrativo para que puedan ser aprobados por el Órgano de Contratación Municipal competente.

El presente Pliego consta de 54 páginas, rubricadas por la que suscribe.