

**CARÁTULA DEL PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA EL CONTRATO DEL SERVICIO DE RECOGIDA DOMICILIARIA DE ENSERES Y VOLUMINOSOS EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE SANTURTZI, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO. -CONTRATO RESERVADO-.**

**I. ELEMENTOS DEL CONTRATO**

**1. NÚMERO DE EXPEDIENTE.** 06/2020

**CPV:** 90511200-4 Servicios de recogida de desperdicios domésticos

**2. ÁREA MUNICIPAL PROMOTORA DEL EXPEDIENTE.** Área de Obras y Servicios

**ÓRGANO DE CONTRATACION.-** Concejalía delegada de Obras y Servicios conforme lo dispuesto en el Decreto de Alcaldía número 223/2020.

**RECURSO ESPECIAL EN MATERIA DE CONTRATACION:** Sí procede

**CONTRATO SUJETO A REGULACION ARMONIZADA:** Sí.

**3. OBJETO DEL CONTRATO:** Es objeto del presente contrato la recogida domiciliar de enseres y voluminosos en el término municipal de Santurtzi, así como el traslado y entrega de los residuos voluminosos recogidos, en un centro o planta de clasificación y tratamiento.

**CONTRATO RESERVADO** a Centros Especiales de Empleo de iniciativa social y a empresas de inserción social, de conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional cuarta de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público.

**Necesidades administrativas a satisfacer:** Mediante el presente contrato se prevé facilitar a los ciudadanos de Santurtzi la recogida domiciliar de enseres, mayormente voluminosos, y proceder a su posterior reciclaje o reutilización. Para ello, se pretende contar con unos medios humanos y técnicos adecuados para la efectiva retirada de los enseres en cuestión. Este servicio es especialmente reseñable en los casos en los que hay dificultades de movilidad del bien o su traslado a una planta recicladora.

Se pretende evitar en gran parte el depósito de enseres en la vía pública, con lo que tendrían condición de residuo sólido urbano, dándole el mismo tratamiento que a cualquier otro residuo, sin que tenga el necesario tratamiento y reutilización o reciclaje. De esta manera, se reduce el vertido incontrolado de residuo y se favorece la gestión respetuosa de los mismos con el medioambiente.

De esta manera, se pretenden cubrir necesidades que pueden surgir en cualquier vivienda sita en el municipio de objeto que son difícilmente trasladables en un vehículo turismo por cualquier ciudadano, fomentando así el reciclaje y la reutilización.

Este servicio adicional a la gestión de los residuos por los particulares, se entiende suficientemente cubierto con la recogida durante tres días de la semana con un tiempo de espera para su recogida razonable, visto el volumen del municipio y la posibilidad que tiene cualquier ciudadano, mediante sus medios, de depositar estos enseres en los centros habilitados para ello, siendo este servicio un extra y un impulso a la correcta gestión de los bienes muebles de los que se quiere prescindir.

**Insuficiencia de medios personales:**

Entre el personal del Ayuntamiento no existen puestos de trabajos que puedan satisfacer las necesidades y tareas que contemplan este servicio en los términos en los que se establece en los pliegos.

Por tanto, no existen medios suficientes, ya sean humanos o técnicos, para poder gestionar este servicio, para el cual se necesita personal disponible con carácter total durante las horas de recogida y vertido de residuos.

#### **4. VARIANTES O ALTERNATIVAS.** No se admiten

#### **5. DIVISION EN LOTES.**

No. **Justificación:**

Teniendo en cuenta el objeto del contrato, la división en lotes de las diferentes fases de la prestación (recogida domiciliaria, gestión de los residuos, reutilización y reciclaje) dificultaría su correcta ejecución, eficacia y rapidez del servicio. El objeto del contrato implica la necesidad de coordinar la ejecución de las diferentes prestaciones mencionadas, cuestión que podría verse imposibilitada por su división en lotes y ejecución por una pluralidad de contratistas diferentes.

#### **6. PLAZO DURACIÓN DEL CONTRATO.**

Plazo de duración del contrato: 2 años.

Prórroga: máximo 2 años por periodos anuales.

#### **Existencia de plazos parciales:**

A)

SI

Su incumplimiento conllevará la resolución del contrato

Su incumplimiento conllevará la imposición de penalidades

B)

No

#### **7. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.**

El valor estimado del contrato asciende a:

- Valor estimado de los servicios en el plazo de duración del contrato: 220.000,00 € (I.V.A. excl.).

- Valor estimado de las posibles prórrogas:..... 220.000,00 € (I.V.A. excl.).

- Valor estimado de la modificación del contrato:..... 44.000,00 € (I.V.A. excl.).

- **Valor estimado TOTAL: .....484.000,00 € (I.V.A. excl.).**

#### **8. PRESUPUESTO DEL CONTRATO.**

Anual:

100.000 € + 10 % I.V.A. 10.000 €; Total 110.000,00 €

**Por los dos años de duración del contrato:**

200.000 € + 10 % I.V.A. 20.000 €; Total 220.000,00 €

**Desglose del presupuesto por los dos años de duración del contrato:**

1.- Costes directos: 162.000 euros (I.V.A. excluido)

a). Costes personal:

Convenio de recuperación y reciclado de residuos y materias primas secundarias.

Responsable de equipo: 59.528,00 euros

Dos peones: 75.992,00 euros

b). Maquinaria: 26.480 euros

2.- Costes indirectos: 26.000 euros (I.V.A. excluido).

3.- Otros gastos: 12.000 euros (I.V.A. excluido).

4.- IVA (10%):20.000 €

**Total: 220.000 €**

**Tipo de licitación sobre el que versarán las ofertas a la baja**

200.000 € + 10 % I.V.A. 20.000 €; Total 220.000,00 €

**PRECIOS UNITARIOS:** No se establecen.

**9. ANUALIDADES PRESUPUESTARIAS DEL CONTRATO Y CONSIGNACIÓN PRESUPUESTARIA.**

Las anualidades presupuestarias del contrato son:

Año 2020: 56.833,38 €

Año 2021: 110.000,00 €

Año 2022: 53.166,62 €

La Aplicación Presupuestaria del Gasto del contrato es:

4 15300 227.03.00

**EXPEDIENTE DE TRAMITACION ANTICIPADA:** No. Se compromete crédito por los importes correspondientes para los ejercicios a los que afecte el contrato.

**10. SISTEMA DE DETERMINACIÓN DEL PRECIO.**

A tanto alzado.

**11. TRAMITACIÓN.**

-Ordinaria

**II. REQUISITOS EXIGIDOS PARA CONTRATAR**

## 12. CAPACIDAD

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.

## 13. HABILITACIÓN EMPRESARIAL EXIGIDA: Sí se exige:

Las empresas deberán aportar documento acreditativo de la inscripción como empresa de inserción social o Centros Especiales de Empleo de iniciativa social en el Registro de la Comunidad Autónoma correspondiente.

Asimismo, deberán estar habilitadas como transportistas de residuos no peligrosos, lo cual se acreditará mediante formulario de comunicación previa de la Dirección de Administración Ambiental de Gobierno Vasco sellada por Registro competente o de otra comunidad autónoma.

**REQUISITOS RELATIVOS A ORGANIZACIÓN BENEFICIOS, FINANCIACION** (art 65.1): No se exigen.

## 14. SOLVENCIA

### -SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA:

**a) Requisitos mínimos de solvencia económica y financiera:** Volumen anual de negocios, que referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos deberá ser al menos de 150.000,00 €. Su acreditación se exigirá preceptivamente al propuesto adjudicatario, siendo causa de rechazo de la oferta su no acreditación en la forma que se indica más abajo (o supletoriamente mediante la clasificación que se indica).

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

*(Nota: Por volumen anual de negocios debe entenderse el importe neto de la cifra de negocios que figura en la cuenta de pérdidas y ganancias de los modelos reglamentarios de las cuentas anuales establecidas en la legislación mercantil).*

Para el caso de licitadores que no tengan depositadas o legalizadas las cuentas en ningún registro oficial, deberán cumplimentar el Anexo XIII.

### - SOLVENCIA TÉCNICA Y/O PROFESIONAL:

**Requisitos mínimos de solvencia técnica /profesional:** Experiencia en la realización de trabajos de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato, y que el importe anual acumulado en el año de mayor ejecución de los últimos tres años, sea igual o superior a 70.000,00 € del contrato Su acreditación se exigirá preceptivamente al propuesto adjudicatario, siendo causa de rechazo de la oferta su no acreditación en la forma que se indica más abajo (o supletoriamente mediante la clasificación que se indica).

**Se acreditará mediante:** Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán cuando el destinatario sea una entidad del sector público mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente o aquellos otros documentos que acrediten de manera fehaciente su realización o cuando el destinatario sea un sujeto privado mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este último certificado, mediante una declaración del empresario.

**- CLASIFICACIÓN EMPRESARIAL QUE PUEDE SUSTITUIR A LA SOLVENCIA EXIGIDA:**

Sí procede. R 5 2

**- ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS PERSONALES O MATERIALES**

Sí se exige, de conformidad con el Pliego de Prescripciones Técnicas, sin que sea precisa su acreditación con carácter previo a la adjudicación. Los medios son los siguientes:

- Los medios personales que en todo caso deben estar adscritos a la realización de los servicios de recogida: 1 responsable de equipo-conductor y 2 peones.
- Los medios técnicos que como mínimo deben estar adscritos a la realización de los servicios de recogida: 1 vehículo carrozado para el transporte, de PMA 3,5 Toneladas o superior.

### **III. LICITACIÓN.**

#### **15. PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN.**

Procedimiento: Abierto

Criterios de adjudicación: Se atiende a una pluralidad de criterios

#### **16. PUBLICIDAD DE LA LICITACIÓN.**

PERFIL DE CONTRATANTE: <http://www.santurtzi.net/es-ES/Ayuntamiento/Perfil-Contratante/Paginas/Listado.aspx>.

El perfil está alojado en la Plataforma de Contratación del Gobierno Vasco, en la web [www.kontratazioa.euskadi.eus](http://www.kontratazioa.euskadi.eus)

#### **17. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.**

Hasta las 13 horas y dentro de los 31 días naturales contados desde el envío del anuncio al DOUE

#### Recomendación

Se recomienda a todos los licitadores que, para evitar problemas técnicos en el último momento en la remisión electrónica de las ofertas, su presentación se realice con la suficiente antelación, preferiblemente no dejándolo para el último día.

#### **18. LUGAR DE OBTENCIÓN DE LOS PLIEGOS Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN.**

Perfil de contratante: <http://www.santurtzi.net/es-ES/Ayuntamiento/Perfil-Contratante/Paginas/Listado.aspx>.

#### **19. LUGAR DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS, INFORMACIÓN y CONSULTAS.**

Las empresas licitadoras presentarán sus ofertas **ELECTRONICAS** a través de la aplicación de licitación electrónica de la Plataforma Kontratazio Publikoa Euskadi-Contratación Pública del Sector Público, en la dirección: [www.kontratazioa.euskadi.eus](http://www.kontratazioa.euskadi.eus), y más directa: <https://www6.euskadi.net/lizitazioa>.

*La presentación de proposiciones por cualquier otra vía, podrá ser causa de exclusión de la licitación*

### **CONSULTAS**

- *Consultas técnicas:* se podrán realizar en el Área promotora del expediente: Área de Obras y Servicios  
Tfno. 944205800.
- *Consultas relativas a la contratación electrónica:* CENTRO DE ATENCION AL USUARIO (C.A.U.) DEL GOBIERNO VASCO.  
Tfno.: 945016298  
Email: laguntzakpe@euskadi.eus
- *Consultas administrativas:*
  - email: [contratacion@santurtzi.eus](mailto:contratacion@santurtzi.eus)
  - Tfno: 94 420 5800.
  - Presencial: en las oficinas del Servicio de Contratación del Ayuntamiento de Santurtzi, sitas en Avenida Murrieta 6, 1ª planta.- Santurtzi 48980.

### **INFORMACION ADICIONAL.**

**Forma de presentación:** mediante escrito según modelo que figura como Anexo VIII del pliego enviado a la siguiente dirección de correo electrónico: [contratacion@santurtzi.eus](mailto:contratacion@santurtzi.eus)

**Plazo límite de presentación:** hasta 10 días naturales antes del de la fecha límite para la presentación de ofertas (esto es, el primer día para computar dicho plazo será el anterior al que finalice el plazo de presentación de ofertas).

**Plazo de respuesta:** hasta 6 días naturales-antes del día que finalice el plazo de presentación de ofertas (esto es, el primer día para computar dicho plazo será el anterior al que finalice el plazo de presentación de ofertas).

Con el fin de garantizar la igualdad y concurrencia en el procedimiento de licitación, las respuestas a las aclaraciones formuladas que resulten de interés para todos los licitadores se harán públicas en el perfil de contratante publicado en <http://www.santurtzi.net/es-ES/Ayuntamiento/Perfil-Contratante/Paginas/Listado.aspx>. Las respuestas tendrán carácter vinculante.

## **20. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN.**

Las ofertas deberán presentarse con el contenido y de conformidad con lo dispuesto en la cláusula 12.III y 12.IV del Pliego. Esto es:

La oferta se presentará en tres archivos electrónicos con el siguiente contenido:

### **ARCHIVO A: "DOCUMENTACION ADMINISTRATIVA**

Incluirá la siguiente documentación administrativa conforme lo indicado en la cláusula 12 del Pliego:

- 1). Declaración responsable complementaria con arreglo al modelo del Anexo I.
- 2). Documento Europeo Único de Contratación (DEUC) del operador económico debidamente cumplimentado. Su cumplimentación se realizará a través de la dirección <https://visor.registrodelicitadores.gob.es/esp-d-web/filter?lang=es> y del archivo *xml* publicado en el perfil del contratante.

Asimismo, se presentarán los DEUC que procedan en los siguientes supuestos: en el caso de integración de la solvencia por medios externos y en el caso de UTE.

*NOTA: el Anexo II del Pliego de Cláusulas Administrativas contiene las Instrucciones para su cumplimentación, publicándose asimismo en el perfil de contratante –a título meramente informativo- el Manual de Ayuda confeccionado por la Plataforma de Contratación Pública de Euskadi.*

3). En el caso de U.T.E. modelo del Anexo IV

4) En caso de que así lo desee el licitador incluirá el Anexo VII relativo a datos confidenciales.

#### **ARCHIVO B: “OFERTA RELATIVA A CRITERIOS EVALUABLES CON ARREGLO A UN JUICIO DE VALOR”.**

Contendrá los documentos necesarios que permitan valorar la oferta de acuerdo con los criterios de adjudicación ponderables en función de un juicio de valor indicados en el punto 22.A de esta Carátula, así como todos aquellos documentos indicados, en su caso, en el pliego de prescripciones técnicas.

La inclusión en este archivo de documentación relativa a criterios evaluables mediante fórmula podrá ser causa de EXCLUSIÓN de la presente licitación si ello 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.

#### **ARCHIVO C: PROPOSICION ECONOMICA Y CRITERIOS EVALUABLES AUTOMATICAMENTE O MEDIANTE FORMULAS.**

Incluirá la proposición económica con arreglo al modelo del Anexo III del Pliego debidamente cumplimentada.

Asimismo incluirá, en caso de que existan, la documentación correspondiente al resto de criterios evaluables mediante fórmulas o automáticamente.

*Nota: el envío de la oferta a través de la Aplicación de Licitación Electrónica de la Plataforma de Contratación Pública de Euskadi precisa de la firma electrónica por persona apoderada, por lo que se entienden firmados electrónicamente todos los documentos que integran la oferta. Por ello, será coincidente esta persona con quien figure en las declaraciones que se aporten, así como en la proposición económica. También podrán presentarse las declaraciones por persona apoderada diferente a quien envíe la oferta, siempre y cuando, en éste caso, vengan firmadas electrónicamente, pudiéndose otorgar plazo de subsanación en caso de que así no fuera.*

#### **21. GARANTÍA PROVISIONAL**

No se exige.

#### **IV. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.**

##### **22. CRITERIOS:**

Los criterios de adjudicación, basados en el principio de mejor relación calidad precio son los siguientes

**A) CRITERIOS CON ARREGLO A UN JUICIO DE VALOR: hasta 35 puntos**

- MEMORIA DEL SERVICIO (máximo 15 hojas. No se leerán ni valorarán las hojas que excedan de la extensión indicada): ..... hasta 35 puntos Dentro de la misma se valorarán los siguientes apartados:
  - o Procedimiento integral para el tratamiento de residuos y la participación de la empresa en el mismo, con especial incidencia en las acciones que coadyuven a la reutilización de los citados enseres..... 15 puntos
  - o El personal y los recursos materiales que directamente realizarán los servicios se valorará el tipo, características y número de vehículos, también los de reserva, para realizar la recogida; el número de equipos de trabajo que excedan de los mínimos establecidos, y características y número de personal por cada equipo, incluyendo sustituciones.....hasta 6 puntos.
  - o Los días a la semana en los que se prestará el servicio, el horario de prestación del servicio (el horario de realización del servicio de recogida) y organización del mismo. Se desglosará el tiempo y horario dedicado efectivamente a la recogida en domicilio, y el horario y tiempo destinado por jornada al transporte a planta de selección y/o tratamiento.....hasta 6 puntos
  - o Medios humanos y técnicos dedicados a recibir los avisos de los/as ciudadanos/as (se incluirá el horario de atención a la ciudadanía) y a gestión de incidencias.....hasta 5 puntos
  - o Protocolización y seguimiento de las incidencias, incluyendo la incorporación de sistemas informáticos para el control de las mismas y la tramitación telemática de solicitudes de recogida de enseres mediante la página web de la empresa licitadora/adjudicataria y con enlace en la página web municipal. Se valorará también que el Ayuntamiento acceda vía telemática al seguimiento de los avisos generados hasta su finalización .....hasta 3 puntos

**B) CRITERIOS AUTOMÁTICOS O CUANTIFICABLES POR FÓRMULAS. (65 puntos)**

**Precio: hasta un máximo de 65 puntos.**

La puntuación a otorgar se realizará de conformidad con lo siguiente:

La puntuación a otorgar será la que se desprenda de la fórmula de multiplicar el resultado del cociente entre el porcentaje de baja que oferte el/ la licitadora que en cada caso se valora (en tanto por cien), y el porcentaje de baja del licitador que realice la oferta más económica (en tanto por cien), por el número total de puntos aplicables al criterio. Esto es,

$$PT = \frac{BOv}{MBO} \times T$$

- Donde

1. PT es la puntuación total
2. BOv es la baja de cada oferta a valorar expresada en tanto por cien
3. MBO es la mayor baja económica de entre todas las ofertadas, expresada en tanto por cien
4. Donde T es el total de puntos atribuidos a este criterio.



**C) INTERVENCION DE ORGANISMO TECNICO ESPECIALIZADO / COMITÉ DE PERSONAS EXPERTAS EN LA EVALUACION DE LOS CRITERIOS DE ADJUDICACION NO EVALUABLES POR APLICACIÓN DE FORMULAS:** No procede.

**D) JUSTIFICACIÓN DE LOS CRITERIOS:**

Memoria del servicio: se valorará este criterio porque afecta directamente a la calidad del servicio a prestar a los ciudadanos del municipio.

- El personal y los recursos materiales que directamente realizarán los servicios: se valorará el tipo y número de vehículos, también los de reserva, para realizar la recogida; el número de equipos de trabajo, y características y número de personal por cada equipo, incluyendo sustituciones para lograr tener un servicio más completo y efectivo.
- Los días a la semana en los que se prestará el servicio, el horario de prestación del servicio (horario de realización del servicio de recogida) y organización del mismo: es necesario tener conocimiento de estos extremos para poder valorar qué propuesta se adapta mejor a las necesidades de servicio que tiene el municipio y cómo se va a organizar, para saber que parte de la jornada se dedica exclusivamente a la recogida y que parte al depósito de esos enseres en los lugares correspondientes.
- Medios humanos y técnicos dedicados a recibir los avisos de los ciudadanos (se incluirá el horario de atención a la ciudadanía) y a gestión de incidencias. Es necesario valorar la propuesta que se haga de estos conceptos para poder valorar la franja horaria en la que la ciudadanía puede solicitar la recogida de enseres domiciliaria y la efectividad que la misma pueda tener, teniendo en cuenta los medios técnicos y humanos con los que cuenten.
- Protocolización y seguimiento de las incidencias, incluyendo la incorporación de sistemas informáticos para el control de las mismas y la tramitación telemática de solicitudes de recogida de enseres mediante la página web de la empresa licitadora/adjudicataria y con enlace en la página web municipal. Es necesario valorar este criterio para obtener el servicio más eficiente posible, así como la informatización de la tramitación.
- Procedimiento integral para el tratamiento de residuos y la participación de la empresa en el mismo, así como las acciones que coadyuven a la reutilización de los citados enseres. Mediante la valoración de este criterio se quiere saber el fin último que van a tener los enseres en cuestión, para favorecer, en la mayor medida posible, al medioambiente.
- Se valorará que el Ayuntamiento acceda vía telemática al seguimiento de los avisos generados hasta su finalización. Se valorará este extremo en aras de facilitar el conocimiento por parte del Ayuntamiento durante toda la tramitación de las solicitudes.

**23. UMBRAL MÍNIMO DE PUNTUACIÓN QUE DEBE OBTENERSE EN LOS CRITERIOS CUALITATIVOS.**

Sí se establece: Para ser admitidos a la valoración global, se exigirá que en la suma de los criterios cualitativos los licitadores alcancen un umbral mínimo del 50% de la puntuación contemplada para estos criterios, de forma que no sean tenidas en cuenta por la Mesa de Contratación las ofertas cuya puntuación no alcance la siguiente: **17,5 puntos**

De conformidad con lo previsto en el Pliego, se excluirá a las ofertas que no alcance dicha puntuación, y que, en consecuencia, no podrán continuar en el procedimiento selectivo.

**24. OFERTAS CON VALORES ANORMALES O DESPROPORCIONADOS** Si se establece: Tendrán la consideración de ofertas con valores anormales o desproporcionados aquellas cuya cuantía fuera inferior en más del 20% del importe medio de las ofertas admitidas.

## **V. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO**

### **25. DOCUMENTACION ADMINISTRATIVA**

Se deberá aportar con carácter previo a la adjudicación del contrato la documentación administrativa que se indica en la cláusula 19 del Pliego.

### **26. GARANTÍAS:**

**GARANTÍA PROVISIONAL:** No procede **GARANTIA COMPLEMENTARIA:** No procede

**GARANTÍA DEFINITIVA:**

No procede de conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional 4ª de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público.

## **VI. EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

**27. RESPONSABLE DEL CONTRATO:** Jefa de Servicio de Obras y Servicios.

### **28. PAGO DEL PRECIO.**

**Periodicidad del pago:** mensual conforme a las siguientes condiciones

**Forma de pago:** se realizará previa presentación de facturas electrónicas expedidas por el contratista de conformidad a lo dispuesto en los pliegos de cláusulas administrativas particulares. En las facturas harán constar el órgano de contratación y el destinatario de la factura.

Órgano competente en materia de contabilidad pública: Intervención municipal

Órgano de contratación: Concejalía Delegada de Obras y Servicios

**29. REVISIÓN DE PRECIOS:** No procede.

**30. CESIÓN DEL CONTRATO:** Sí se autoriza.

### **31. SUBCONTRATACIÓN.**

Los licitadores indicaran en la oferta si tienen previsto subcontratar prestaciones del contrato, con arreglo a lo dispuesto en el apartado correspondiente del DEUC: SI

La empresa adjudicataria podrá subcontratar la realización de aquellas prestaciones previstas en el pliego, sin límite cuando las empresas subcontratistas también sean Empresas de Inserción o sean Centros Especiales de Empleo de iniciativa social, o por un máximo del 20% del precio de adjudicación con empresas que no sean Empresas de Inserción ni Centros Especiales de Empleo de iniciativa social.

Tareas críticas del contrato que no pueden ser objeto de subcontratación: No se establecen.

El Ayuntamiento podrá realizar pagos directos a los subcontratistas de las facturas que cuenten con la conformidad del contratista principal:-NO

### **32. OBLIGACIONES CONTRACTUALES ESENCIALES.**

Además de las establecidas como tales en la normativa (especialmente en el art 312.b LCSP) y en los pliegos de cláusulas administrativas o técnicas, se establecen las siguientes:

- 1.- La no recogida de enseres durante el plazo de una semana sin causa justificada, la no adscripción de los medios personales y materiales señalados como obligatorios.
- 2.- Las derivadas del RDL 14/2019 en materia de protección de datos, al requerir la ejecución del contrato el tratamiento por el contratista de datos personales por cuenta del responsable del tratamiento:
  - a) Cumplir la finalidad para la cual se cederán los datos personales. (Consta en el Anexo IV pliego de prescripciones técnicas)
  - b) Someterse en todo caso a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos,
  - c) Presentar antes de la formalización del contrato una declaración en la que ponga de manifiesto donde van a estar ubicados los servidores y desde donde se van a prestar los servicios asociados a los mismos.
  - d) Comunicar cualquier cambio que se produzca, a lo largo de la vida del contrato, de la información facilitada en la declaración a que se refiere la letra b) anterior
  - e) Indicar en su 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.

**33. PENALIDADES CONTRACTUALES:** Además de las que se puedan prever en el Pliego de Prescripciones Técnicas y en el de Cláusulas Administrativas se establecen las siguientes:

- 1) Por cumplimiento defectuoso o incumplimiento de los criterios de adjudicación: hasta un 10% del precio del contrato IVA excluido.
- 2) Por incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución que no estén declaradas como obligaciones contractuales esenciales en esta carátula o en el pliego de condiciones administrativas particulares: hasta un 10% del precio del contrato IVA excluido.
- 3) Por incumplimiento parcial de las prestaciones definidas en el contrato que atendidas las circunstancias del caso no den lugar a la resolución del contrato: hasta un 10% del precio del contrato IVA excluido.
- 4) Por demora en el plazo total o parcial señalados para la ejecución que atendidas las circunstancias del caso no den lugar a la resolución del contrato: Penalidades diarias en la proporción de 0,60 euros por cada 1.000 € del precio del contrato IVA excluido.
- 5) Por incumplimiento de las condiciones para proceder a la subcontratación previstas en el art. 215.2 ° de la LCSP así como la falta de acreditación de la aptitud del subcontratista o de las circunstancias determinantes de la situación de emergencia o de las que hacen urgente la subcontratación: hasta un 50% del importe del subcontrato.
- 6) Por el incumplimiento de las obligaciones en materia medioambiental, social o laboral establecidas en el derecho de la UE, el nacional, los convenios colectivos o cualquier otra disposición que vincule al Estado y en particular los convenios internacionales recogidos en el Anexo V de la LCSP que no figuren de forma expresa recogidas en el pliego de condiciones o en esta carátula como condición especial de ejecución del contrato. En tal caso se atenderá a lo establecido en dichos documentos: hasta un 10% del precio del contrato IVA excluido.

7) Por no cumplimentar adecuadamente el requerimiento de documentación efectuado al licitador propuesto como adjudicatario dentro del plazo señalado: 3% del presupuesto base de licitación IVA excluido.

8) Por no formalizar por causas imputables al adjudicatario el contrato dentro del plazo indicado: 3% del presupuesto base de licitación IVA excluido.

9) Por cumplimiento defectuoso de la prestación objeto del contrato: hasta un 10% del precio del contrato IVA excluido.

Incumplimientos: Se clasifican en leves, graves y muy graves, según la tipificación de los mismos establecida en el punto 11 del Pliego de Prescripciones Técnicas.

#### **34. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.**

**Modificaciones previstas:** Sí se contemplan:

La ampliación o disminución de un o más jornadas de trabajo. En la licitación deberá ofertarse 6 jornadas completas por lo que el cálculo de una de ellas se obtendrá mediante la división del importe de adjudicación anual dividido entre seis jornadas.

El porcentaje del precio inicial al que como máximo puede afectar estas modificaciones es el 20%

**Modificaciones no previstas:** Sólo podrán introducirse modificaciones no previstas por razones de interés público y cuando concurran algunas de las circunstancias y con los límites previstos en el art. 205 de la LCSP.

#### **35. PLAZO DE RECEPCION Y PLAZO DE GARANTÍA DEL CONTRATO.**

Plazo de recepción: un mes.

Dado que los servicios que se contratan agotan sus prestaciones con el final de la ejecución del contrato, no se considera necesario establecer ningún plazo de garantía.

#### **36. CAUSAS ESPECÍFICAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.**

Además de las previstas legalmente, así como en el pliego de cláusulas administrativas y en el pliego de prescripciones técnicas, son causas específicas de resolución las siguientes:

-El incumplimiento de obligaciones contractuales esenciales.

#### **37. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCION DEL CONTRATO.**

-Las establecidas en el pliego de condiciones administrativas particulares, y las que se establezcan en el pliego de prescripciones técnicas.

#### **38. SUBROGACION DE PERSONAL:**

No se contempla.

#### **39.- TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES POR EL CONTRATISTA**

La ejecución del contrato, tal y como se refiere por el Área promotora del expediente SI requiere el tratamiento por el contratista de datos personales por cuenta del responsable del tratamiento. Todo ello en relación con la aplicación del Real Decreto Ley 14/2019 de 31 de octubre

#### **40. OTRAS ESPECIFICACIONES Y ACLARACIONES**

-----