Ajuntament de Ripollet
Carrer de Balmes, 2
08291 Ripollet
Barcelona
Tel. 935 04 60 00
ripollet.cat

Expediente n.º: 2020/5988

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE RECOGIDA SELECTIVA DE LOS RESIDUOS URBANOS, SU TRANSPORTE Y LA LIMPIEZA VIARIA DEL MUNICIPIO DE RIPOLLET

ÍNDICE

1. Definición del objeto del contrato 3
2. Necesidad e idoneidad del contrato 4
3. Presupuesto de licitación 4
4. Valor estimado 18
5. Financiación 18
6. Plazo del contrato y prórroga 21
7. Procedimiento de adjudicación y tipo de tramitación 22
8. Garantías del contrato 23
9. Medios de comunicación electrónicos 23
10. Documentación a presentar por licitadores, forma y contenido de las proposiciones 23
10.1. Sobre número 1: Documentación administrativa 25
10.2. Sobre número 2. Documentación acreditativa de los criterios de adjudicación que dependan de un juicio de valor (146 LCSP) 28
10.3. Sobre número 3. Proposición económica y documentación acreditativa de los criterios de adjudicación evaluables de forma automática 29
11. Condiciones mínimas y medios de acreditación de la solvencia económica y financiera, y profesional o técnica 30
11.1. Solvencia económica y financiera 30
11.2. Solvencia profesional o técnica 31
12. Criterios a tener en cuenta en la adjudicación 31
13. Admisión mejoras 31
14. Proposiciones bajas presuntamente anormales 47
15. Criterios de preferencia en caso de igualación de proposiciones 49
16. Plazo para la adjudicación 50
17. Plazo de garantía. Responsabilidad del adjudicatario 50
18. Derechos y obligaciones de las partes 51
18.1. Principios que rigen la ejecución contractual 51
18.2. Obligación de indemnización por los daños que se ocasionen como consecuencia de la ejecución del contrato 51

Ajuntament de Ripollet
Carrer de Balmes, 2
08291 Ripollet
Barcelona
Tel. 935 04 60 00
ripollet.cat

18.3. Necesaria autorización para subcontratar 52
18.4. Necesaria autorización para cesión 53
18.5. Colaboración en las tareas de control del ayuntamiento 54
18.6. Otras obligaciones esenciales 54
18.7. Obligaciones laborales, sociales, fiscales y medioambientales del contratista 56
18.8. Protección de datos de carácter personal 56
18.9. Confidencialidad de la información 57
18.10. Cláusula de buen gobierno 60
18.11. Cláusula de transparencia organizativa 60
18.12 Derechos del adjudicatario: régimen de pago 60
18.13. Facultades del Ayuntamiento 61
19. CONDICIÓN ESPECIAL DE EJECUCIÓN 61
20. Responsable del contrato 63
21. Interpretación del contrato 64
22. Modificación del contrato 64
23. Revisión de precios 66
24. Subrogación de personal 68
25. Causas de resolución 68
26. Penalitzaciones 69
27. Apertura de la documentación y de las proposiciones 76
28. Determinación OFERTA CON LA MEJOR RELACIÓN CALIDAD-PRECIO, constitución de la garantía y adjudicación de la licitación 77
29. Perfeccionamiento y formalización del contrato 77
30. Seguro 78
31. Régimen jurídico de la contratación 78
32. Órgano de contratación 79
33. Composición Mesa de Contratación 80
34. Aprobación 80
ANEXO 1 81
ANEXO 2 85
ANEXO 3 86
ANEXO 4 87
ANEXO 5 89
ANEXO 6 91
ANEXO 7 92

Ajuntament de Ripollet
Carrer de Balmes, 2
08291 Ripollet
Barcelona
Tel. 935 04 60 00
ripollet.cat

ANEXO 8 ..... **93**
ANEXO 9 ..... **94**
ANEXO 10 .....**95**

1. Definición del objeto del contrato

El contrato que regula el presente pliego tiene carácter administrativo de acuerdo con lo que señala el artículo 25 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público, por la cual se trasponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 –en adelante LCSP–.

El contrato tendrá como objeto principal la prestación de los servicios de limpieza viaria y la recogida y transporte de los residuos municipales en la modalidad Puerta a Puerta –en adelante PaP– del municipio de Ripollet, el contenido del cual se detallará en el Pliego de Prescripciones Técnicas –PPT– que conforma la licitación, de forma detallada.

En atención al establecido en el art. 18 de la LCSP el contrato definido tiene la calificación de contrato mixto para contener prestaciones correspondientes al contrato de servicios, prestaciones correspondientes al contrato de obras y prestaciones correspondientes al contrato de suministro. Atendiendo a los importes calculados en las cláusulas 3 y 4 del presente Pliego de cláusulas administrativas particulares –PCAP–, Presupuesto de Licitación y Valor Estimado del Contrato, las prestaciones relativas al contrato de servicios constituyen el mayor gasto y, por lo tanto, como prestación principal del contrato, se hace necesaria la remisión a sus normas en el procedimiento de licitación del presente contrato.

El objeto del contrato en aquellas partes más relevantes y en las cuales se considerarán incluidas la totalidad de las prestaciones identificadas anteriormente, en las categorías de la clasificación en el vocabulario común de contratos públicos (CPV) según el Reglamento (CE) n.º 213/2008 de la Comisión, de 28 de noviembre de 2007, que modifica el Reglamento (CE) n.º 2195/2002 del Parlamento Europeo y del Consejo, es la siguiente:

- 90610000-6: Servicios de limpieza y barrido de calles
- 90511300-5: Servicios de recogida de basura
- 90511100-3: Servicios de recogida de residuos sólidos urbanos
- 90512000-9: Servicios de transporte de residuos

Ajuntament de Ripollet + ciutat!

Ajuntament de Ripollet
Carrer de Balmes, 2
08291 Ripollet
Barcelona
Tel. 935 04 60 00
ripollet.cat

Ajuntament de Ripollet
Carrer de Balmes, 2
08291 Ripollet
Barcelona
Tel. 935 04 60 00
ripollet.cat

2. Necesidad e idoneidad del contrato

Mediante la prestación del contrato a la que se refiere este documento se satisfacen las necesidades administrativas del objeto recogidas de forma general en el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, desarrollado con detalle en el Pliego de Prescripciones Técnicas, que forma parte de la documentación de la presente licitación, quedando justificado el procedimiento y los criterios de adjudicación suficientemente acreditados en el expediente para la promoción de un municipio más limpio, que gestiona más óptimamente los residuos y de forma más sostenible.

Se incluye en el expediente administrativo de licitación el informe de necesidad e idoneidad emitido por el ingeniero municipal al respecto, de acuerdo con lo establecido en el art. 28 de la LCSP.

La gestión de los residuos municipales ha sufrido una transformación en los últimos años, principalmente debido a los nuevos requerimientos normativos que suponen unos nuevos objetivos de recogida selectiva de residuos a cumplir por los diferentes municipios.
El sistema de recogida de residuos implantado en Ripollet actualmente tienen una limitación que no será válido para alcanzar los porcentajes que requieren los objetivos normativos, tanto europeos como autonómicos, y, por tanto, se requiere la introducción en el servicio de nuevos sistemas como son la recogida de residuos "puerta a puerta". Así mismo, las previsiones de vida útil de la maquinaria y vehículos actuales se ha agotado en la mayoría de los caos, y es necesario realizar una renovación integral de los equipos que presten el servicio. De la misma manera procede con los medios materiales de la prestación actual del servicio de limpieza viaria.

Todos estos factores normativos y de agotamiento de la vida útil de los equipos junto con el fin de la vigencia del contrato actual, así como la falta de medios materiales y humanos necesarios del Ayuntamiento, justifican la necesidad de licitar los servicios de referencia, que son de obligatoria prestación por los municipios.

3. Presupuesto de licitación (art. 100.2 de la LCSP)

El presupuesto de licitación del presente contrato es el siguiente:

Ajuntament de Ripollet
Carrer de Balmes, 2
08291 Ripollet
Barcelona
Tel. 935 04 60 00
ripollet.cat

PRESUPUESTO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA VIARIA			
	Nº servicios	Preu anual	Subtotal
Servicios de barrido mixto	3	120.000,00 €	360.000,00 €
Servicio de barrido mixto (tarde)	1	90.000,00 €	90.000,00 €
Servicios de barrido manual	6	40.000,00 €	240.000,00 €
Servicios de barrido mecánico	1	90.000,00 €	90.000,00 €
Servicios de barrido motorizado	2	40.000,00 €	80.000,00 €
Servicio de limpieza con hidrolimpiador	1	65.000,00 €	65.000,00 €
Servicio de papeleras	2	40.000,00 €	80.000,00 €
Gestión de residuos	1	50.000,00 €	50.000,00 €
SUBTOTAL			**1.055.000,00 €**
DESPESES		6%	63.300,00 €
BENEFICI		4%	44.732,00 €
IVA - 10%		10%	116.303,20 €
TOTAL			**1.279.335,20 €**

Coste sin amortización 963.349,71 €

Coste sin amortizaciones
963.349,71 €

PRESUPUESTO RECOGIDA BILATERAL TIANA-PONT VELL				
SERVICIO	**HORAS**	**€/HORA**	**SUBTOTAL**	**TOTAL**
Recogida doméstica bilateral RESTO - Can Tiana				
Personal				
Conductor	155,99	27,77 €	4.332,46 €	
Maquinaria				
Camión bilateral 23 m^3	155,99	20,43 €	3.186,56 €	
				7.519,02 €
Recogida doméstica bilateral FORM - Can Tiana				
Personal				

Ajuntament de Ripollet
Carrer de Balmes, 2
08291 Ripollet
Barcelona
Tel. 935 04 60 00
ripollet.cat

Conductor	233,98	27,77 €	6.498,69 €	
Maquinaria				
Camión bilateral 23 m³	233,98	20,43 €	4.779,84 €	
				11.278,53 €
Recogida doméstica bilateral ENVASES - Can Tiana				
Personal				
Conductor	263,31	27,77 €	7.313,29 €	
Maquinaria				
Camión bilateral 23 m³	263,31	20,43 €	5.378,99 €	
				12.692,28 €
Recogida doméstica bilateral PAPEL-CARTÓN - Can Tiana				
Personal				
Conductor	184,23	27,77 €	5.116,89 €	
Maquinaria				
Camión bilateral 23 m³	184,23	20,43 €	3.763,51 €	
				8.880,40 €
Recogida doméstica bilateral VIDRIO				
Personal				
Conductor	210,08	27,77 €	5.834,94 €	
Maquinaria				
Camión bilateral 23 m³	210,08	20,43 €	4.291,65 €	
				10.126,59 €
Limpieza contenedores bilateral				
Personal				
Conductor	106,49	27,77 €	2.957,78 €	
Maquinaria				
Camión bilateral 23 m³	106,49	20,43 €	2.175,47 €	
				5.133,25 €
Mantenimiento contenedores bilateral (incluye mantenimiento tecnología)				
Personal				
Peón especialista	183,36	25,23 €	4.626,80 €	
Maquinaria				
Vehículo ligero	183,36	2,36 €	432,73 €	
Consumibles	N.º contenedores			
Recambios ligeros (FORM+ENVAS+RESTO)	60,00	100,00 €	6.000,00 €	
				11.059,53 €

SUBTOTAL 66.689,62 €

Ajuntament de Ripollet
Carrer de Balmes, 2
08291 Ripollet
Barcelona
Tel. 935 04 60 00
ripollet.cat

PRESUPUESTO SERVICIO PAP				
SERVICIO	HORAS	€/HORA	SUBTOTAL	TOTAL
Recogida doméstica puerta a puerta				
FORM Y ENVASES				
Personal				
Conductor noche	7.688,30	30,11 €	231.459,90 €	
Peón noche	11.726,80	27,29 €	320.010,79 €	
Maquinaria				
Camión bico de 21 m^3	4.313,21	17,00 €	73.324,57 €	
Camión bico de 10 m^3	3.375,09	10,00 €	33.750,93 €	
				658.546,18 €
FORM y PAPEL Y CARTÓN				
Personal				
Conductor noche	3.199,87	30,11 €	96.333,60 €	
Peón noche	4.995,44	27,29 €	136.319,66 €	
Maquinaria				
Camión bico de 21 m^3	1.820,32	17,00 €	30.945,47 €	
Camión bico de 10 m^3	1.379,55	10,00 €	13.795,49 €	
				277.394,22 €
RESTO				
Personal				
Conductor noche	2.943,30	30,11 €	88.609,43 €	
Peón noche	4.982,84	27,29 €	135.975,92 €	
Maquinaria				
Camión bico de 21 m^3	1.714,67	17,00 €	29.149,31 €	
Camión bico de 10 m^3	1.228,64	10,00 €	12.286,36 €	
				266.021,02 €
Recogida comercial Puerta a Puerta				
FORM Y ENVASES				
Personal				
Conductor noche	785,75	30,11 €	23.655,36 €	
Peón noche	1.232,59	27,29 €	33.635,93 €	
Maquinaria				
Camión bico de 21 m^3	785,75	17,00 €	13.357,75 €	
				70.649,04 €
PAPEL Y CARTÓN				
Personal				
Conductor	1.532,48	27,77 €	42.564,32 €	
Peón	1.614,78	25,17 €	40.649,70 €	
Maquinaria				

Ajuntament de Ripollet
Carrer de Balmes, 2
08291 Ripollet
Barcelona
Tel. 935 04 60 00
ripollet.cat

Camión bico de 10 m3	1.532,48	10,00 €	15.324,82 €	
				98.538,83 €
TEXTIL SANITARIO				
Personal				
Conductor	1.042,80	27,77 €	28.963,53 €	
Maquinaria				
Camión bico de 10 m3	1.042,80	10,00 €	10.428,00 €	
				39.391,53 €
FORM y PAPEL Y CARTÓN COMERCIAL TIANA				
Personal				
Conductor	591,41	27,77 €	16.426,18 €	
Peón	417,73	25,17 €	10.515,72 €	
Maquinaria				
Camión bico de 10 m3	591,41	10,00 €	5.914,07 €	
				32.855,97 €
Recogida de voluminosos y poda				
Personal				
Conductor	1.877,04	28,81 €	54.078,28 €	
Peón	1.877,04	26,25 €	49.264,24 €	
Maquinaria				
Camión caja abierta con plataforma elevadora	1.877,04	14,50 €	27.217,08 €	
				130.559,61 €
Brigada de refuerzo				
Personal				
Peón especialista	4.379,76	25,23 €	110.517,02 €	
Maquinaria				
Vehículo eléctrico ligero	4.379,76	2,36 €	10.336,23 €	
				120.853,25 €
Limpieza puntos verdes				
Personal				
Peón especialista	625,68	25,23 €	15.788,15 €	
Maquinaria				
Vehículo hidrolimpiador	625,68	17,41 €	10.895,50 €	
				26.683,64 €

SUBTOTAL 1.721.493,29 €

Vehículo	Horas	Unidades

Ajuntament de Ripollet
Carrer de Balmes, 2
08291 Ripollet
Barcelona
Tel. 935 04 60 00
ripollet.cat

10 m3	9.149,97	4,574982697
21 m3	8.633,95	4,316973392
23 bilat	1.154,07	0,577035583

PRESUPUESTO SERVICIOS COMPARTIDOS EN RM Y NV				
SERVICIO	**UNIDADES**	**€/HORA**	**SUBTOTAL**	**TOTAL**
GESTIÓN DEL SERVICIO				
Personal				
Jefe de servicio	1,00		45.066,57 €	
Encargado del servicio	2,00		110.479,44 €	
Oficial taller	0,50		20.283,47 €	
Auxiliar administrativo	0,50		14.193,04 €	
Plus y antigüedades			97.591,56 €	
Consumibles				
Herramientas y vestuario			10.700,00 €	
Formación y seguridad			4.500,00 €	
Nave del servicio			8.400,00 €	
Mantenimiento de tecnología			10.000,00 €	
Maquinaria				
Vehículo encargado	1.428,00	2,36 €	3.370,08 €	
				324.584,16 €

PRESUPUESTO UTILLAJE, INFRAESTRUCTURAS Y TECNOLOGÍA - RECOGIDA			
UTILLAJE	**INVERSIÓN INICIAL**	**1.777.123,37 €**	**AMORTIZACIÓN ANUAL**
Contenedores de vidrio	45.570,00 €	8	6.629,37 €
Contenedores para los puntos verdes	23.635,20 €		3.438,37 €
Contenedores para actos festivos	3.685,00 €		536,08 €
Contenedores para el mercado semanal	8.475,50 €		1.232,99 €
Contenedores para el mercado municipal	2.342,55 €		340,79 €
Adhesivos	8.000,00 €		1.163,81 €
			13.341,41 €
INFRAESTRUCTURAS	**INVERSIÓN INICIAL**		**AMORTIZACIÓN ANUAL**
Puntos verdes	155.697,88 €	8	22.650,41 €

Ajuntament de Ripollet
Carrer de Balmes, 2
08291 Ripollet
Barcelona
Tel. 935 04 60 00
ripollet.cat

Adecuación punto verde en puntos limpios	2.500,00 €		363,69 €
Adecuación muelle de gestión de residuos mercado	2.500,00 €		363,69 €
Adecuación del espacio de guarda de contenedores y vehículos	54.961,82 €		7.995,66 €
			31.373,45 €
TECNOLOGÍA	**INVERSIÓN INICIAL**		**AMORTIZACIÓN ANUAL**
Lectura recogida puerta a puerta	38.000,00 €	8	5.528,11 €
Control de contenedores con tarjeta	43.950,00 €		6.393,70 €
Seguimiento GPS flota	7.560,00 €		1.099,80 €
Cierre electrónico infraestructuras	2.700,00 €		392,79 €
			13.414,40 €
TOTAL AMORTIZACIONES ANUALES			**58.129,26 €**

Interés anual	Amortización
3,5%	8

PRESUPUESTO TOTAL DEL CONTRATO		
LIMPIEZA VIARIA EN TODO EL MUNICIPIO DE RIPOLLET		
Servicio de limpieza viaria	963.349,71 €	
Vehículos amortizaciones	91.650,29 €	
		1.055.000,00 €
RECOGIDA BILATERAL		
Recogida bilateral en Tiana y El Pont Vell	40.370,24 €	
Recogida bilateral de vidrio en todo el municipio	10.126,59 €	
Limpieza de contenedores bilateral	5.133,25 €	
Mantenimiento de contenedores bilateral	11.059,53 €	
Vehículos amortizaciones bilateral	39.933,34 €	
		106.622,96 €
RECOGIDA PUERTA A PUERTA		
Recogida doméstica	1.201.961,42 €	
Recogida exclusiva comercial	241.435,36 €	
Recogida de voluminosos y poda	130.559,61 €	
Brigada de refuerzo	120.853,25 €	
Limpieza de contenedores y puntos verdes	26.683,64 €	
Vehículos amortizaciones PAP	232.762,63 €	
		1.954.255,92 €

Ajuntament de Ripollet
Carrer de Balmes, 2
08291 Ripollet
Barcelona
Tel. 935 04 60 00
ripollet.cat

SERVICIOS COMPARTIDOS (Gestión del servicio)			
Personal		287.614,08 €	
Maquinaria		3.370,08 €	
Consumibles		33.600,00 €	
			324.584,16 €
AMORTIZACIÓN DE INVERSIONES PAP			
Utillaje		13.341,41 €	
Infraestructuras		31.373,45 €	
Tecnología		13.414,40 €	
			58.129,26 €
SUBTOTAL			**3.498.592,29 €**
Gastos generales	6%	209.915,54 €	3.708.507,83 €
Beneficio industrial	4%	148.340,31 €	3.856.848,15 €
		385.684,81	
Impuesto sobre valor añadido	10% €		4.242.532,96 €
TOTAL			**4.242.532,96 €**

RESUMEN DE AMORTIZACIÓN DE MAQUINARIA DE RECOGIDA Y LIMPIEZA VIARIA							
COSTES DE MAQUINARIA							
RECOGIDA	**Unidades**	**Precio de coste**	**TOTAL INVERSIÓN**	**AMORTIZACIÓN ANUAL**	**TOTALES**	**AÑOS**	**Interés**
PAP					**PUERTA A PUERTA**	8	3,50%
Camión bicompartimentado de 21 m³	4	200.000,00 €	800.000,00 €	116.381,32 €	232.762,63 €		
Camión satélite bicompartimentado de 10 m³	4	90.000,00 €	360.000,00 €	52.371,59 €			
Caja abierta de 30 m³ intercambiable (sistema recogida bilateral)	1	30.000,00 €	30.000,00 €	4.364,30 €			
Camión caja abierta con plataforma	2	42.500,00 €	85.000,00 €	12.365,51 €			
Vehículo eléctrico ligero	1	17.500,00 €	17.500,00 €	2.545,84 €			
BILATERAL					**R. BILATERAL**		
Caja compactadora 23 m³ intercambiable de carga bilateral	1	274.500,00 €	274.500,00 €	39.933,34 €	39.933,34 €		
VEHÍCULOS COMPARTIDOS							
Furgoneta ligera	1	17.500,00 €	17.500,00 €	2.545,84 €			
VEHÍCULOS DE RESERVA							

Ajuntament de Ripollet
Carrer de Balmes, 2
08291 Ripollet
Barcelona
Tel. 935 04 60 00
ripollet.cat

Camión bicompartimentado de 21 m³	1	200.000,00 €	200.000,00 €	29.095,33 €	
Camión satélite bicompartimentado de 10 m³	1	90.000,00 €	90.000,00 €	13.092,90 €	
LIMPIEZA VIARIA					**LIMPIEZA**
Barredora de mínimo 4 m³ por humectación y aspirado	3	155.000,00 €	465.000,00 €	67.646,64 €	91.650,29 €
Barredora de mínimo 2 m³ por humectación y aspirado apta para aceras.	1	95.000,00 €	95.000,00 €	13.820,28 €	
Furgón de agua a presión	1	35.000,00 €	35.000,00 €	5.091,68 €	
Vehículo eléctrico ligero	2	17.500,00 €	35.000,00 €	5.091,68 €	
		Total	2.504.500,00 €	364.346,26 €	

Camión bicompartimentado de 21 m3	
AMORTIZACIÓN	
Coste de compra	220.000,00 €
Horas de trabajo al año	2.000
MANTENIMIENTO	
Vel. media km/h	30
Combustible km/l	4,00
Coste €/hora	7,50 €
Reparaciones €/h	3,50 €
Mantenimiento €/h	5,00 €
SEGUROS	
Seguros	2.000,00 €
Seguros €/h	1,00 €
TOTAL Coste/hora	**17,00 €**
Camión satélite bico. de 10 m3	
AMORTIZACIÓN	
Coste de compra	100.000,00 €
Horas de trabajo al año	2.000
MANTENIMIENTO	
Vel. media km/h	30
Combustible km/l	10,00
Coste €/hora	3,00 €
Reparaciones €/h	2,50 €
Mantenimiento €/h	4,00 €
SEGUROS	
Seguros	

Ajuntament de Ripollet
Carrer de Balmes, 2
08291 Ripollet
Barcelona
Tel. 935 04 60 00
ripollet.cat

Seguros €/h	0,50 €
TOTAL Coste/hora	**10,00 €**

Caja abierta con grúa 30 m³	
AMORTIZACIÓN	
Coste de compra	40.000,00 €
Horas de trabajo al año	2.000
MANTENIMIENTO	
Vel. media km/h	30
Combustible km/l	4,00
Coste €/hora	7,50 €
Reparaciones €/h	2,50 €
Mantenimiento €/h	4,00 €
SEGUROS	
Seguros	1.000,00 €
Seguros €/h	0,50 €
TOTAL Coste/hora	**14,50 €**

Camión recogida bilateral 23 m3	
AMORTIZACIÓN	
Coste de compra	274.500,00 €
Horas de trabajo al año	2.000
MANTENIMIENTO	
Vel. media km/h	
Combustible km/l	3,50
Coste €/hora	11,43 €
Reparaciones €/h	3,50 €
Mantenimiento €/h	5,00 €
SEGUROS	
Seguros	1.000,00 €
Seguros €/h	
TOTAL Coste/hora	**20,43 €**

Caja abierta con plataforma 15 m³	
AMORTIZACIÓN	
Coste de compra	45.000,00 €

Ajuntament de Ripollet
Carrer de Balmes, 2
08291 Ripollet
Barcelona
Tel. 935 04 60 00
ripollet.cat

Horas de trabajo al año	2.000
MANTENIMIENTO	
Vel. media km/h	30
Combustible km/l	4,00
Coste €/hora	7,50 €
Reparaciones €/h	2,50 €
Mantenimiento €/h	4,00 €
SEGUROS	
Seguros	1.000,00 €
Seguros €/h	0,50 €
TOTAL Coste/hora	**14,50 €**

Vehículo eléctrico ligero	
AMORTIZACIÓN	
Coste de compra	17.500,00 €
Horas de trabajo al año	2.000
MANTENIMIENTO	
Vel. media km/h	30
Combustible km/l	500,00
Coste €/hora	
Reparaciones €/h	1,00 €
Mantenimiento €/h	1,00 €
SEGUROS	
Seguros	600,00 €
Seguros €/h	0,30 €
TOTAL Coste/hora	**2,36 €**

Camión limpia bilateral	
AMORTIZACIÓN	
Coste de compra	315.675,00 €
Horas de trabajo al año	2.000
MANTENIMIENTO	
Vel. media km/h	40
Combustible km/l	3,50
Coste €/hora	11,43 €
Reparaciones €/h	3,50 €
Mantenimiento €/h	5,00 €

Ajuntament de Ripollet
Carrer de Balmes, 2
08291 Ripollet
Barcelona
Tel. 935 04 60 00
ripollet.cat

SEGUROS	
Seguros	1.000,00 €
Seguros €/h	0,50 €
TOTAL Coste/hora	**20,43 €**

Maquina barredora	
AMORTIZACIÓN	
Coste de compra	160.000,00 €
Horas de trabajo al año	2.000
MANTENIMIENTO	
Vel. media km/h	15
Combustible km/l	3,50
Coste €/hora	4,29 €
Reparaciones €/h	2,50 €
Mantenimiento €/h	5,00 €
SEGUROS	
Seguros	1.000,00 €
Seguros €/h	0,50 €
TOTAL Coste/hora	**12,29 €**

Hidrolimpiador	
AMORTIZACIÓN	
Coste de compra	20.000,00 €
Horas de trabajo al año	2.000
MANTENIMIENTO	
Vel. media km/h	10
Combustible km/l	3,50
Coste €/hora	2,86 €
Reparaciones €/h	1,50 €
Mantenimiento €/h	4,00 €
SEGUROS	
Seguros	1.000,00 €
Seguros €/h	0,50 €
TOTAL Coste/hora	**8,86 €**

CARGO	PRECIO/HORA	HORAS	SALARIO

Ajuntament de Ripollet
Carrer de Balmes, 2
08291 Ripollet
Barcelona
Tel. 935 04 60 00
ripollet.cat

		ANUALES	ANUAL
Encargado general	38,68 €	1.428	55.240 €
Jefe de servicio	31,56 €	1.428	45.067 €
Conductor día	27,77 €	1.428	39.662 €
Conductor noche	30,11 €	1.428	42.991 €
Peón día	25,17 €	1.428	35.948 €
Peón noche	27,29 €	1.428	38.968 €
Peón especialista	25,23 €	1.428	36.034 €
Oficial de taller	28,41 €	1.428	40.567 €
Maquinista	26,18 €	1.428	37.385 €
Auxiliar técnico	19,88 €	1.428	28.386 €
Oficial 2.ª administrativo	20,92 €	1.428	29.874 €
Auxiliar administrativo	19,88 €	1.428	28.386 €
Conductor muebles (día)	28,81 €	1.428	41.141 €
Maquinista muebles (día)	27,22 €	1.428	38.863 €
Peón especialista (muebles)	26,25 €	1.428	37.479 €

PRESUPUESTO TOTALIZADO POR PCA				
			Importe	Porcentaje
MO	Costes total del personal		2.499.290,01 €	58,91%
VM	Vehículos y maquinaria		364.346,26 €	8,59%
C	Consumibles		520.226,76 €	12,26%
I	Infraestructuras		31.373,45 €	0,74%
U	Utillajes		51.341,41 €	1,21%
TEC	Tecnología		32.014,40 €	0,75%
	Subtotal		3.498.592,29 €	82,46%
	Gastos generales	6%	209.915,54 €	4,95%
	Beneficio industrial	4%	148.340,31 €	3,50%
	IVA	10%	385.684,81 €	9,09%
	TOTAL		4.242.532,96 €	100,00%

Ajuntament de Ripollet
Carrer de Balmes, 2
08291 Ripollet
Barcelona
Tel. 935 04 60 00
ripollet.cat

Los licitadores tendrán que igualar o disminuir en su oferta el presupuesto de licitación indicando el Impuesto sobre el Valor Añadido –IVA– a aplicar mediante partida independiente.

Las ofertas que superen este presupuesto de licitación serán desestimadas automáticamente.

En la determinación de la oferta hay que estar al tenor de la totalidad de las obligaciones recogidas en el PCAP y en el PPT. Este presupuesto tiene que entenderse como comprensivo de la totalidad del objeto del contrato, y el precio consignado lleva implícitos todos los conceptos / obligaciones establecidas en los mismos.

El adjudicatario no tiene que prever ningún tipo de dedicación por parte del personal del ayuntamiento y los entes dependientes más allá de la necesaria información, en tareas asociadas a la prestación del servicio.

El precio consignado es indiscutible, no se admite ninguna prueba de insuficiencia.

IMPORTE EN EL PERÍODO DE TRANSICIÓN AL NUEVO SERVICIO

En todo caso, durante el plazo de tiempo mientras que se implanta el nuevo modelo de servicio, se deberá prestar el servicio en las condiciones en que se está llevando a cabo actualmente y se retribuirá por parte del Ayuntamiento en orden a los siguientes importes, entendiéndose que el coste de la amortización de la maquinaria utilizada por la empresa actualmente adjudicataria estará liquidada en su totalidad.

	BASE	IVA (10%)	TOTAL
Prestación limpieza viaria (mensual)	87.416,59 €	8.741,66 €	96.158,25 €
Prestación RSU (mensual)	64.223,67 €	6.422,37 €	70.646,04 €
TOTAL	151.640,26 €	15.164,03 €	166.804,29 €

4. Valor estimado

Para el establecimiento del valor estimado del contrato, hay que estar al contenido de las previsiones establecidas en los artículos 101.1 y 101.2 de la LCSP y el art. 5.1 de la Directiva 2014/24/UE, de contratos de las Administraciones Públicas.

Ajuntament de Ripollet
Carrer de Balmes, 2
08291 Ripollet
Barcelona
Tel. 935 04 60 00
ripollet.cat

En este caso, el valor estimado de este contrato asciende a 37.025.742,20€ (TREINTA Y SIETE MILLONES VEINTICINCO MIL SETECIENTOS CUARENTA Y DOS EUROS CON VEINTE CÉNTIMOS)

Este importe comprende los conceptos que se refieren a continuación:

La duración inicial del contrato, prevista en ocho años, IVA excluido y las posibles modificaciones previstas: (20 % del precio inicial).

5. Financiación

El gasto derivado de esta contratación se hará efectiva con cargo a las aplicaciones presupuestarias del presupuesto vigente:

Limpieza vías públicas -> *403.163.22700*

Recogida basura -> *406.1621.22792*

La tramitación de la presente contratación se realiza de forma anticipada, pudiéndose ultimar, en virtud de lo dispuesto en el art. 117.2 LCSP, incluso con la adjudicación y la formalización del correspondiente contrato, aunque su ejecución, realizada en este caso en diversas anualidades, haya de iniciarse en el ejercicio siguiente, quedando sometida a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para la financiación del gasto a los ejercicios correspondientes, con los siguientes importes:

Año 2021, de julio a diciembre (6 meses): **gasto de** 1.928.424,08 €, más l'IVA de 192.842,40 €, resultando un gasto total de 2.121.266,48 €, con el siguientes desglose:

- Aplicación presupuestaria 406163.22700 (limpieza vías públicas): gasto de 652.946,10 €, más IVA de 65.294,61 €, resultando un gasto total de 718.240,71 €.
- Aplicación presupuestaria 406.1621.22792 (recogida basuras): gasto de 1.275.477,98 €, más IVA de 127.547,80 €, resultando un gasto total de 1.403.025,78 €.

Año 2022, de enero a diciembre (12 meses): gasto de 3.856.848,15 €, más IVA de 385.684,81 €, resultando un gasto total de 4.242.532,96 €, con el siguiente desglose:

- Aplicación presupuestaria 406163.22700 (limpieza vías públicas): gasto de 1.305.892,20 €, más IVA de 130.589,22 €, resultando un gasto total de 1.436.481,42 €.

Ajuntament de Ripollet
Carrer de Balmes, 2
08291 Ripollet
Barcelona
Tel. 935 04 60 00
ripollet.cat

- Aplicación presupuestaria 406.1621.22792 (recogida de basuras): gasto de 2.550.955,95 €, más el IVA de 255.095,59 €, resultando un gasto total de 2.806.051,54 €.

Año 2023, de enero a diciembre (12 meses): gasto de 3.856.848,15 €, más IVA de 385.684,81 €, resultando un gasto total de 4.242.532,96 €, con el siguiente desglose:

- Aplicación presupuestaria 406163.22700 (limpieza vías públicas): gasto de 1.305.892,20 €, más IVA de 130.589,22 €, resultando un gasto total de 1.436.481,42 €.
- Aplicación presupuestaria 406.1621.22792 (recogida de basuras): gasto de 2.550.955,95 €, más el IVA de 255.095,59 €, resultando un gasto total de 2.806.051,54 €.

Año 2024, de enero a diciembre (12 meses): gasto de 3.856.848,15 €, más IVA de 385.684,81 €, resultando un gasto total de 4.242.532,96 €, con el siguiente desglose:

- Aplicación presupuestaria 406163.22700 (limpieza vías públicas): gasto de 1.305.892,20 €, más IVA de 130.589,22 €, resultando un gasto total de 1.436.481,42 €.
- Aplicación presupuestaria 406.1621.22792 (recogida de basuras): gasto de 2.550.955,95 €, más el IVA de 255.095,59 €, resultando un gasto total de 2.806.051,54 €.

Año 2025, de enero a diciembre (12 meses): gasto de 3.856.848,15 €, más IVA de 385.684,81 €, resultando un gasto total de 4.242.532,96 €, con el siguiente desglose:

- Aplicación presupuestaria 406163.22700 (limpieza vías públicas): gasto de 1.305.892,20 €, más IVA de 130.589,22 €, resultando un gasto total de 1.436.481,42 €.
- Aplicación presupuestaria 406.1621.22792 (recogida de basuras): gasto de 2.550.955,95 €, más el IVA de 255.095,59 €, resultando un gasto total de 2.806.051,54 €.

Año 2026, de enero a diciembre (12 meses): gasto de 3.856.848,15 €, más IVA de 385.684,81 €, resultando un gasto total de 4.242.532,96 €, con el siguiente desglose:

- Aplicación presupuestaria 406163.22700 (limpieza vías públicas): gasto de 1.305.892,20 €, más IVA de 130.589,22 €, resultando un gasto total de 1.436.481,42 €.

Ajuntament de Ripollet
Carrer de Balmes, 2
08291 Ripollet
Barcelona
Tel. 935 04 60 00
ripollet.cat

- Aplicación presupuestaria 406.1621.22792 (recogida de basuras): gasto de 2.550.955,95 €, más el IVA de 255.095,59 €, resultando un gasto total de 2.806.051,54 €.

Año 2027, de enero a diciembre (12 meses): gasto de 3.856.848,15 €, más IVA de 385.684,81 €, resultando un gasto total de 4.242.532,96 €, con el siguiente desglose:

- Aplicación presupuestaria 406163.22700 (limpieza vías públicas): gasto de 1.305.892,20 €, más IVA de 130.589,22 €, resultando un gasto total de 1.436.481,42 €.
- Aplicación presupuestaria 406.1621.22792 (recogida de basuras): gasto de 2.550.955,95 €, más el IVA de 255.095,59 €, resultando un gasto total de 2.806.051,54 €.

Año 2028, de enero a diciembre (12 meses): gasto de 3.856.848,15 €, más IVA de 385.684,81 €, resultando un gasto total de 4.242.532,96 €, con el siguiente desglose:

- Aplicación presupuestaria 406163.22700 (limpieza vías públicas): gasto de 1.305.892,20 €, más IVA de 130.589,22 €, resultando un gasto total de 1.436.481,42 €.
- Aplicación presupuestaria 406.1621.22792 (recogida de basuras): gasto de 2.550.955,95 €, más el IVA de 255.095,59 €, resultando un gasto total de 2.806.051,54 €.

Año 2029, de julio a diciembre (6 meses): **gasto de** 1.928.424,08 €, más l'IVA de 192.842,40 €, resultando un gasto total de 2.121.266,48 €, con el siguientes desglose:

- Aplicación presupuestaria 406163.22700 (limpieza vías públicas): gasto de 652.946,10 €, más IVA de 65.294,61 €, resultando un gasto total de 718.240,71 €.
- Aplicación presupuestaria 406.1621.22792 (recogida basuras): gasto de 1.275.477,98 €, más IVA de 127.547,80 €, resultando un gasto total de 1.403.025,78 €.

6. Plazo del contrato y prórroga

(Artículo 29 LCSP)

De acuerdo con la previsión del art. 29.4 de la LCSP en relación al periodo de recuperación de las inversiones directamente relacionadas con el contrato de servicios, la duración del contrato será de 8 años, sin posibilidad de prórrogas.

Ajuntament de Ripollet
Carrer de Balmes, 2
08291 Ripollet
Barcelona
Tel. 935 04 60 00
ripollet.cat

Para cada prestación contenida en el objeto contractual se prevé un **periodo de implantación** progresivo desde la firma del contrato. Durante este periodo se tendrán que realizar todas las tareas necesarias para iniciar correctamente la prestación efectiva de los servicios que conforman el objeto contractual. Durante este periodo transitorio se continuará realizando el servicio con las mismas condiciones y precios que se están prestando en la actualidad.

A los efectos de que el licitador pueda conocer el contenido de los pliegos administrativos y técnicos que regularon el actual servicio, se pondrán a disposición de los interesados en la misma publicación de la presente licitación, como documento complementario con el nombre PLIEGOS REGULADORES PRESTACIÓN ACTUAL, con todo el detalle de la prestación actual.

El período de implantación coincidirá en el tiempo con el inicio de la campaña comunicativa que tendrá que llegar progresivamente a toda la población del municipio con el fin de informar del nuevo modelo de recogida y a los efectos de conseguir la máxima optimización en la prestación del servicio.

Una vez finalizado el periodo de implantación, según el calendario que se detalla a continuación, el adjudicatario tendrá que disponer de todos los vehículos, maquinaria, elementos de contenización, material e instalaciones de titularidad no municipal adscritos al nuevo contrato, así como haber realizado la adecuación de la imagen de los mismos:

SERVICIO DE LIMPIEZA VIARIA: Se tendrá que implantar el servicio tal como se describe en el PPT, en un periodo de entre 3 y 6 meses**,** desde la firma del contrato.
La nueva maquinaria y utillaje tendrán que estar disponibles como máximo transcurridos 6 meses desde la firma del contrato.

RECOGIDA DE RESIDUOS DEL MERCADO SEMANAL: Tendrá que estar implantada, como máximo, transcurridos 3 meses desde la firma del contrato.

RECOGIDA PUERTA A PUERTA DOMÉSTICA Y COMERCIAL EN EL NÚCLEO DE RIPOLLET: Tendrá que estar implantada, como máximo, transcurridos 6 meses desde la firma del contrato.

VACIADO DE VIDRIO TIPO "VACRI":
Ripollet núcleo: como máximo, transcurridos 6 meses desde la firma del contrato.
Barrio de Tiana-Pont Vell: como máximo, transcurridos 8 meses desde la firma del contrato.

Ajuntament de Ripollet
Carrer de Balmes, 2
08291 Ripollet
Barcelona
Tel. 935 04 60 00
ripollet.cat

RECOGIDA PUERTA A PUERTA COMERCIAL EL EN BARRIO DE TIANA-PONT VELL: Como máximo, transcurridos 8 meses desde la firma del contrato.

RECOGIDA CON CONTENEDORES DE CARGA BILATERAL EN EL BARRIO DE TIANA-PONT VELL: Como máximo, transcurridos 9 meses desde la firma del contrato.

DESPLIEGUE DE TIC A USUARIOS DOMÉSTICOS:
Ripollet núcleo: como máximo, transcurridos 5 meses después de la firma del contrato (un mes antes de la implantación del nuevo servicio).
Barrio de Tiana-Pont Vell: Como máximo, transcurridos 8 meses después de la firma del contrato (un mes antes de la implantación del nuevo servicio).

7. Procedimiento de adjudicación y tipo de tramitación

La contratación se tramitará de forma ordinaria, por procedimiento abierto, adjudicación mediante la aplicación de más de un criterio de valoración en virtud de lo que establecen los arts. 22.1.b), 145 y 156 LCSP. Se encuentra sujeto en los requisitos del procedimiento armonizado, siendo su valor estimado superior al umbral establecido en el art. 22.1.b) LCSP y el art. 4 de la Directiva 2014/24/UE, sobre contratación pública.

En relación a la necesidad de pronunciamiento relativo a la justificación de la elección (establecida en el artículo 116.4.a) hay que referir:

- La utilización del procedimiento de adjudicación abierto en atención a lo considerado en el artículo 131.2 de la LCSP como un procedimiento ordinario de utilización preferente.

La inexistencia del establecimiento de los lotes, en méritos del contenido del artículo 99.3 de la LCSP, se justifica por el logro del debido grado de eficiencia y eficacia en el servicio integral de la limpieza viaria y la recogida de los residuos municipales que se vería gravemente afectada si tuviera que ser dividido el objeto contractual. La interdependencia entre las prestaciones contenidas en su objeto aconseja un único lote para garantizar una óptima ejecución contractual.

8. Garantías del contrato

- Provisional: No procede
- Definitiva: 10% del importe de adjudicación (IVA excluido), de acuerdo con lo establecido en el art. 107.2 LCSP. (5% previsión genérica + 5% complementaria).

Ajuntament de Ripollet
Carrer de Balmes, 2
08291 Ripollet
Barcelona
Tel. 935 04 60 00
ripollet.cat

Una vez extinguida la vigencia del contrato, el plazo de la responsabilidad del adjudicatario y con el informe de correcta ejecución emitido por el responsable municipal del contrato, el adjudicatario tendrá derecho a la devolución de la garantía definitiva presentada.

9. Medios de comunicación electrónicos

De acuerdo con la Disposición adicional decimoquinta LCSP, cuyo tenor se da por reproducido, la presentación de ofertas se realizará mediante la utilización de medios electrónicos.

Las proposiciones se presentarán en la forma, plazo y lugar indicados en el anuncio de licitación, mediante la herramienta Sobre Digital, integrada en la Plataforma de Servicios de Contratación Pública de Cataluña (encontrará las indicaciones en el ANEXO NÚMERO 1).

La tramitación de esta licitación conlleva la práctica de las notificaciones y comunicaciones que se deriven por medios exclusivamente electrónicos, sin perjuicio de aquellas que requieran publicidad en el perfil del contratante de la plataforma de contratación de la Generalitat.

Los plazos a contar desde la notificación se computarán desde la fecha de envío del aviso de notificación, si el acto objeto de notificación se ha publicado el mismo día en el perfil de contratante del órgano de contratación. En caso contrario, los plazos se computarán desde la recepción de la notificación por parte de la empresa a quien se dirige, según lo que se indica en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante, LPACAP). Sin embargo, los plazos de las notificaciones practicadas con motivo del procedimiento de recurso especial por el Tribunal Catalán de Contratos computan en todo caso desde la fecha de envío del aviso de notificación.

10. Documentación a presentar por los licitadores, forma y contenido de las proposiciones

De acuerdo con el art. 138 LCSP, la información adicional sobre los pliegos y otra documentación complementaria que se quiera recibir por el licitador interesado debe tener entrada a través de la herramienta Sobre Digital, **QUINCE DÍAS** antes de que se agote el plazo para la presentación de ofertas y tendrán que ser atendidas por el órgano de contratación, como máximo, **DIEZ DÍAS** antes de este plazo de presentación de ofertas.

Ajuntament de Ripollet
Carrer de Balmes, 2
08291 Ripollet
Barcelona
Tel. 935 04 60 00
ripollet.cat

En atención al alcance de la documentación a presentar y con remisión al art. 161 de la LCSP, la documentación para tomar parte en esta contratación se presentará dentro del plazo de **SESENTA DÍAS NATURALES** contadores desde el día siguiente a la fecha de publicación del anuncio de licitación en el Diario Oficial de la Unión Europea. Igualmente se publicará la licitación a través de la plataforma electrónica de contratación pública de la Generalitat de Cataluña https://contractaciopublica.gencat.cat/ecofin_pscp/appjava/cap.pscp?reqcode=viewdetail&keyword=ripollet&idCap=9680487&ambit=&.

En el presente procedimiento solo se admitirán las ofertas que se presenten a través de la herramienta Sobre Digital 2.0, que se encuentra en el perfil del contratante.

La totalidad de la documentación que se presente a la licitación tendrá que:

- dar cumplimiento al PCAP y al PPT.
- estar redactada en cualquier de las lenguas cooficiales de Cataluña;
- ir debidamente firmada por el licitador;
- ser original o debidamente autenticada;

y tendrá que presentarse en **TRES SOBRES** dentro de cada uno de los cuales se incluirá, en hoja aparte, una relación numerada de los documentos en ellos incluidos, así como la propia documentación que se detalla a continuación.

ADVERTENCIA:

La documentación que contiene el **SOBRE A** (Documentación Administrativa) **NO PUEDE INCLUIR** ninguna información que permita conocer el contenido del **SOBRE B** (Documentación acreditativa sometida a criterios de juicio de valor). El contenido del **SOBRE B NO PUEDE INCLUIR** ninguna información que permita conocer el contenido del **SOBRE C** (Documentación acreditativa de los criterios de adjudicación evaluables de forma automática).

El INCUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN IMPLICA LA EXCLUSIÓN DE LA LICITACIÓN.

Las proposiciones deberán tener una validez mínima de 12 meses, contados a partir de la fecha de apertura de las mismas. Pasado este plazo, o aquél superior indicado por cada licitador en su propuesta, sin que el ayuntamiento haya acordado la adjudicación del contrato o la resolución del procedimiento en otro sentido, los licitadores admitidos tendrán derecho a retirar su proposición, siempre y cuando así lo soliciten por escrito al ayuntamiento. Las proposiciones

Ajuntament de Ripollet
Carrer de Balmes, 2
08291 Ripollet
Barcelona
Tel. 935 04 60 00
ripollet.cat

que no sean retiradas se entenderán válidas y vinculantes para el licitador a todos los efectos previstos en este Pliego de Cláusulas.

No serán admitidas, en ningún caso, las propuestas de aquellas personas en las que concurran algunas de las circunstancias previstas en el art. 71 LCSP, *Prohibiciones de contratar.*

La presentación de proposiciones implica la aceptación incondicional por los licitadores del contenido de la totalidad de la documentación objeto del presente procedimiento.

Quedarán excluidas del procedimiento las proposiciones que no estén firmadas o aquellas que incurrieran en causa de exclusión de acuerdo con la normativa y jurisprudencia aplicables. En concreto también serán consideradas excluidas aquellas ofertas que no contengan pronunciamiento expreso por parte de los licitadores cuando ha sido establecido este requerimiento en el PCAP o el PPT y su tenor no sea susceptible de enmienda.

10.1 Sobre número 1: Documentación administrativa

Llevará la mención **"DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA PARA LA LICITACIÓN DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS DE RECOGIDA Y TRANSPORTE DE LOS RESIDUOS MUNICIPALES Y LA LIMPIEZA VIARIA EN EL MUNICIPIO DE RIPOLLET"**

- Razón social de la empresa o persona empresaria que comparece.
- Identificación de la persona que representa a la empresa con su firma.
- Número de teléfono, y dirección de correo electrónico.

1) En conformidad con el art. 140.1 LCSP, el artículo 59 de la Directiva 2014/24/UE, así como del Reglamento de ejecución (UE) 2016/7 de la Comisión de 5 de enero del 2016 por el que se establece el formulario normalizado del documento europeo único de contratación, en todos los procedimientos abiertos, el órgano de contratación, en su condición de poder adjudicador, solo admitirá como prueba preliminar del cumplimiento de los requisitos previos para participar en el procedimiento de licitación el "DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN" –DEUC–. **ANEXO 2.**

El DEUC consiste en una declaración actualizada de la empresa interesada, en sustitución de la documentación acreditativa de estos requisitos, que confirme que la empresa cumple los mismos, y más concretamente: que cuenta con las condiciones de aptitud exigidas, incluidas la de no estar incurso en prohibición de contratar, que cumple con los requisitos de solvencia económica y financiera,

Ajuntament de Ripollet
Carrer de Balmes, 2
08291 Ripollet
Barcelona
Tel. 935 04 60 00
ripollet.cat

y técnica y profesional, así como el resto de los criterios de selección y requisitos de participación que establezcan los pliegos de contratación.

El único formato del DEUC admitido para su presentación fue aprobado por la Comisión Europea y está publicado por la Generalitat de Cataluña en el portal web que se indica a continuación.

http://economia.gencat.cat/web/.content/70_contractacio_jcca/documents/contractacio_electronica/DEUC-cat.pdf

En este formulario se tendrán que poner de manifiesto los extremos detallados en el art. 140.1 LCSP.

En el caso de empresas que concurran a la licitación en una UTE cada una de ellas tiene que presentar su formulario normalizado del DEUC. Además de la declaración responsable estas empresas tienen que aportar un documento con el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarias del contrato, según el modelo que se adjunta como ANEXO n.º 4. 4.

De acuerdo con el artículo 69.2 LCSP, cuando en el ejercicio de sus funciones la Mesa de contratación o, en su defecto, el órgano de contratación aprecie posibles indicios de colusión entre empresas que concurran agrupadas en una unión temporal, requerirá a las mismas para que, dando plazo suficiente, justifiquen de forma expresa y motivada las razones para concurrir agrupadas.

De acuerdo con el artículo 69.9 LCPS, una vez formalizado el contrato, cuando la modificación de la composición de la unión temporal suponga el aumento o disminución del número de empresas o la sustitución de una o varias por otra u otras, se necesitará autorización previa y expresa del órgano de contratación, habiendo sido ejecutado el contrato como mínimo en un 20 por ciento de su importe.

Asimismo, cuando alguna o algunas de las empresas integrantes de la unión temporal fuera declarada en concurso de acreedores, y aun cuando se hubiera abierto la fase de liquidación, continuará la ejecución del contrato con la empresa o empresas restantes siempre que estas cumplan los requisitos del solvencia o clasificación exigidos.

Ningún licitador podrá presentar más de una propuesta ni subscribir ninguna propuesta en unión temporal con otras si lo ha hecho individualmente, así como tampoco podrá figurar en más de una unión temporal. En caso de hacerlo será causa de no admisión de todas las propuestas subscritas por éste.

Ajuntament de Ripollet
Carrer de Balmes, 2
08291 Ripollet
Barcelona
Tel. 935 04 60 00
ripollet.cat

2) Habrá que designar un representante de la empresa que será el interlocutor con el ayuntamiento a los efectos de gestión administrativa de la presente licitación, que ostente los debidos poderes de representación, según el modelo que recoge **el ANEXO 3** del presente PCAP. A estos efectos tendrá que detallar el nombre, apellido y NIF para acceder a las notificaciones electrónicas, así como su dirección electrónica y, adicionalmente, el número de teléfono móvil donde recibir los avisos de las notificaciones.

3) De acuerdo con el artículo 76.2 LCSP, el licitador tendrá que presentar, formando parte del **SOBRE N.º 1**, el compromiso formal de adscribir los medios personales y materiales necesarios para ejecutar la prestación contractual.

El órgano de contratación podrá pedir a los licitadores que presenten la totalidad o parte de la documentación justificativa en cualquier momento del procedimiento cuando resulte necesario para garantizar el correcto desarrollo de éste.

4) Declaración de sumisión a los juzgados y tribunales españoles. Las empresas extranjeras tienen que aportar una declaración de sumisión a los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden para todas las incidencias que puedan surgir del contrato, con renuncia expresa a su fuero propio. ANEXO NÚMERO 9.
5) Declaración de confidencialidad. ANEXO NÚMERO 7.

6) Declaración responsable de garantías en el tratamiento de datos de carácter personal (ANEXO NÚMERO 8).

El órgano de contratación podrá pedir a los licitadores que presenten la totalidad o parte de la documentación justificativa en cualquier momento del procedimiento cuando resulte necesario para garantizar el correcto desarrollo de éste.

10.2 Sobre número 2. Documentación acreditativa de los criterios de adjudicación que dependan de un juicio de valor (146 LCSP)

Llevará la mención "DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN QUE DEPENDAN DE UN JUICIO DE VALOR PARA LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS DE RECOGIDA Y TRANSPORTE DE LOS RESIDUOS MUNICIPALES Y LA LIMPIEZA VIARIA EN EL MUNICIPIO DE RIPOLLET

- Razón social de la empresa o persona empresaria que comparece.

Ajuntament de Ripollet
Carrer de Balmes, 2
08291 Ripollet
Barcelona
Tel. 935 04 60 00
ripollet.cat

- Identificación de la persona que representa a la empresa con su firma.
- Número de teléfono, y dirección de correo electrónico.

Tendrá que contener la que se indica a continuación.

- Relación numerada de la documentación incluida.
- Toda aquella que sea acreditativa de los diferentes epígrafes del baremo de puntuación sujetos a un juicio de valor, indicando en cada caso el correspondiente epígrafe del baremo, en conformidad con la cláusula 12 del presente Pliego.

Las ofertas tendrán que presentarse en catalán o castellano y en formato digital. Habrá que presentar toda la documentación en soporte informático en formado de archivo PDF, incluyendo la cartografía (sistema de coordenadas UTM31N, datum geodésico ETRS89). En caso de ser adjudicatarios, el Ayuntamiento podrá requerirles la documentación en archivos editables, ya sea Word.docx para textos, Excel.xlsx para tablas y Access.accdb para bases de datos, así como archivos en formato SHAPE para la cartografía.

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

En esta documentación se tendrá que hacer constar, de forma clara, aquella información que el licitador considere confidencial a los efectos de lo dispuesto en el art. 133 LCSP. Este carácter afecta, en particular, a los secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales de las ofertas. El deber de confidencialidad por parte del órgano de contratación y el derecho a la protección de los secretos comerciales de los licitadores no podrá extenderse a todo el contenido de la oferta presentada.
En atención a la integridad de los documentos presentados electrónicamente, y la imposibilidad de la fragmentación de la información que contiene, el licitador tendrá que presentar la información confidencial en un documento o separata, a la cual hará referencia, dado el caso, el documento principal de la oferta.

El licitador tendrá que aportar un proyecto completo de organización de los servicios, que tendrá que dar respuesta y seguir, como índice de esta memoria, todos y cada uno de los criterios de valoración que dependen de un juicio de valor indicados en la cláusula 12 de este PCAP.

Ajuntament de Ripollet
Carrer de Balmes, 2
08291 Ripollet
Barcelona
Tel. 935 04 60 00
ripollet.cat

La documentación incluida en el sobre n.º 2 no podrá sobrepasar las 300 páginas (150 hojas a doble cara), con el tipo de letra Arial y el tamaño de letra 11 (se admitirá tamaño menor de letra en caso de fichas técnicas de maquinaria, en ningún caso inferior a 8). No estarán incluidas en el cómputo de estas 300 páginas la carátula, el índice, tablas, planos, gráficos u otros materiales gráficos que puedan ser informativos para el servicio. Todo este material incorporado en la oferta llevará la numeración de la página anterior con el añadido *bis*, *ter*, *quáter*...Se hace la advertencia de que no se valorará a partir de la página n.º 301.

10.3 Sobre número 3. Proposición económica y documentación acreditativa de los criterios de adjudicación evaluables de forma automática

Llevará la mención "PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA PARA LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS DE RECOGIDA Y TRANSPORTE DE LOS RESIDUOS MUNICIPALES Y LA LIMPIEZA VIARIA EN EL MUNICIPIO DE RIPOLLET

- Razón social de la empresa o persona empresaria que comparece.
- Identificación de la persona que representa a la empresa con su firma.
- Número de teléfono, y dirección de correo electrónico.

Tendrá que contener la que se indica a continuación.

a) Relación numerada de la documentación incluida.
b) El precio. La proposición económica tendrá que ajustarse al modelo del ANEXO 5 del presente PCAP.
   A efectos informativos, se deberán incluir las fichas económicas debidamente completadas según el modelo que se facilita.
c) Toda aquella que sea acreditativa de los diferentes epígrafes del baremo de puntuación que la licitadora tenga interés a ofrecer, en conformidad con la cláusula 12 del presente Pliego, teniéndose que ajustar al modelo del ANNEXO 6 del presente PCAP.

11. Condiciones mínimas y medios de acreditación de la solvencia económica y financiera, y profesional o técnica

A los efectos de dar cumplimiento a los datos que tienen que ser rellenados en el Documento Europeo Único de Contratación, el contenido de los criterios de

Ajuntament de Ripollet
Carrer de Balmes, 2
08291 Ripollet
Barcelona
Tel. 935 04 60 00
ripollet.cat

solvencia de los cuales se pide pronunciamiento se refiere a continuación. Son requisitos de necesario pronunciamiento por los interesados que se presenten a la licitación.

En este contrato no se exige clasificación empresarial obligatoria. No obstante, la solvencia económica y financiera, y la técnica y profesional, quedarán acreditadas mediante las siguientes clasificaciones:
*Grupo R, Subgrupo 5, Categoría 5 (Servicios de recogida de residuos)
*Grupo U, Subgrupo 1, Categoría 5 (Servicios de limpieza del espacio público)

11.1. Solvencia económica y financiera

Declaración sobre el volumen mínimo de negocios en el ámbito objeto del contrato que referido al mejor ejercicio dentro de los tres últimos años disponibles corresponda como mínimo a una vez y media el valor anual medio del contrato (5.785.272,22 € IVA excluido).

Acreditación documental: el volumen de negocios se acreditará por medio de las cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, y en caso contrario, los depositados en el registro oficial donde tengan que estar inscritas.

Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán el volumen de negocios mediante sus libros de inventario y cuentas anuales legalizadas por el Registro Mercantil.
En todo caso, la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público acreditará ante todos los órganos de contratación del sector público, a tenor de aquello que refleje y excepto prueba en contra, las condiciones de solvencia económica y financiera del empresario.

11.2. Solvencia profesional o técnica

- Una relación de los principales servicios o trabajos realizados de igual o similar naturaleza al objeto de este contrato de los últimos tres años que incluya importe, fechas y el destinatario de éstos. Los servicios o trabajos efectuados se tienen que acreditar mediante certificados expeditos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; para determinar que un trabajo o servicio es de la misma o similar naturaleza que el que constituye el objeto del contrato se deben tener en cuenta los tres primeros dígitos de los códigos respectivos de la CPV.
- Las titulaciones académicas y profesionales del empresario y del personal directivo de la empresa y, en particular, del personal responsable de la

Ajuntament de Ripollet
Carrer de Balmes, 2
08291 Ripollet
Barcelona
Tel. 935 04 60 00
ripollet.cat

ejecución del contrato. En concreto la empresa tendrá que acreditar que dispone de un técnico/a cualificado de la rama técnica o científica, tal como ingeniero/a, ingeniero/a técnico/a, licenciado/da en ciencias ambientales o titulación similar.
- **El adjudicatario** tendrá que acreditar que dispone de los siguientes certificados previamente a la firma del contrato: ISO 9001 o equivaliendo, ISO 14001 o equivaliendo, EMAS o equivalente.

Los medios de solvencia técnica antes mencionados se tendrán que acreditar de la siguiente manera:
- Los servicios o los trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expeditos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público.
- Si procede, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.
- El personal técnico calificado tendrá que acreditar la solvencia técnica mediante los documentos acreditativos de los títulos oficiales.
- Las certificaciones pertinentes tendrán que ser certificados expedidos por los organismos independientes que acrediten que el licitador cumple estas normas de gestión medioambiental.

12. Criterios a tener en cuenta en la adjudicación

La licitación se valorará en cuanto a la idoneidad del licitante en atención a la oferta presentada y el resultado de la aplicación del baremo de puntuación.

La oferta que resulte adjudicataria, en su integridad, conformará las obligaciones contractuales adquiridas por el licitador, junto con lo que resulta del contenido del PCAP y PPT y anexos que integran el expediente.

En todos los casos se valorará asignando la mayor puntuación posible a la propuesta que ofrezca la proposición más ventajosa para el ayuntamiento en el parámetro concreto a tener en cuenta; se determinará la puntuación de las propuestas restantes de acuerdo con su proporción respecto a la propuesta mayor. En el supuesto de que se hubiera establecido una fórmula concreta de puntuación, se estará a lo que resulte de su apreciación.

En este sentido, i de acuerdo con la Directriz 1/2020 de aplicación de fórmulas de valoración y puntuación de las proposiciones económica y técnica, dictada por la Direcció General de Contractació Pública de la Generalitat de Catalunya, se aplicarán las fórmulas que en ella se establecen tanto para obtener la puntuación de los criterios y subcriterios sujetos a juicio de valor, como para obtener la puntuación de la oferta económica:

Ajuntament de Ripollet
Carrer de Balmes, 2
08291 Ripollet
Barcelona
Tel. 935 04 60 00
ripollet.cat

https://contractacio.gencat.cat/web/.content/gestionar/regulacio-supervisio/instruccions-dgcp/directriu1-2020.pdf

En el caso de los criterios sujetos a juicio de valor, se procurará la inclusión de parámetros objetivos en la determinación de la puntuación.

Los criterios evaluables a tener en cuenta a la hora de considerar cuál es la proposición más ventajosa serán de forma decreciente, los que a continuación se indican, de acuerdo con la ponderación que se detalla para cada uno de ellos.

1.	CRITERIOS SUJETOS A JUICIO DE VALOR	HASTA 45 PUNTOS	SOBRE 2

A continuación se detalla el procedimiento que se seguirá para poder valorar los criterios que dependen de un juicio de valor.

Sistema de valoración ponderado por relevancia (en relación a las ventajas previstas en las ofertas y de la comparación entre ellas)

Los criterios de valoración que dependen de un juicio de valor se valorarán con la ayuda de los documentos de respuesta a los criterios de valoración que las empresas licitadoras incluirán en sus ofertas.

En base a la información contenida en estos documentos (incluida en el sobre 2) y de la comparación de los servicios ofrecidos entre las diferentes propuestas de los licitadores, el equipo evaluador identificará, relacionará y evaluará el conjunto de ventajas previstas para cada grupo de tratamiento de limpieza del espacio público y/o servicios de recogida de residuos municipales u otros servicios objeto de valoración especificados en cada criterio de valoración.

Los criterios de puntuación sujetos a juicio de valor (sobre 2) se ponderarán según las pautas que a continuación se indican, y en conformidad con la puntuación máxima que, para cada una de ellas, se haya establecido en el correspondiente criterio de valoración:

- Relevancia inapreciable para el conjunto de la propuesta
- Poco relevante para el conjunto de la propuesta
- Relevante para el conjunto de la propuesta

Ajuntament de Ripollet
Carrer de Balmes, 2
08291 Ripollet
Barcelona
Tel. 935 04 60 00
ripollet.cat

- Muy relevante para el conjunto de la propuesta

Respecto a la forma de valoración, el concepto "relevancia" contemplará, en su valoración, la justificación detallada de la ***calidad, coherencia e impacto sobre la organización de los servicios, la optimización de recursos o medios destinados, la idoneidad operativa, tecnológica, medioambiental o de cualquier otro ámbito a valorar de las propuestas previstas por los licitadores.***
Para la gradación de la calificación, se considerará:

a) **Puntuación cero**. Ventajas con **relevancia inapreciable** para el conjunto de la propuesta, que derive del análisis de los aspectos contemplados en el concepto "relevancia" y que, a criterio técnico, supongan un cumplimiento meramente normativo y/o que no aporten ventajas sobre los requerimientos mínimos orientativos o los exigidos en el PPT y el PCAP.
b) **Puntuación media**. Ventajas **poco relevantes** para el conjunto de la propuesta, que derive del análisis de los aspectos contemplados en el concepto "relevancia" y que, a criterio técnico, contengan niveles adecuados de calidad y/o de coherencia y/o que su impacto sea considerado leve y/o poco relevante sobre la optimización de recursos, la idoneidad operativa, tecnológica, medioambiental o de cualquier otro ámbito a valorar de las propuestas previstas por los licitadores.
c) **Puntuación alta**. Ventajas **relevantes** para el conjunto de la propuesta, que derive del análisis de los aspectos contemplados en el concepto "relevancia" y que, a criterio técnico, contengan niveles altos de calidad y/o de coherencia y/o que su impacto sea considerado importante y/o relevante sobre la optimización de recursos, la idoneidad operativa, tecnológica, medioambiental o de cualquier otro ámbito a valorar de las propuestas previstas por los licitadores.
d) **Máxima puntuación**. Ventajas **muy relevantes** para el conjunto de la propuesta, que derive del análisis de los aspectos contemplados en el concepto "relevancia" y que, a criterio técnico, contengan niveles excelentes de calidad y/o de coherencia y/o que su impacto sea considerado muy importante y/o muy relevante sobre la optimización de recursos, la idoneidad operativa, tecnológica, medioambiental o de cualquier otro ámbito a valorar de las propuestas previstas por los licitadores.

En las diferentes cláusulas definitorias de los servicios que se definen en el PPT se detallan algunos indicativos que serán valorados para evaluar cada una de las memorias o proyectos que tendrán que presentar los licitadores dentro del sobre 2. Para facilitar su localización figuran en color rojo y subrayados. **Estos indicativos no son únicos ni excluyentes de los criterios evaluables**

Ajuntament de Ripollet
Carrer de Balmes, 2
08291 Ripollet
Barcelona
Tel. 935 04 60 00
ripollet.cat

mediante juicio de valor, sino que han sido resaltados con la pretensión de concretar aspectos de recomendable pronunciamiento por parte del licitador.

Se detalla a continuación el contenido de la oferta que tendrá que presentarse en el sobre 2 y que será evaluada según lo descrito anteriormente:

1.1. Servicio de limpieza viaria (hasta 8 puntos)

Se valorará la memoria o proyecto técnico facilitado por los licitadores para el servicio de limpieza viaria, con un máximo de 8 puntos, y con la siguiente calificación:

Relevancia inapreciable: 0 puntos
Poco relevante: de 0,1 a 3,9 puntos
Relevante: de 4 a 7,9 puntos
Muy relevante: 8 puntos

La memoria técnica tendrá que contener la planificación de servicios, respetando las frecuencias mínimas señaladas en el PPT y los criterios de zonificación establecidos, dando respuesta a lo establecido en el **capítulo 3 del PPT**, y en particular dando respuesta a:

- ✓ Propuesta de servicios en formato de Cuadro de Servicios Semanales, que tiene que incluir:
  Columnas: días de la semana.
  En filas: turnos de mañana, tarde, noche y horarios
  En las celdas:
  - o Tipo de servicio
  - o Zona/circuito si los hay diferentes
  - o Horarios (hora inicio-final)
  - o Conformación equipos: tipo vehículo/maquinaria.
  - o Número de personal por categoría
  - o Los servicios que no sean semanales se añadirán aparte bajo el cuadro indicando la frecuencia específica

- ✓ Ficha detallada para cada tipo de servicio.
  La ficha para cada tipo de prestación de limpieza tiene que detallar la organización, los protocolos y los medios, y por tanto tiene que incluir los siguientes puntos:
  Detalles de la estructura, protocolos de operación.
  Medios materiales adscritos y accesorios.
  Conformación de equipos humanos adscritos.

Ajuntament de Ripollet
Carrer de Balmes, 2
08291 Ripollet
Barcelona
Tel. 935 04 60 00
ripollet.cat

Frecuencias/calendarios/programación (también en domingos y festivos), turnos y horarios (inicio, final, descanso, tiempo por cada categoría de personal, etc.), diferencias por temporada si es necesario.
División por zonas/sectores, recorridos/itinerarios y planos detallados, metros lineales, rendimiento o carga de trabajo en metros lineales.
Programa de mantenimiento de los equipos y las sustituciones por averías.
Justificación de la idoneidad y optimización, observaciones.
Respuesta a los criterios de valoración, mejoras relacionadas, etc.
Explicar si se incluyen otros tratamientos no indicados en el pliego y explicar con detalle los servicios especiales de limpieza.
Hay que incluir los requerimientos y la información indicada en el apartado de normativa del contrato, definido en el pliego de prescripciones técnicas.
Planos de distribución de los ámbitos de actuación de todos los servicios/tratamientos previstos en la oferta. Plano del recorrido o itinerario del servicio, o bien de los ámbitos de actuación que incluyen a nivel de zona de limpieza. Hay que indicar: frecuencia, inicio y final, código del itinerario, punto entremedio estimado, otras indicaciones a criterio del licitador.

El licitador tendrá que justificar que los servicios previstos son suficientes para garantizar las frecuencias de limpieza previstas en el proyecto presentado, por cuyo motivo el licitador tendrá que justificar los rendimientos que haya previsto aplicar a estos servicios, así como los medios materiales y humanos.

- ✓ Tabla resumen anual de los servicios
  La tabla resumen debe tener la siguiente información:
  Lista de servicios
  Días totales de cada servicio al año
  Horas totales de cada servicio al año
  Horas totales de maquinaria de cada servicio al año
  Horas totales del personal por categorías de cada servicio al año
  Sumatorios finales por concepto

En el capítulo 3 del PPT constan algunos indicativos que servirán para la valoración de la memoria presentada para este servicio.

1.2. Servicio de recogida puerta a puerta en el núcleo de Ripollet (hasta 10 puntos)

Se valorará la memoria o proyecto técnico facilitado por los licitadores para el servicio de recogida puerta a puerta en el núcleo de Ripollet, con un máximo de 10 puntos, y con la siguiente calificación:

Relevancia inapreciable: 0 puntos

Ajuntament de Ripollet
Carrer de Balmes, 2
08291 Ripollet
Barcelona
Tel. 935 04 60 00
ripollet.cat

Poco relevante: de 0,1 a 4,9 puntos
Relevante: de 5 a 9,9 puntos
Muy relevante: 10 puntos

Habrá que organizar la propuesta mediante memoria técnica conjunta para todos los servicios de recogida (relacionados en los epígrafes 1.2, 1.3, 1.4 y 1.5), dando respuesta a lo establecido en los capítulos 4 y 5 del PPT, y en particular dando respuesta a los apartados que más adelante se detallan.

1.3. Servicio de recogida en el barrio de "Tiana-Pont Vell" (hasta 3 puntos)

Se valorará la memoria o proyecto técnico facilitado por los licitadores para el servicio de recogida en el barrio de "Tiana-Pont Vell", con un máximo de 3 puntos, y con la siguiente calificación:

Relevancia inapreciable: 0 puntos
Poco relevante: de 0,1 a 1,4 puntos
Relevante: de 1,5 a 2,9 puntos
Muy relevante: 3 puntos

Habrá que organizar la propuesta mediante memoria técnica conjunta para todos los servicios de recogida (relacionados en los epígrafes 1.2, 1.3, 1.4 y 1.5), dando respuesta a lo establecido en los capítulos 4 y 5 del PPT, y en particular dando respuesta a los apartados que más adelante se detallan.

2.4. Servicio de recogida de vidrio en todo el municipio (hasta 1 punto)

Se valorará las memoria o proyecto técnico facilitado por los licitadores para el servicio de recogida de vidrio en todo el municipio, con un máximo de 1 punto, y con la siguiente calificación:

Relevancia inapreciable: 0 puntos
Poco relevante: de 0,1 a 0,4 puntos
Relevante: de 0,5 a 0,9 puntos
Muy relevante: 1 punto

Habrá que organizar la propuesta mediante memoria técnica conjunta para todos los servicios de recogida (relacionados en los epígrafes 1.2, 1.3, 1.4 y 1.5), dando respuesta a lo establecido en los capítulos 4 y 5 del PPT, y en particular dando respuesta a los apartados que más adelante se detallan.

Ajuntament de Ripollet
Carrer de Balmes, 2
08291 Ripollet
Barcelona
Tel. 935 04 60 00
ripollet.cat

1.5. Otros servicios de recogida; voluminosos y poda, brigada, actos festivos, mercados, limpieza y mantenimiento de contenedores y puntos verdes (hasta 3 puntos)

Se valorará la memoria o proyecto técnico facilitado por los licitadores por otros servicios de recogida (voluminosos y poda, brigada, actos festivos, mercados, limpieza y mantenimiento de contenedores y puntos verdes), con un máximo de 3 puntos, y con la siguiente calificación:

Relevancia inapreciable: 0 puntos
Poco relevante: de 0,1 a 1,4 puntos
Relevante: de 1,5 a 2,9 puntos
Muy relevante: 3 puntos

Habrá que organizar la propuesta mediante memoria técnica conjunta para todos los servicios de recogida (relacionados en los epígrafes 2.2, 2.3, 2.4 y 2.5), dando respuesta a lo establecido en los capítulos 4 y 5 del PPT, y en particular dando respuesta a los apartados que más adelante se detallan.

La memoria técnica conjunta para todos los servicios de recogida, contenidos en los epígrafes 1.2, 1.3, 1.4 y 1.5 anteriores, se estructurará siguiendo los siguientes apartados, teniendo en cuenta los indicativos que constan en los capítulos 4 y 5 del PPT que servirán para la valoración de la memoria presentada:

· Proyecto del servicio de recogida puerta a puerta en el núcleo de Ripollet:
- Recogida puerta a puerta de la fracción FORM y ENVASES
- Recogida puerta a puerta de la fracción FORM y PAPEL Y CARTÓN
- Recogida puerta a puerta de la fracción RESTO
- Recogida puerta a puerta de la fracción TEXTIL SANITARIO Y EXCREMENTOS DOMÉSTICOS
- Recogida puerta a puerta comercial exclusivo de fracción FORM Y ENVASES
- Recogida puerta a puerta comercial exclusivo de fracción PAPEL Y CARTÓN
- Recogida puerta a puerta comercial exclusivo de TEXTIL sanitario
- Recogida puerta a puerta comercial exclusivo de FORM y PAPEL Y CARTÓN (barrio de Tiana-Pont Vell)

· Proyecto del servicio de recogida de basura con contenedor:
- Recogida de carga bilateral de la FORM
- Recogida de carga bilateral de fracción ENVASES
- Recogida de carga bilateral de fracción PAPEL-CARTÓN
- Recogida de carga bilateral de fracción RESTO

· Proyecto del servicio de recogida de vidrio en todo el municipio:

Ajuntament de Ripollet
Carrer de Balmes, 2
08291 Ripollet
Barcelona
Tel. 935 04 60 00
ripollet.cat

- Recogida de carga bilateral de fracción VIDRIO

· Proyecto de otros servicios:
- Otros servicios de recogida de residuos
  - o Servicio de recogida voluminosos y poda
  - o Servicio de brigada de refuerzo
  - o Servicio de actos festivos
  - o Mercado semanal y mercadillo de los parados

- Servicios de limpieza de contenedores e infraestructuras
  - o Limpieza mecánica de contenedores de carga bilateral
  - o Limpieza mecánica de contenedores de carga bilateral
  - o Limpieza de puntos verdes

- Servicio de mantenimiento de contenedores
  - o Mantenimiento y sustitución de contenedores

Habrá que presentar la propuesta de acuerdo con los siguientes puntos:

✓ Planteamiento general de la propuesta de servicios en formato de cuadro de servicios semanales:
Columnas: días de la semana
En filas: turnos de mañana, tarde, noche y horarios
En las celdas:
- o Fracción recogida
- o Tipo de servicio: puerta a puerta, contenedores vía pública, etc.
- o Zona/circuito si los hay diferentes
- u Horarios (hora inicio-final)
- o Conformación equipos: tipo vehículo, número de operarios/conductores
- o Los servicios que no sean semanales se añadirán aparte debajo del cuadro indicando la frecuencia específica

✓ Ficha detallada para cada tipo de servicio y fracción.
La ficha para cada tipo de servicio y fracción tiene que detallar la organización, los protocolos y los medios, y por lo tanto tiene que incluir los siguientes puntos:
Detalles de la estructura, protocolos de operación,
Medios materiales adscritos,
Conformación de equipos humanos adscritos,
Frecuencias/calendarios, turnos y horarios (inicio, final, descanso, tiempo en planta, número de vaciados, tiempo por cada categoría de personal, etc.), diferencias por temporada si hace falta,
Rutas previstas y planos detallados, km, división por zonas si hace falta, momento de paso

Ajuntament de Ripollet
Carrer de Balmes, 2
08291 Ripollet
Barcelona
Tel. 935 04 60 00
ripollet.cat

en cada zona del municipio, sistema de recogida en aquellas calles donde no acceda el camión,
Contenedores/bolsas recogidas/usuarios recogidos, estimación kg recogidos
Justificación de la idoneidad y optimización, observaciones,
Respuesta a los criterios de valoración, mejoras relacionadas, etc.
Aportar la explicación y metodología de cálculo para llegar a los medios humanos y materiales previstos.
Hay que incluir los requerimientos y la información indicada en los capítulos 4 y 5 del PPT.

- ✓ Tabla resumen anual de los servicios, que deberá tener la siguiente información:
  Lista de servicios incluyendo mantenimientos, lavados, etc.
  Días totales de cada servicio al año
  Horas totales de cada servicio al año
  Horas totales de maquinaria de cada servicio al año
  Horas totales del personal por categorías de cada servicio al año
  Sumatorios finales por concepto

1.6. Aportación y adaptación de infraestructuras (hasta 5 puntos)

Se valorará la memoria facilitada por los licitadores para la aportación y adaptación de infraestructuras, con un máximo de 5 puntos, y con la siguiente calificación:

Relevancia inapreciable: 0 puntos
Poco relevante: de 0,1 a 2,4 puntos
Relevante: de 2,5 a 4,9 puntos
Muy relevante: 5 puntos

La memoria técnica tendrá que contener el plan de aportación y adaptación de infraestructuras, dando respuesta a lo establecido en el **capítulo 6 del PPT**, y en particular dando respuesta a:

· Información detallada de las características de las instalaciones propuestas y adecuación (ubicación, dimensiones, plano de distribución, zonas requeridas, etc.).

. Previsión de trabajos de adecuación y calendario que se prevén efectuar en las instalaciones previstas incluyendo, si así lo consideran, información gráfica de las mismas o la distribución en planta.

Ajuntament de Ripollet
Carrer de Balmes, 2
08291 Ripollet
Barcelona
Tel. 935 04 60 00
ripollet.cat

. Hay que incluir los requerimientos y la información indicada el capítulo 6 el PPT; ello incluye un anteproyecto de cada área verde, como mínimo.

En el capítulo 6 del PPT constan los indicativos que servirán para la valoración de la memoria presentada.

1.7. Aportación y adaptación de utillaje (hasta 1 punto)

Se valorará la memoria o proyecto técnico facilitado por los licitadores para la aportación y adaptación de utillaje, con un máximo de 1 punto, y con la siguiente calificación:

Relevancia inapreciable: 0 puntos
Poco relevante: de 0,1 a 0,4 puntos
Relevante: de 0,5 a 0,9 puntos
Muy relevante: 1 punto

La memoria técnica tendrá que contener el plan de aportación y adaptación de utillaje, dando respuesta a lo establecido en el **capítulo 7 del PPT**, y en particular dando respuesta a:

· Descripción de los medios materiales de los contenedores y baldes y de los adhesivos de "textil sanitario" e "incidencias".
· Ficha técnica de cada tipo de contenedores y baldes indicados.
· Incluirá las unidades a adquirir, las unidades de reserva, las unidades de reposición, etc., por vía pública, recogida puerta a puerta comercial, puntos verdes, mercado, fiestas y actos públicos, etc.
· Mapas de ubicaciones y contenedores asignados a usuarios comerciales.
· Aportar los cálculos de las dotaciones por cada tipo de contenedor.
· Hay que incluir los requerimientos y la información indicada en el capítulo 7 del PPT

En el capítulo 7 del PPT constan los indicativos que servirán para la valoración de la memoria presentada.

2.8. Aportación de tecnología (hasta 2,5 puntos)

Se valorará la memoria o proyecto técnico facilitado por los licitadores para la aportación de tecnología, con un máximo de 2,5 puntos, y con la siguiente calificación:

Relevancia inapreciable: 0 puntos

Ajuntament de Ripollet
Carrer de Balmes, 2
08291 Ripollet
Barcelona
Tel. 935 04 60 00
ripollet.cat

Poco relevante: de 0,1 a 1,25 puntos
Relevante: de 1,26 a 2,4 puntos
Muy relevante: 2,5 puntos

La memoria técnica tendrá que contener el plan de aportación de tecnología, dando respuesta a lo establecido en el **capítulo 9 del PPT**, y en particular la propuesta tendrá que estructurarse en:

· Sistemas tecnológicos para el personal del servicio
· Sistemas tecnológicos para vehículos
· Sistemas tecnológicos para utillaje
· Sistemas tecnológicos para infraestructuras
· TICs destinadas al usuario
· Gestión y mantenimiento de las TIC

La solución tecnológica presentada tiene que ir debidamente acompañada de:
· Descripción detalla del sistema de gestión de la información, con una clara descripción de los elementos que lo componen y sus características y funcionalidades (plataforma, equipos embarcado, tags, lector RFID, etc.), ventajas del sistema previsto, y todo aquello que consideren relevante destacar.
· Plan de gestión y mantenimiento de las TIC
· Descripción detallada del sistema propuesto de cierre e identificación electrónica de los contenedores.
· Descripción detallada de todos los sistemas propuestos, incluyendo características técnicas de todos los elementos que incorporan, integración en los contenedores, planes de implantación, explotación y gestión de datos, planes de mantenimiento, garantías, etc.
Hay que incluir los requerimientos y la información indicada en el capítulo 9 del PPT

En el capítulo 9 del PPT constan los indicativos que servirán para la valoración de la memoria presentada.

1.9. Implantación de los nuevos servicios (hasta 4 puntos)

Se valorará la memoria o proyecto técnico facilitado por los licitadores para la implantación de los nuevos servicios, con un máximo de 4 puntos, y con la siguiente calificación:

Relevancia inapreciable: 0 puntos
Poco relevante: de 0,1 a 1,9 puntos
Relevante: de 2 a 3,9 puntos

Ajuntament de Ripollet
Carrer de Balmes, 2
08291 Ripollet
Barcelona
Tel. 935 04 60 00
ripollet.cat

Muy relevante: 4 puntos

La memoria técnica tendrá que contener el plan de implantación de los nuevos servicios, dando respuesta a lo establecido en el capítulo **10 del PPT**, y en particular la propuesta tendrá que estructurarse en:

· Cronograma detallado de implantación de los servicios y de aportación de recursos.
· Previsión en cuanto a aportación de nueva maquinaria
· Previsión en cuanto a plazos de ejecución de obra de "Puntos Verdes" y otras infraestructuras.
· Plan de despliegue, gestión y mantenimiento de las TIC.
· Otras informaciones que consideren relevantes.
Hay que incluir los requerimientos y la información indicada en el capítulo 10 del PPT

En el capítulo 10 del PPT constan algunos de los indicativos que servirán para la valoración de la memoria presentada.

1.10. Recursos personales (hasta 1 punto)

Se valorará la memoria o proyecto técnico facilitado por los licitadores para los recursos personales, con un máximo de 1 punto, y con la siguiente calificación:

Relevancia inapreciable: 0 puntos
Poco relevante: de 0,1 a 0,4 puntos
Relevante: de 0,5 a 0,9 puntos
Muy relevante: 1 punto

La memoria técnica tendrá que contener el plan de recursos humanos, dando respuesta a lo establecido en el capítulo **11 del PPT**, y en particular la propuesta tendrá que estructurarse en:

· Organigrama de personal para la gestión de los servicios, tareas asignadas y horas semanales/horas anuales, categoría/salarios, etc.
· Habrá que realizar un cuadrante de servicios donde quede claro la adscripción al equipo y la previsión de contratación de nuevo personal.
· Organigrama de los puestos de trabajo (conductores, peones y otros operarios).
· Plan de formación detallado incluyendo temas y horas/sesiones.
· Plan o medidas de seguridad y salud laboral.

En el capítulo 11 del PPT constan los indicativos que servirán para la valoración de la memoria presentada.

Ajuntament de Ripollet
Carrer de Balmes, 2
08291 Ripollet
Barcelona
Tel. 935 04 60 00
ripollet.cat

1.11. Parque móvil (hasta 5 puntos)

Se valorará la memoria o proyecto técnico facilitado por los licitadores para el parque móvil, con un máximo de 5 puntos, y con la siguiente calificación:

Relevancia inapreciable: 0 puntos
Poco relevante: de 0,1 a 2,4 puntos
Relevante: de 2,5 a 4,9 puntos
Muy relevante: 5 puntos

La memoria técnica tendrá que contener el plan del parque móvil, dando respuesta a lo establecido en el capítulo **12 del PPT**, y en particular la propuesta tendrá que estructurarse en:

· Descripción de los vehículos y maquinaria previstos en la contrata, procedencia, vinculación a los servicios que tendrán asignados, etc.
· Descripción de los vehículos y maquinaria de periodo de puesta en marcha, de reserva previstos, tiempo de reposición, etc.
· Fichas técnicas de la maquinaria y vehículos previstos en la contrata. Hay que incluir todos los documentos solicitados y disponibles incluyendo los criterios ambientales.
· Plan de mantenimiento detallado, considerando las recomendaciones de los fabricantes, talleres utilizados y medios de que disponen, etc.
. Otros aspectos que las empresas licitadoras consideren relevantes para una mayor compresión de su oferta.
Hay que incluir los requerimientos y la información indicada en el capítulo 12 del PPT.

En el capítulo 12 del PPT constan los indicativos que servirán para la valoración de la memoria presentada.

1.12. Protocolo de información (hasta 1,5 puntos)

Se valorará la memoria o proyecto técnico facilitado por los licitadores para el protocolo de información, con un máximo de 1,5 puntos, y con la siguiente calificación:

Relevancia inapreciable: 0 puntos
Poco relevante: de 0,1 a 0,9 puntos
Relevante: de 1 a 1,4 puntos
Muy relevante: 1,5 puntos

Ajuntament de Ripollet
Carrer de Balmes, 2
08291 Ripollet
Barcelona
Tel. 935 04 60 00
ripollet.cat

La memoria técnica tendrá que contener el protocolo de información, dando respuesta a lo establecido en los capítulos **8 y 13 del PPT**, y en particular la propuesta tendrá que estructurarse en:

· Plan de gestión del servicio, información y coordinación.
· Protocolo de mejora continua y flexibilidad/adaptación de los servicios.
· Otros temas que considere de interés el licitador para detallar o entender mejor la oferta.
· En lo referente al punto de imagen corporativa, habrá que presentar los compromisos necesarios de acuerdo con lo que detalla el pliego de prescripciones técnicas.

Hay que incluir los requerimientos y la información indicada en los capítulos 8 y 13 del PPT.

En los capítulos 8 y 13 del PPT constan los indicativos que servirán para la valoración de la memoria presentada.

2.	CRITERIOS DE VALORACIÓN AUTOMÁTICA	HASTA 55 PUNTOS	SOBRE 3

2.1. Mejora valoración económica (hasta 30 puntos)

Se valorará con cero (0) puntos el precio de licitación y con treinta (30) puntos la oferta económica más ventajosa.

La fórmula que se aplica para valorar el precio es la siguiente:

$$Pv = \left[1 - \left(\frac{Ov - Om}{IL}\right) \times \left(\frac{1}{VP}\right)\right] \times P$$

Pv = Puntuación de la oferta a valorar
P = Puntos criterio económico
Om = Oferta mejor
Ov = Oferta a valorar
IL = Importe de licitación
VP = Valor de ponderación

2.2. Mejora recogida de envases (5 puntos)

Ajuntament de Ripollet
Carrer de Balmes, 2
08291 Ripollet
Barcelona
Tel. 935 04 60 00
ripollet.cat

Se valorará con cinco (5) puntos el ofrecimiento de recogida de envases de las áreas verdes los lunes en horario diurno.

2.3. Mejora recogida de papel y cartón (5 puntos)

Se valorará con cincos (5) puntos el ofrecimiento de recogida de papel y cartón de las áreas verdes el domingo en horario diurno.

2.4. Aportación e instalación de bocas reductoras para las papeleras (hasta 5 puntos)

Se valorará con un máximo de cinco (5) puntos el ofrecimiento de aportación e instalación de bocas reductoras para las papeleras.
Condiciones y valoración:
El licitador tendrá que aportar e instalar los materiales necesarios por la adaptación de las papeleras del municipio a la recogida con reciclaje.
Se propone que signifique una partición de la capacidad de la papelera adaptada a Envases (75%) y Resto (25%).
Será necesario que el licitador realice la propuesta del número de papeleras que adaptará, tomando como máximo 900 papeleras.
El criterio de valoración dependerá de la aplicación de la siguiente fórmula:
Puntuación otorgada = (3/ Bmax)* Ba
Donde:
Bmax: Corresponde a la oferta que propone el número mayor de papeleras a adaptar.
Ba: Corresponde al número de papeleras que propone la presente oferta según lo detallado en el Anexo 6 del pliego de condiciones administrativas.

2.5. Campañas de sensibilización - Campaña de mantenimiento anual (hasta 3 puntos)

Se valorará con un máximo de 3 puntos el ofrecimiento de realización de campañas de sensibilización en la población - campaña de mantenimiento anual.
Se valorará la dotación económica anual para la realización de campañas de comunicación de refuerzo de la siguiente manera:
15.000,00 €/año: 1 punto, con un máximo de 3 puntos.

2.6. Construcción cubierta espacio adicional en la base logística (7 puntos)

Junto a la Base Logística (Anexo 12 PPT), sobre el espacio o parcela situada en la C/Bilbao (Anexo 13 PPT), que el Ayuntamiento aportará adicionalmente para el uso del adjudicatario, y que éste tendrá que asfaltar, cerrar perimetralmente y abrir puerta de acceso y adaptación de la acera, en conformidad con lo previsto

Ajuntament de Ripollet
Carrer de Balmes, 2
08291 Ripollet
Barcelona
Tel. 935 04 60 00
ripollet.cat

en el PPT, se valorará además, de forma automática con 7 puntos, el ofrecimiento de construcción de cubierta de 500 m2, en este espacio.
(*la construcción de la cubierta supone una salvaguarda de la maquinaria y utillaje ubicado en ese espacio, garantizando un mantenimiento más óptimo).*

1. CRITERIOS SUJETOS A JUICIO DE VALOR (SOBRE 2)	
1.1. Memoria servicio limpieza viaria	0-8 puntos
1.2. Memoria servicio recogida puerta a puerta en el núcleo de Ripollet	0-10 puntos
1.3. Memoria servicio recogida barrio "Tiana-Pont Vell"	0-3 puntos
1.4. Memoria servicio recogida vidrio	0-1 punto
1.5. Memoria otros servicios de recogida	0-3 puntos
1.6. Memoria aportación y adaptación infraestructuras	0-5 puntos
1.7. Memoria aportación y adaptación utillaje	0-1 punto
1.8. Memoria aportación tecnología	0-2,5 puntos
1.9. Memoria implantación nuevos servicios	0-4 puntos
1.10. Memoria recursos personales	0-1 punto
1.11. Memoria parque móvil	0-5 puntos
1.12. Memoria protocolo de información	0-1,5 puntos
TOTAL CRITERIOS JUICIO DE VALOR.....	**45 PUNTOS**
2. CRITERIOS AUTOMÁTICOS (SOBRE 3)	
2.1. Mejora valoración económica	Hasta 30 puntos
2.2. Mejora recogida de envases	Hasta 5 puntos
2.3. Mejora recogida papel y cartón	Hasta 5 puntos

Ajuntament de Ripollet
Carrer de Balmes, 2
08291 Ripollet
Barcelona
Tel. 935 04 60 00
ripollet.cat

2.4. Aportación e instalación bocas reductoras papeleras	Hasta 5 puntos
2.5. Campañas sensibilización-mantenimiento anual	Hasta 3 puntos
2.6. Construcción cubierta espacio adicional base logística	Hasta 7 puntos
TOTAL CRITERIOS AUTOMÁTICOS.....	**55 PUNTOS**

PUNTUACIÓN MÁXIMA TOTAL .....100 PUNTOS

13. Admisión mejoras

Los licitadores, de acuerdo con las prescripciones del artículo 145.7 LCSP, podrán proponer en el marco de los objetivos del contrato y los deberes básicos del contratista, establecidos en el PPT y en el PCAP, que configuran los requisitos, límites, modalidades y características de obligado cumplimiento, las mejoras descritas en la cláusula 12 del presente PCAP, contenida en el intervalo descrito en el cuadro de los criterios de adjudicación evaluables de forma automática.

14. Proposiciones bajas presuntamente anormales

(Artículos 149 y 159.4. LCSP)

En la adjudicación con más de un criterio de valoración, para determinar que una proposición no puede ser cumplida por ser anormal o desproporcionada tienen que concurrir las siguientes circunstancias considerando globalmente los criterios fijados contrastados con la oferta presentada.

(*) "La determinación de las ofertas que presenten unos valores anormalmente bajos se tiene que llevar a cabo en función de los límites y los parámetros objetivos establecidos a continuación:

a. Si concurre una empresa licitadora, se considera anormalmente baja la oferta que cumpla los dos criterios siguientes:
    1. Que la oferta económica sea un 25% más baja que el presupuesto de licitación.
    2. Que la puntuación que le corresponda en el resto de los criterios de adjudicación diferentes del precio sea superior al 90% de la puntuación total establecida en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

Ajuntament de Ripollet
Carrer de Balmes, 2
08291 Ripollet
Barcelona
Tel. 935 04 60 00
ripollet.cat

b. Si concurren dos empresas licitadoras, se considera anormalmente baja la oferta que cumpla los dos criterios siguientes:
    1. Que la puntuación que le corresponda en la oferta económica sea superior en más de un 20% a la de la otra oferta.
    2. Que la puntuación que le corresponda en el resto de los criterios de adjudicación diferentes del precio sea superior en más de un 20% a la puntuación más baja.
c. Si concurren tres o más empresas licitadoras, se considera anormalmente baja la oferta que cumpla los dos criterios siguientes:
    1. Que la puntuación que le corresponda en la oferta económica sea superior en más de un 10% a la media aritmética de las puntuaciones de todas las ofertas económicas presentadas.
    2. Que la puntuación que le corresponda en el resto de los criterios de adjudicación diferentes del precio sea superior a la suma de la media aritmética de las puntuaciones de las ofertas y la desviación media de estas puntuaciones.

Para calcular la desviación media de las puntuaciones se obtendrá, para cada oferta, el valor absoluto de la diferencia entre su puntuación y la media aritmética de las puntuaciones de todas las ofertas. La desviación media de las puntuaciones es igual a la media aritmética de estos valores absolutos."

(*) El tenor del contenido entre " " de la presente cláusula y las fórmulas matemáticas inherentes han sido redactadas por la Universidad de Girona, Cátedra Lluís A. Santaló de Aplicaciones de la Matemática. Diputación de Girona.

Las fórmulas matemáticas y la cláusula incluida en el presente documento se pueden encontrar en el enlace siguiente. En caso de discordancia, prevalecerá lo transcrito en el PCAP.

http://www.ddgi.cat/web/servei/2121/eina-de-calcul-d-ofertes-anormalment-baixes

En el supuesto de que una o varias de las ofertas presentadas incurran en presunción de anormalidad, la Mesa de contratación requerirá a la o las empresas licitadoras que las hayan presentado que las justifiquen y desglosen razonadamente y en detalle el bajo nivel de precios, o de costes, o cualquier otro parámetro en base al cual se haya definido la anormalidad de la oferta. Por este motivo, la Mesa requerirá a la o las empresas licitadoras las precisiones que considere oportunas sobre la viabilidad de la oferta y las pertinentes justificaciones. La empresa licitadora dispondrá de un plazo de 5 días hábiles

Ajuntament de Ripollet
Carrer de Balmes, 2
08291 Ripollet
Barcelona
Tel. 935 04 60 00
ripollet.cat

para presentar la información y los documentos que sean pertinentes a estos efectos desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, según lo establecido en el artículo 159.4.f), 4.º, de la LCSP.

Este requerimiento se comunicará a la empresa mediante comunicación electrónica a través de la e-NOTUM.

Transcurrido este plazo, si la Mesa de contratación no recibe la información y la documentación justificativa solicitada, lo pondrá en conocimiento del órgano de contratación y se considerará que la proposición no podrá ser cumplida, quedando la empresa licitadora excluida del procedimiento.

Si la Mesa de contratación recibe la información y la documentación justificativa solicitada dentro de plazo, la evaluará y elevará la correspondiente propuesta de aceptación o rechazo de la proposición, debidamente motivada, al órgano de contratación, para que éste decida, previo asesoramiento técnico del servicio correspondiente, o bien la aceptación de la oferta, porque considera acreditada su viabilidad, o bien, en caso contrario, su rechazo.

El órgano de contratación rechazará las ofertas incursas en presunción de anormalidad si se basan en hipótesis o prácticas inadecuadas desde una perspectiva técnica, económica o jurídica. Asimismo, rechazará las ofertas si comprueba que son anormalmente bajas porque vulneran la normativa sobre subcontratación o no cumplen las obligaciones aplicables en materia medioambiental, social o laboral, nacional o internacional, incluido el incumplimiento de los convenios colectivos sectoriales vigentes, en aplicación de lo que establece el artículo 201 de la LCSP.

15. Criterios de preferencia en caso de igualación de proposiciones
(Artículo 147 LCSP)

Para el caso de que, después de la aplicación de los criterios de adjudicación, se produzca un empate entre dos o más ofertas, se establecen los siguientes criterios de adjudicación detallados en el art. 147 de la LCSP, referidos al momento de finalizar el plazo de presentación de ofertas:

a) Mayor porcentaje de trabajadores con discapacidad o en situación de exclusión social en la plantilla de cada una de las empresas, prevaleciendo en caso de igualdad el mayor número de trabajadores fijos con discapacidad en plantilla o el mayor número de personas trabajadoras en inclusión en la plantilla.
b) Menor porcentaje de contratos temporales en la plantilla de cada una de las empresas.

Ajuntament de Ripollet
Carrer de Balmes, 2
08291 Ripollet
Barcelona
Tel. 935 04 60 00
ripollet.cat

c) Mayor porcentaje de mujeres empleadas en la plantilla de cada una de las empresas.
d) El sorteo, en caso de que la aplicación de los anteriores criterios no hubiera dado lugar a desempate.

La documentación acreditativa del criterio de desempate la tendrán que aportar los licitadores en el momento en que se produzca el empate, y no con carácter previo.

16. Plazo para la adjudicación

De acuerdo con el artículo 158 LCSP, al tratarse de un procedimiento con más de un criterio de valoración y atendiendo al alcance de la documentación del sobre n.º 2, la adjudicación se realizará en el plazo máximo de 9 meses a contar desde la apertura de las proposiciones, a los efectos de que pueda ser valorada con rigor y precisión por los técnicos municipales.

17. Plazo de garantía. Responsabilidad del adjudicatario

El adjudicatario será responsable de la calidad técnica de los trabajos y servicios prestados, así como de las consecuencias que se deduzcan por la administración o por terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas durante todo el plazo de vigencia del contrato.

Desde la recepción del objeto de la presente contratación o informe equivalente, se fija un periodo de garantía de 6 meses. Durante este periodo de garantía, el contratista responderá de la calidad técnica de los servicios realizados y de los materiales empleados, y quedará obligado a enmendar o reparar las deficiencias que se deriven, a requerimiento del Ayuntamiento, en el plazo improrrogable de 15 días salvo que éste establezca otro superior, dadas las circunstancias de las deficiencias a enmendar o reparar, lo cual se tendrá que comunicar de forma expresa al contratista.

18. Derechos y obligaciones de las partes

Los derechos y las obligaciones de las partes serán, además de los que se establecen en las cláusulas del PCAP, aquellos que resulten de la documentación contractual y la normativa aplicable, y en particular, tendrán carácter contractual el Pliego de Prescripciones Técnicas que consta en el expediente relativo a la presente licitación y documentación anexa a su caso, así como aquellos que resulten de la oferta que resulte adjudicataria. Con carácter esencial se contemplan las siguientes obligaciones:

Ajuntament de Ripollet
Carrer de Balmes, 2
08291 Ripollet
Barcelona
Tel. 935 04 60 00
ripollet.cat

18.1. Cumplimiento de los principios que rigen la ejecución contractual

Ejecutar el objeto del contrato con precisión y seguridad, de manera ininterrumpida en la forma prevista en este PCAP y en el PPT y el resto de la documentación que integra el expediente administrativo de licitación, la normativa aplicable y con sumisión a las instrucciones que le dicten desde el área de Servicios Municipales, de acuerdo con sus facultades y a las que puedan resultar de la legislación que fuera aplicable.

18.2. Obligación de indemnización por los daños que se ocasionen como consecuencia de la ejecución del contrato

La adjudicataria del contrato será la única responsable ante el ayuntamiento, a primer requerimiento, de la asunción del coste de cualquier indemnización generada en el orden civil, penal, social o administrativo que se generara como consecuencia de la ejecución del contrato frente a sus trabajadores, los ciudadanos o el ayuntamiento, ya sea consecuencia de las propias características del servicio o cualesquiera otros, sin perjuicio de los derechos que los asisten en su caso ante los causantes de los hechos o las compañías de seguros de los riesgos.

La adjudicataria está obligada al resarcimiento e indemnización de los daños que causen a terceros con motivo de la ejecución defectuosa o negligente del contrato, tanto si son en bienes como en personas, como instalaciones particulares o municipales, sin perjuicio de las penalizaciones previstas en el presente PCAP.

18.3. Necesaria autorización para subcontratar

De acuerdo con el artículo 215 de la LCSP, la subcontratación tendrá que realizarse cumpliendo los requisitos básicos siguientes:

a) Comunicación previa y por escrito al Ayuntamiento por parte de la empresa adjudicataria de los datos siguientes, en relación a cada subcontrato que se pretenda realizar:
   - Identificación del subcontratista, acreditando personalidad, capacidad y solvencia. - Identificación de las partes del contrato a realizar por el subcontratista.
   - Importe de las prestaciones a subcontratar. En caso de no conocer la identidad concreta de los subcontratistas, tendrá que definir su perfil

Ajuntament de Ripollet
Carrer de Balmes, 2
08291 Ripollet
Barcelona
Tel. 935 04 60 00
ripollet.cat

empresarial por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica que deban tener.

b) De acuerdo con lo previsto en el artículo 215 LCSP se permite la subcontratación parcial de parte de las prestaciones consideradas como auxiliares, complementarias o accesorias de la prestación principal del servicio de limpieza y de la recogida de residuos, la prestación de los cuales tendrá que ejecutarse necesariamente por el adjudicatario.
En el caso de que el contratista proceda a la subcontratación de las prestaciones que se indican más adelante, deberá hacerlo necesariamente con empresas de economía social, según se definen en el artículo 4 de la Ley 5/2011, de 29 de marzo, de economía social, excepto en el caso de que las empresas de economía social disponibles no sean adecuadas o solventes o bien existan otros motivos justificados para no recurrir a este tipo de entidades, que serán valorados discrecionalmente por el Ayuntamiento para permitir la contratación propuesta por el adjudicatario. Estos servicios más adecuados a prestar por las empresas de economía social son:

- Mantenimiento de los elementos de contenización
- Servicios de limpieza de espacios claramente delimitados
- Servicios de detección de incidencias.

c) No se podrá subcontratar con personas o empresas inhabilitadas para contratar con la Administración, ni sin capacidad, solvencia y habilitación profesional necesaria para ejecutar las prestaciones concretas objeto de subcontratación.

d) Los subcontratistas quedarán obligados solo ante el contratista principal que asumirá la total responsabilidad de la ejecución del contrato ante el Ayuntamiento, sin que el conocimiento por parte del Ayuntamiento de la existencia de subcontrataciones altere la responsabilidad exclusiva del contratista principal.

e) El contratista tendrá que informar a los representantes de los trabajadores de la subcontratación, de acuerdo con la legislación laboral.

f) Los subcontratistas no tendrán acción directa frente el Ayuntamiento por las obligaciones del contratista hacia aquellos como consecuencia de la ejecución del contrato principal y de los subcontratos.

g) El incumplimiento de las condiciones establecidas anteriormente podrá ser susceptible de resolución del contrato, de acuerdo con lo previsto en este Pliego.

Ajuntament de Ripollet
Carrer de Balmes, 2
08291 Ripollet
Barcelona
Tel. 935 04 60 00
ripollet.cat

h) El Ayuntamiento podrá comprobar el cumplimiento estricto de los pagos que el adjudicatario tiene que hacer a todos los subcontratistas o suministradores que participen en la subcontratación.

En este caso, el adjudicatario tendrá que remitir al Ayuntamiento, cuando este lo solicite, la relación detallada de los subcontratistas o suministradores que participen en el contrato cuando se perfeccione su participación, junto con aquellas condiciones de subcontratación o servicio de cada uno de ellos que guarden una relación directa con el plazo de pago.

Asimismo, tendrá que aportar, a solicitud del Ayuntamiento, el justificante de cumplimiento de los pagos a aquellos una vez terminada la prestación dentro de los plazos de pago legalmente establecidos en el artículo 216 y en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales en aquello que le sea aplicable.

18.4 Necesaria autorización para cesión

Los derechos y las obligaciones que dimanan de este contrato se podrán ceder por la empresa adjudicataria a una tercera persona, siempre que las cualidades técnicas o personales de quien cede no hayan sido razón determinante de la adjudicación del contrato ni que de la cesión no resulte una restricción efectiva de la competencia en el mercado, cuando se cumplan los requisitos siguientes:

a) El órgano de contratación autorice, de forma previa y expresa, la cesión. Si transcurre el plazo de dos meses sin que se haya notificado la resolución sobre la solicitud de autorización de la cesión, esta se entenderá otorgada por silencio administrativo.

b) La empresa cedente tenga ejecutado al menos un 20 por 100 del importe del contrato. Este requisito no se exige si la cesión se produce encontrándose la empresa adjudicataria en concurso aunque se haya abierto la fase de liquidación, o ha puesto en conocimiento del juzgado competente para la declaración del concurso que ha iniciado negociaciones para llegar a un acuerdo de refinanciación, o para obtener adhesiones a una propuesta anticipada de convenio, en los términos que prevé la legislación concursal.

c) La empresa cesionaria tenga capacidad para contratar con la Administración, la solvencia exigible en función de la fase de ejecución del contrato, y no esté incursa en una causa de prohibición de contratar.

Ajuntament de Ripollet
Carrer de Balmes, 2
08291 Ripollet
Barcelona
Tel. 935 04 60 00
ripollet.cat

d) La cesión se formalice, entre la empresa adjudicataria y la empresa cedente, en escritura pública.

No se podrá autorizar la cesión a una tercera persona cuando la cesión suponga una alteración sustancial de las características de la empresa adjudicataria si estas constituyen un elemento esencial del contrato.

La empresa cesionaria quedará subrogada en todos los derechos y las obligaciones que
corresponderían a la empresa que cede el contrato.

18.5 Colaboración en las tareas de control del ayuntamiento.

El ayuntamiento está facultado para pedir en cualquier momento a la empresa adjudicataria toda la documentación que considere necesaria relacionada con la ejecución del contrato con el objeto de comprobar el logro de las obligaciones adquiridas con la adjudicación de la licitación.

18.6 Otras obligaciones esenciales

- Destinación de suficientes medios para la correcta ejecución del contrato de servicios.

La adjudicataria tiene que cumplir la totalidad de las prescripciones establecidas por el ayuntamiento relativas a la ejecución del contrato, teniendo que destinar los medios personales y materiales necesarios de acuerdo con el contenido del PCAP y el PPT, así como todos los que se correspondan con las especialidades que hubieran sido ofrecidas por el mismo.
Producido algún acontecimiento provocado por fuerza mayor o cualquier situación de emergencia pública, con incidencia en la ejecución de este contrato, la adjudicataria estará obligada a aceptar la dirección del ayuntamiento en su ejecución, así como y también en relación a otras tareas en las cuales el personal o el material fuera necesario para restablecer la normalidad, mientras dure el estado de emergencia, fuerza mayor o calamidad pública.
La adjudicataria está obligada, siempre que le sea indicado por parte del ayuntamiento, a coordinar el servicio contratado con otros que se vieran afectados, con el objetivo de lograr los objetivos municipales.

- Cumplimiento de las prescripciones normativas.

El adjudicatario está obligado a la necesaria adaptación en todo momento a los cambios normativos que sea preceptivo implantar en el funcionamiento de la administración.

- Obligación relativa a la continuación de la prestación contratada.

Ajuntament de Ripollet
Carrer de Balmes, 2
08291 Ripollet
Barcelona
Tel. 935 04 60 00
ripollet.cat

Prestar el servicio con continuidad y regularidad dando respuesta a lo largo de todo el año, sin periodos de interrupción por motivos de bajas, vacaciones o similares, y ofrecer garantías de calidad en la prestación del servicio. Todos los trabajadores contratados por la empresa que presten el servicio objeto del contrato tendrán que estar contratados de acuerdo con el convenio colectivo de trabajo del correspondiente sector.

- El adjudicatario asumirá la dirección técnica del personal que aporte para llevar a cabo el servicio, así como la totalidad de las remuneraciones salariales, de cotización a la seguridad social y otras contribuciones sociales que les pueda corresponder por la legislación vigente. En este sentido el Ayuntamiento queda eximido de cualquier responsabilidad al no asumir ni contraer ningún vínculo laboral, jurídico ni de ningún género, incluido el económico, incluso en el caso de que el adjudicatario/a adopte medidas respecto a su personal por causa de cumplimiento o interpretación del contrato.

- Conservar las instalaciones y medios utilizados y mantenerlos en perfecto estado durante todo el tiempo en que se presta el servicio.

- Responsabilizarse de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones de los servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para el Ayuntamiento o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

- La empresa contratista se obliga a adecuar su actividad a los principios éticos y a las reglas de conducta que permitan asegurar el cumplimiento de los principios de igualdad, de imparcialidad y de integridad, de objetividad y de transparencia.

18.7 Obligaciones laborales, sociales, fiscales y medioambientales del contratista

El contratista quedará obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social, de seguridad y salud en el trabajo, de integración social de las personas con discapacidad, de igualdad efectiva de hombres y mujeres, fiscal y en materia medioambiental, así como toda aquella que le fuera legalmente exigible.

El adjudicatario tendrá que especificar las personas concretas que ejecutarán las prestaciones y acreditar su afiliación y situación de alta en la Seguridad Social, previamente al inicio de la ejecución del contrato. Durante la vigencia del

Ajuntament de Ripollet
Carrer de Balmes, 2
08291 Ripollet
Barcelona
Tel. 935 04 60 00
ripollet.cat

contrato, es obligatorio comunicar previamente, al responsable del contrato del Ayuntamiento, cualquier sustitución o modificación de aquellas personas y acreditar que su situación laboral se ajusta a derecho. También tendrán que acreditar, con las certificaciones correspondientes, la contratación del número de trabajadores con discapacidad superior al 2 por 100, cuando concurran las circunstancias establecidas en la legislación vigente.

El nombramiento y cualquier cambio de personal de la empresa adjudicataria deberá tener el visto bueno del Ayuntamiento de Ripollet.

El contratista se responsabilizará de que ningún trabajador se incorpore a los equipos de recogida sin tener la formación laboral pertinente (en lo referente al servicio y a la formación que define la normativa).

El contratista tendrá que respetar los compromisos con su personal, así como la legislación laboral aplicable al sector. Tendrá que rendir cuentas de ello ante el Ayuntamiento de Ripollet cuando así le sea solicitado.

El adjudicatario queda obligado a emitir informes de las retribuciones percibidas por los cargos directivos si el volumen de negocio de la empresa vinculado a actividades llevadas a cabo por cuenta de las administraciones públicas supera el veinticinco por ciento del volumen general de la empresa.

18.8 Protección de datos de carácter personal

Como obligación esencial, la empresa contratista se obliga al cumplimiento de todo lo que establece la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales y la normativa de desarrollo, así como, si procede, del Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en cuanto al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de éstos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE.

En cualquier caso, el adjudicatario no podrá acceder a los documentos, archivos, sistemas y apoyos que contengan datos de carácter personal sin autorización expresa del órgano competente del ayuntamiento. En el supuesto de que el personal vinculado a la empresa adjudicataria tuviera acceso, directo o indirecto, a datos o informaciones de carácter personal, la empresa les exigirá el cumplimiento del deber de secreto respecto a los datos e informaciones a los que hubieran podido tener acceso en el desarrollo de la actividad o servicio prestado.

Ajuntament de Ripollet
Carrer de Balmes, 2
08291 Ripollet
Barcelona
Tel. 935 04 60 00
ripollet.cat

El contratista no podrá aplicar ni utilizar los datos de carácter personal a los que tenga acceso con fines diferentes a los del objeto del contrato y necesarios para su ejecución.

En todo caso, y sin perjuicio de otras medidas a adoptar de acuerdo con la normativa vigente en materia de protección de datos personales, solo podrán acceder a los mencionados datos, informaciones y documentación, las personas estrictamente imprescindibles para el desarrollo de las tareas inherentes al propio encargo, que tendrán que estar informadas del carácter confidencial y reservado de los datos, y del deber de secreto a los que están sometidas; el adjudicatario será responsable del cumplimiento de estas obligaciones por parte de su personal.

El contratista tiene que poner en conocimiento del responsable municipal del contrato de forma inmediata cualquier incidencia que se produzca durante la ejecución del contrato que pueda afectar a la integridad o confidencialidad de los datos de carácter personal.

Respecto de los subcontratistas, quedarán solo obligados ante el contratista, que es quien responde de la ejecución del contrato ante la Administración y también de la obligación de sometimiento a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos.

18.9 Confidencialidad de la información

De acuerdo con el art. 133.2 LCSP, el contratista tendrá que respetar el carácter confidencial de la información a la cual tenga acceso debido a la prestación del contrato.

En conformidad con el art. 133.1 LCSP, el órgano de contratación no podrá divulgar la información facilitada por los licitadores y designada por estos como confidencial, según se especifica a continuación. En el caso de carencia de indicación se entenderá que la documentación facilitada no tiene carácter confidencial.

"Los documentos y los datos presentados por los licitadores pueden considerarse de carácter confidencial si incluyen secretos industriales, técnicos o comerciales y/o derechos de propiedad intelectual, y cuando su difusión a terceras personas pueda ser contraria a sus intereses comerciales legítimos y/o perjudicar la competencia leal entre las empresas del sector; o bien cuando su tratamiento pueda ser contrario a las previsiones de la normativa en materia de protección de datos de carácter personal.

Ajuntament de Ripollet
Carrer de Balmes, 2
08291 Ripollet
Barcelona
Tel. 935 04 60 00
ripollet.cat

Los licitadores tienen que presentar la declaración de confidencialidad que figura anexa a los pliegos de condiciones económico-administrativas de la presente licitación, que tiene que ser necesaria y proporcional a la finalidad o interés que se quiere proteger y tiene que determinar de forma expresa y justificada los documentos y/o los datos facilitados que consideren confidenciales. No se admiten declaraciones genéricas o no justificadas del carácter confidencial.

Sin perjuicio de la declaración de confidencialidad de los licitadores, ante una solicitud de información corresponde al órgano de contratación valorar si esta calificación es correcta, de acuerdo con los principios de publicidad y de transparencia que rigen la actuación administrativa, y corregirla si se tercia, previa audiencia de los licitadores.

En ningún caso tienen carácter confidencial la propuesta económica ni los datos del Documento Europeo Único de Contratación (DEUC) que consten en registros públicos."

(*) El tenor del contenido entre " " de la presente cláusula han sido redactadas por la Agencia de Transparencia del Área Metropolitana de Barcelona, en la Recomendación número 2/18, de transparencia y buen gobierno en el ámbito de la contratación metropolitana.

18.10 Cláusula de buen gobierno

Los licitadores y los contratistas adoptarán una conducta éticamente ejemplar y actuarán para evitar la corrupción en cualquiera de todas sus posibles formas.

En este sentido –y al margen de aquellos otros deberes vinculados al principios de actuación mencionado en el punto anterior, derivados de los principios éticos y de las reglas de conducta a los cuales los licitadores y los contratistas tienen que adecuar su actividad– asumen particularmente las obligaciones siguientes:

a) Comunicar inmediatamente al órgano de contratación las posibles situaciones de conflicto de intereses.

b) No solicitar, directa o indirectamente, que un cargo o empleado público influya en la adjudicación del contrato.

Ajuntament de Ripollet
Carrer de Balmes, 2
08291 Ripollet
Barcelona
Tel. 935 04 60 00
ripollet.cat

c) No ofrecer ni facilitar a cargos o empleados públicos aventajas personales o materiales, ni para ellos mismos ni para personas vinculadas a su entorno familiar o social.

d) No realizar acciones que pongan en riesgo el interés público.

e) Respetar los principios de libre mercado y de concurrencia competitiva, y abstenerse de realizar conductas que tengan por objeto o puedan producir el efecto de impedir, restringir o falsear la competencia, como por ejemplo los comportamientos colusorios o de competencia fraudulenta (ofertas de resguardo, eliminación de ofertas, asignación de mercados, rotación de ofertas, etc.).

f) Denunciar cualquier acto o conducta dirigidos a aquellas finalidades y relacionados con la licitación o el contrato de los cuales tuviera conocimiento.

g) Aplicar la máxima diligencia en el conocimiento, fomento y cumplimiento de la legalidad vigente.

h) Garantizar el principio de indemnidad a los denunciantes de irregularidades.

La presente cláusula ha sido redactada por la Agencia de Transparencia del Área Metropolitana de Barcelona, en la Recomendación número 2/18, de transparencia y buen gobierno en el ámbito de la contratación metropolitana.

18.11 Cláusula de transparencia organizativa

La empresa adjudicataria tendrá que entregar al ayuntamiento, al inicio de las prestaciones, la relación de los puestos de trabajo permanentes adscritos al contrato, su régimen de dedicación, el régimen retributivo y las tareas que lleva a cabo. Tendrá que comunicarse al ayuntamiento cualquier variación que experimente la relación de puestos durante la duración del contrato.

La cláusula de transparencia organizativa va dirigida a aquellas contrataciones que impliquen la adscripción de personal con carácter permanente en una dependencia o un establecimiento público, en virtud de la prestación contratada.

Ajuntament de Ripollet
Carrer de Balmes, 2
08291 Ripollet
Barcelona
Tel. 935 04 60 00
ripollet.cat

La presente cláusula ha sido redactada por la Agencia de Transparencia del Área Metropolitana de Barcelona, en la Recomendación número 2/18, de transparencia y buen gobierno en el ámbito de la contratación metropolitana.

18.12. Derecho del adjudicatario: régimen de pago

De acuerdo con la legislación vigente, la factura que presente el adjudicatario se presentará por medios electrónicos en la plataforma de facturación electrónica de Generalitat de Catalunya e-Fact. El código DIR que tendrá que incorporar la factura electrónica es el siguiente:

Oficina contable	Órgano gestor	Unidad tramitadora
L01081803	L01081803	L01081803

La factura detallará el servicio realizado así como toda la información que solicite el responsable de la realización del mismo, y tendrá una periodicidad mensual.

Una vez conformada la factura por los servicios correspondientes del Ayuntamiento de Ripollet, se hará efectiva de conformidad con los plazos establecidos por la LCSP y normativa de aplicación.

Una vez extinguida la vigencia del contrato, y con el informe de correcta ejecución emitido por el responsable del contrato, el adjudicatario tendrá derecho a la devolución de la garantía definitiva presentada.

18.13. Facultades del ayuntamiento

- Ordenar discrecionalmente la ejecución del contrato para implantar las modificaciones que aconseje el interés público.

- Dictar órdenes para mantener el nivel de prestaciones.

- Imponer al adjudicatario las penalizaciones previstas en el presente PCAP, en caso de comisión de alguna infracción.

- Inspeccionar la actividad del contratista y vigilar que cumple en todo momento las obligaciones contractuales y legales que le son aplicables así como que presta los servicios en las condiciones y nivel de calidad indicados en el PPT y la correspondiente oferta.
- Interpretar el contrato y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento.
- Adoptar las decisiones técnicas y dictar las instrucciones necesarias para garantizar una adecuada prestación de los servicios

Ajuntament de Ripollet
Carrer de Balmes, 2
08291 Ripollet
Barcelona
Tel. 935 04 60 00
ripollet.cat

- Extinguir el contrato por cualquier causa legalmente o contractualmente establecida, previa oportuna tramitación administrativa.

19. Condición especial de ejecución

En cumplimiento del artículo 202.1, segundo párrafo de la LCSP y de acuerdo con el artículo 116.4.c) del mismo texto normativo, en la presente cláusula se establece y se justifica la inclusión de la Condición especial de ejecución.

1. *Sobre el personal laboral de la empresa contratista:*

a) Corresponde exclusivamente a la empresa la selección del personal que formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato. La empresa contratista procurará que exista estabilidad en el equipo de trabajo, y que las variaciones en su composición sean puntuales u obedezcan a razones justificadas, con el objetivo de no alterar el buen funcionamiento de los servicios, informando en todo momento al ayuntamiento.
b) Se establece también como condición especial de ejecución la incorporación de la perspectiva de género y evitar estereotipos y elementos de discriminación por la orientación sexual, la identidad de género y la expresión de género en el uso del lenguaje y de la imagen de los contenidos objeto del contrato, así como en su exposición, de forma que se fomenten valores de igualdad, presencia equilibrada, diversidad, corresponsabilidad y pluralidad de roles e identidades de género.
c) La empresa contratista, en los primeros diez días posteriores a la fecha de formalización del contrato, tiene que presentar el Plan de igualdad entre hombres y mujeres que será de aplicación a las personas que ejecuten el contrato y, en el supuesto de que no esté legalmente obligada a la elaboración de este plan, tiene que presentar las medidas aplicables en relación con las personas trabajadoras que participarán en la ejecución del contrato, para lograr la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el ámbito laboral, eliminar estereotipos y fomentar una igualdad efectiva y real entre mujeres y hombres.

2. *Sobre el mantenimiento de las condiciones laborales*:

Durante todo el periodo de ejecución del contrato, la empresa contratista está obligada a no minorar unilateralmente las condiciones de trabajo, en materia de jornada y salario, y en términos actualizados, así como a incorporar cualquier mejora sobre la legislación laboral básica aplicable que correspondan en cada momento a los trabajadores adscritos al contrato, en función del convenio colectivo que resulte de aplicación al

Ajuntament de Ripollet
Carrer de Balmes, 2
08291 Ripollet
Barcelona
Tel. 935 04 60 00
ripollet.cat

presentarse la oferta, a no ser que haya un acuerdo explícito entre la empresa y la representación de los trabajadores.
El contratista vendrá obligado a facilitar al órgano de contratación cualquier información o documentación que le sea requerida para acreditar el cumplimiento de la condición.
De no respetar esta obligación, se impondrá una penalización cuyo importe se calculará aplicando al presupuesto del contrato el porcentaje en que haya minorado el salario/hora convenio del trabajador adscrito al contrato la reducción del cual se haya operado en mayor medida, hasta el límite del 10%. Si la reducción salario/hora convenio del trabajador que experimente una mayor reducción supera el 10%, o si el contratista no facilita la información requerida para acreditar el cumplimiento de la obligación establecida en esta cláusula, se considerará incumplida una obligación esencial del contrato incurriendo el contratista en una causa de resolución.

3. *Sobre la creación de ocupación*:

En la contratación de nuevo personal, ya sea por ampliación de la plantilla o por sustitución de bajas ocasionadas, el contratista tendrá la obligación de contratar a personas que se encuentren en situación de paro con dificultades especiales de inserción laboral o de exclusión social y que pertenezcan, preferentemente, a uno de los siguientes grupos:

- Personas perceptoras de renta mínima de inserción.
- Personas con discapacidad reconocida igual o superior al 33%.
- Mujeres víctimas de violencia de género (física o psicológica)
- Personas víctimas de violencia doméstica.
- Jóvenes mayores de 16 años y menores de 30 procedentes de instituciones de protección de menores.
- Personas internas de centros penitenciarios cuya situación les permita acceder a una ocupación, personas en libertad condicional y personas exreclusas.

4. *Sobre el cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia de prevención de riesgos laborales:*

El adjudicatario está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia de prevención de riesgos laborales y, de manera especial, de las obligaciones indicadas en el capítulo III o en el capítulo IV según proceda, del Real Decreto 171/2004 de 30 de enero por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales en materia de coordinación de actividades empresariales.

Ajuntament de Ripollet
Carrer de Balmes, 2
08291 Ripollet
Barcelona
Tel. 935 04 60 00
ripollet.cat

El adjudicatario tendrá que entregar la documentación cuando le sea requerida por el servicio de prevención de riesgos laborales del Ayuntamiento de Ripollet.

20. Responsable del contrato

El Ayuntamiento contará con una comisión municipal que será la encargada del seguimiento de la ejecución del contrato y estará integrada por **un técnico del área de Servicios Territoriales, un administrativo del área y estará dirigida por el ingeniero municipal,** que actuará como responsable del contrato, pudiendo adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias para asegurar la correcta prestación de los servicios contratados, todo ello de acuerdo con el artículo 62.1 de la LCSP.

Esta comisión mantendrá reuniones de carácter mensual con el **representante de la empresa adjudicataria, el coordinador técnico designado por este adjudicatario, y uno de los encargados del servicio**, a los efectos de valorar la ejecución de la prestación del servicio, sus incumplimientos o las posibles deficiencias de la calidad del servicio prestado. Esta delegación de la empresa adjudicataria conformará, junto con la comisión municipal, el servicio de informadores ambientales y los servicios de inspección, lo que se denominará la *Comisión de mejora continua*, el detalle de las funciones y objetivos de la cual queda recogido en el capítulo relativo a *PROTOCOLO DE INFORMACIÓN Y MEJORA CONTINUA del PPT.*

La delegación de la empresa adjudicataria mantendrá con carácter periódico reuniones con el adjudicatario del servicio de implantación de este contrato, a los efectos de coordinar los aspectos que sean necesarios para obtener una mayor optimización en la prestación del servicio de recogida de residuos. La periodicidad de estas reuniones se consensuará con la comisión municipal.

El responsable del contrato no podrá, en ningún caso, ni por cuenta propia ni ajena, intervenir en este proceso de contratación como licitador. En cualquier caso, la imposibilidad de intervención alcanzará a las personas jurídicas en que, esta o sus cónyuges, convivientes y/o descendentes sobre los que tengan representación legal, ostenten una participación en su capital superior al 10% y/o sean administradores de éste.

La persona responsable del contrato ejercerá además las funciones generales de supervisión de la ejecución del contrato, funciones específicas que se le atribuyan para minimizar el impacto administrativo y técnico de las incidencias de

Ajuntament de Ripollet
Carrer de Balmes, 2
08291 Ripollet
Barcelona
Tel. 935 04 60 00
ripollet.cat

ejecución contractual y para garantizar la coordinación entre las diferentes personas implicadas en el contrato.

En concreto, tendrá las siguientes funciones:

a) Supervisar el cumplimiento por parte del contratista de todas las obligaciones y condiciones contractuales.
b) Coordinar los diferentes agentes implicados en el contrato en caso de que esta función específica no correspondiera a otras personas.
c) Adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias para la correcta realización de la prestación pactada.
d) Informar del nivel de satisfacción de la ejecución del contrato. Aparte de toda otra información o informes que el responsable del contrato considere procedentes, este emitirá un informe de evaluación final de la contratación que hará referencia a diferentes aspectos de la ejecución del contrato, los objetivos previstos con la contratación y los resultados finales obtenidos, y también a los aspectos económicos y presupuestarios y a los de carácter técnico.

21. Interpretación del contrato

Dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la LCSP, de acuerdo con lo establecido en el artículo 190 de la referida Ley, el órgano de contratación tiene la prerrogativa de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta.
Estas prerrogativas serán competencia del órgano de contratación.

22. Modificación del contrato

- De acuerdo con las previsiones de los artículos 203 y siguientes de la LCSP, perfeccionado el contrato, el órgano de contratación lo podrá modificar por <u>las causas previstas</u> que se indican a continuación. En ningún caso el importe total de las modificaciones puede incrementar más del 20% del precio inicial del contrato, todo de acuerdo con las previsiones del artículo 204 de la LCSP. La modificación requerirá informe previo del responsable del contrato.

Sin que su aprobación suponga una alteración de la naturaleza global del contrato, el contratista estará obligado a ejecutar las modificaciones contractuales que se especifican:

- Ampliación o reducción de días de servicio de recogida puerta a puerta.

Ajuntament de Ripollet
Carrer de Balmes, 2
08291 Ripollet
Barcelona
Tel. 935 04 60 00
ripollet.cat

- Ampliación o reducción de frecuencias y del número de contenedores recogidos en los servicios de recogida en contenedor.
- Ampliación o reducción de servicios de limpieza viaria.
- Ampliación o reducción de otros servicios, como incremento de frecuencias en servicios comerciales exclusivos, recogida de voluminosos, servicio de brigada, limpiezas, entre otros.
- Ampliación de las infraestructuras planificadas, en cantidad o en calidad.
- Incremento o reducción de los utillajes requeridos.
- Ampliación o reducción de los servicios tecnológicos y de control.
- Cumplimiento de nuevos requerimientos normativos relativos a los objetivos a conseguir mediante la prestación de servicios que nos ocupan, que requieran la modificación de los mismos.
- Modificaciones técnicas del servicio por adaptación a nuevos requerimientos o necesidades.

- Se puede modificar el contrato por <u>las causas imprevistas</u> establecidas en el artículo 205.2 y 206 de la LCSP en las condiciones y requisitos establecidos legalmente. El procedimiento por esta modificación requerirá la audiencia al contratista y, si procede, del redactor del proyecto o de las especificaciones técnicas, y su formalización en documento administrativo.

En aplicación de la disposición adicional tercera de la Ley 3/2015, de 11 de marzo, de medidas fiscales, financieras y administrativas, se introducen como causas de modificación contractual aquellas que fueran derivadas de la aplicación de las medidas de estabilidad presupuestaria motivadas por razones de interés público.

23. Revisión de precios

La revisión de precios solo será procedente cuando el contrato se haya ejecutado en un 20% de su importe y hayan transcurrido dos años desde el inicio de prestación efectiva de los servicios objeto del contrato.
La revisión del precio se hará anualmente en la fecha en que se cumpla cada anualidad desde el inicio de prestación la totalidad de los servicios adecuadamente formalizada y una vez transcurrido el plazo que corresponda según lo establecido en el apartado anterior.
La revisión de precios se realizará de acuerdo con los siguientes parámetros y, en todo caso, con estricto cumplimiento de lo que establece el Real Decreto 55/2017, de 3 de febrero, por el que se desarrolla la Ley 2/2015, de 30 de marzo, de desindexación de la economía española (RD 55/2017):

- La primera revisión de precios se hará sobre los porcentajes desglosados tal como se detallan a continuación y según la proposición económica

Ajuntament de Ripollet
Carrer de Balmes, 2
08291 Ripollet
Barcelona
Tel. 935 04 60 00
ripollet.cat

efectuada por el contratista. Las revisiones de precios sucesivas girarán sobre el importe de cada elemento del coste resultante de la última revisión aprobada por el Ayuntamiento.

- La revisión podrá ser al alza o a la baja según se incrementen o disminuyan los costes susceptibles de revisión.
- La posibilidad de revisión al alza está supeditada a que el contratista esté cumpliendo los requerimientos de calidad y obligaciones esenciales estipuladas en la normativa de aplicación, en este PCAP, en el PPT y en lo ofrecido en su proposición.
- No se considerarán revisables en ningún caso los costes asociados a las amortizaciones, los costes financieros, los gastos generales o de estructura ni el beneficio industrial.
- Cuando puedan trasladarse al valor revisado los costes de mano de obra, el incremento repercutible de los mismos no podrá ser superior al incremento experimentado por la retribución del personal al servicio del sector público, de acuerdo con las leyes de presupuestos generales del Estado.
- Para el cálculo de la revisión de precios, se procederá de acuerdo con la aplicación de la siguiente fórmula:

$$P_{año\ n} = P_{año\ n-1} * 0{,}5891 * SUELDO_{año\ n-1} + P_{año\ n-1} * 0{,}0933 + P_{año\ n-1} * 0{,}1422 * (1 + IGP_{año\ n-1})$$

Donde:

- n: 3, 4, 5, 6, 7 y 8
- P = Precio ofrecido antes de gastos, beneficio e impuestos.
- SUELDO: 1 + % de incremento salarial
- IGP: Índice de Garantía de Competitividad, publicado por el Instituto Nacional de Estadística.
- 0,5891 es el porcentaje del contrato correspondiente a mano de obra.
- 0,0933 es el porcentaje del contrato correspondiente a vehículos, maquinaria e infraestructuras, porcentaje sujeto a amortización y no revisable.
- 0,1422 es el porcentaje de contrato de consumibles, utillajes y tecnología sujeto a revisión con IGP

PRESUPUESTO TOTALIZADO PER PCA				
			Importe	Porcentaje
MO	Costes total del personal		2.499.290,01 €	58,91%
VM	Vehículos y maquinaria		364.346,26 €	8,59%
C	Consumibles		520.226,76 €	12,26%
I	Infraestructuras		31.373,45 €	0,74%

Ajuntament de Ripollet
Carrer de Balmes, 2
08291 Ripollet
Barcelona
Tel. 935 04 60 00
ripollet.cat

U	Utillajes		51.341,41 €	1,21%
TEC	Tecnología		32.014,40 €	0,75%
	Subtotal		3.498.592,29 €	82,46%
	Gastos generales	6%	209.915,54 €	4,95%
	Beneficio industrial	4%	148.340,31 €	3,50%
	IVA	10%	385.684,81 €	9,09%
	TOTAL		4.242.532,96 €	100,00%

Según establece la Ley 2/2015, de 30 de marzo, de desindexación de la economía española (BOE 31/03/15), el Instituto Nacional de Estadística (INE) es el responsable del cálculo y publicación mensual del Índice de Garantía de Competitividad (IGC).

Este índice establece una tasa de revisión de precios consistente en la recuperación de competitividad ante la zona euro. Esta tasa será igual a la del índice de precios al consumo armonizado (IPCA) de la UEM menos una parte de la pérdida de competitividad acumulada por España desde 1999. Cuando la tasa de variación de este índice se sitúe por debajo del cero por ciento, se tomará este valor como referencia, lo cual equivaldría a la aplicación de la regla de no revisión. Cuando la tasa de variación de este índice supere el objetivo a medio plazo de inflación anual del Banco Central Europeo (2 por ciento), se tomará este valor como referencia. De esta forma, se asegura que los contratos a los que se los aplique este nuevo índice contribuyen a garantizar el mantenimiento de la competitividad de la economía española a medio plazo.

24. Subrogación de personal

De conformidad con lo establecido en el art. 44 del Estatuto de Trabajadores y en cumplimiento del artículo 130 de la LCSP, se incluye como ANNEXO 10, la relación con la información sobre las condiciones de los contratos de los trabajadores a los que afecte la subrogación que sea necesaria para permitir una exacta evaluación de los costos laborales que implicará esta medida.

Figura annexado al pliego de prescripciones técnicas el convenio colectivo vigente en la actualidad.

Se hace constar, no obstante, en conformidad con la Resolución 293/2018 del Tribunal Catalán de Contratos del Sector Público, que la medida de la subrogación laboral constituye una obligación ajena a la contratación pública, y no puede imponerse a la empresa contratista al margen de la normativa legal o

Ajuntament de Ripollet
Carrer de Balmes, 2
08291 Ripollet
Barcelona
Tel. 935 04 60 00
ripollet.cat

convencional aplicable al ámbito laboral, y el conocimiento y la resolución de las vicisitudes que puedan afectar las condiciones de subrogación entre la empresa contratista y el personal que viene ejecutando las prestaciones, así como la eventual discusión sobre la aplicabilidad del convenio colectivo designado, constituyen una materia que queda residenciada en la competencia de los órganos administrativos y judiciales del ámbito laboral y social, ni siquiera a la jurisdicción contenciosa-administrativa ni al mismo Tribunal Catalán de Contratos del Sector Público.

Si, una vez producida la subrogación, los costes laborales fueran superiores a los que se desprendieran de la información facilitada por el antiguo prestatario al órgano de contratación, el nuevo adjudicatario tendrá acción directa contra el antiguo concesionario.

El prestatario actual tiene que responder de los salarios impagados a los trabajadores afectados por subrogación, así como de las cotizaciones a la Seguridad Social meritadas, aun en el supuesto de que se resuelva el contrato y aquellos sean subrogados por el nuevo adjudicatario, sin que en ningún caso esta obligación corresponda a este último.

En este caso, el ayuntamiento, una vez acreditada la carencia de pago de los mencionados salarios, procederá a la retención de las cantidades debidas al adjudicatario para garantizar el pago de los mencionados salarios, y a la no devolución de la garantía definitiva hasta que no se acredite el abono de estos.

25. Causas de resolución

La resolución del contrato se regirá por lo que establecen, con carácter general, los artículos del 211 al 213 LCSP y el artículo 313 del mismo texto legal en lo relativo al contrato de servicios.
Son causas de resolución del contrato, además de las previstas en los artículos mencionados, salvo que se decida la imposición de sanciones, las siguientes:

1. Por una causa imputable al contratista. Es procedente extinguir el contrato por una causa imputable al contratista en los casos siguientes:

a) El hecho de incurrir el contratista en cualquiera de las causas de prohibición para contratar con la Administración Pública estipuladas en el artículo 71 LCSP.
b) El incumplimiento de las obligaciones cualificadas cómo esenciales en el PCAP.
c) Las actuaciones del adjudicatario que impidan o menoscaben las potestades de dirección y de control de la ejecución del contrato.

Ajuntament de Ripollet
Carrer de Balmes, 2
08291 Ripollet
Barcelona
Tel. 935 04 60 00
ripollet.cat

d) El incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución establecidas en este PCAP.
e) La demora en el inicio de las prestaciones.
f) El incumplimiento de las obligaciones derivadas de la normativa general sobre prevención de riesgos laborales.
g) El incumplimiento de cualquiera de las condiciones ambientales establecidas en este pliego y en el de prescripciones técnicas.

2. Por mutuo acuerdo entre Ayuntamiento y contratista.
3. Por suspensión del servicio por razones de interés público.

En caso de resolución del contrato por causa imputable al contratista se aplicará lo que establece el artículo 213.3 LCSP.

En todos los casos, la resolución del contrato se llevará a cabo siguiendo el procedimiento establecido en el art. 191 LCSP y en el art. 109 RGLCAP.

26. Penalizaciones

De acuerdo con lo que establece el artículo 192 de la LCSP, el presente PCAP prevé penalizaciones por el caso de cumplimiento defectuoso del objeto contractual o por el incumplimiento de los compromisos establecidos en este documento y en el PPT.

En caso de que el ayuntamiento opte por la no resolución del contrato ante incumplimientos contractuales o cumplimientos defectuosos y en el supuesto de que concurran los supuestos regulados más adelante, se impondrán penalizaciones al contratista teniendo en cuenta la gravedad de las consecuencias, la reiteración, el dolo en su causación, en los términos establecidos a continuación.

En todo caso, la imposición de las penalizaciones no eximirá al contratista de la obligación que legalmente le incumbe en cuanto a la corrección de los defectos.

Se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, se tengan que abonar al contratista, o sobre la garantía, en conformidad con el artículo 194.2 de la LCSP.

El órgano de contratación podrá verificar el cumplimiento por parte del adjudicatario de las obligaciones esenciales en cualquier momento durante la ejecución del contrato.

A continuación se establece un detalle de infracciones con la clasificación pertinente y limitación de la penalización prevista.

Ajuntament de Ripollet
Carrer de Balmes, 2
08291 Ripollet
Barcelona
Tel. 935 04 60 00
ripollet.cat

Las infracciones en que puede incurrir el adjudicatario en la prestación del servicio se clasificarán en muy graves, graves y leves, de la forma siguiente:

Infracciones muy graves:

- El incumplimiento del art. 130 de la LCSP en cuanto a subrogación del personal.
- El incumplimiento de las obligaciones contractuales cualificadas como esenciales en este PCAP, el PPT o la oferta del adjudicatario cuando no dé lugar a la resolución del contrato.
- El retraso en el comienzo de la prestación del servicio o prolongación de la fase de puesta en marcha. A los efectos de lo previsto en el artículo 193.5 LCSP, se establece expresamente la facultad del Ayuntamiento de optar entre la resolución del contrato o su continuidad con imposición de penalizaciones. A estos efectos, se entenderá que se incumplen los plazos parciales a efectos de posibilitar la resolución contractual cuando el incumplimiento haga prever un incumplimiento del plazo total fijado en el contrato, o cuando la demora sea superior a 6 meses a contar desde el día fijado para iniciar la prestación de los servicios según se describe en el PPT.
- Utilización del equipo en tareas diferentes a las propias del contrato.
- El incumplimiento de la normativa de gestión y tratamiento de residuos.
- La prestación manifiestamente defectuosa o irregular del servicio, con incumplimiento de las condiciones establecidas en el PPT o en la oferta del adjudicatario, tanto en la calidad como en la cantidad del servicio, ocasionando un perjuicio muy grave al servicio.
- No proceder a la sustitución de los contenedores cuando sea necesario y/o no efectuar su limpieza con las frecuencias establecidas en el PPT y en la oferta del adjudicatario.
- La utilización de un vehículo o material para servicios o finalidades no incluidos en el objeto del contrato.
- Dejar de recoger, sin causa justificada, la basura de una ubicación.
- Paralizaciones o interrupciones en la prestación del servicio.
- Retraso sistemático en el desempeño de los horarios.
- El incumplimiento de la obligación de presentar los informes obligatorios de seguimiento e incidencias en la ejecución contractual o presentarlos con más de una semana de retraso de acuerdo con los plazos establecidos en el PPT.
- Fraudes en la forma de realizar el servicio (no utilización de los medios mecánicos y humanos ofrecidos, no utilizar las mejoras ofrecidas, etc.).
- La utilización de medios en mal estado no conformes con lo mencionado en este pliego.

Ajuntament de Ripollet
Carrer de Balmes, 2
08291 Ripollet
Barcelona
Tel. 935 04 60 00
ripollet.cat

- La subcontratación total o parcial del servicio sin autorización expresa del Ayuntamiento de Ripollet.
- Desobediencia reiterada a las órdenes del Ayuntamiento respecto a la prestación del servicio según el contrato.
- Percepción, por la empresa adjudicataria o de sus trabajadores, de cualquier tipo de remuneración no autorizada de los usuarios del servicio.
- La realización de trabajos defectuosos que provoquen daños graves a la propiedad o a terceros.
- El incumplimiento de las obligaciones laborales y de seguridad social con su personal.
- La omisión del pago de la póliza del seguro de responsabilidad civil.
- Reiteración o reincidencia en falta grave.
- La ejecución de procedimientos y actuaciones para las cuales el PPT prevé la previa validación por parte del Ayuntamiento sin haber obtenido dicha validación o bien ejecutándolos de forma diferente a la prevista en la correspondiente validación o con retraso significativo desde la fecha de validación y/o la fecha indicada por el Ayuntamiento como de inicio de aplicación cuando el incumplimiento comporte daños o perjuicios muy graves para el Ayuntamiento o los usuarios de los servicios.
- El no abono de los salarios o cuotas de la Seguridad Social, o el retraso reiterado en su pago así como la aplicación de condiciones salariales inferiores a las derivadas del convenio colectivo que sea de aplicación, cuando dicha aplicación sea grave y dolosa.
- La prestación manifiestamente defectuosa o irregular del servicio, con incumplimiento de las condiciones establecidas en el PPT o en las ofertas del adjudicatario, tanto en calidad como en cantidad y ocasione un perjuicio muy grave al servicio al Ayuntamiento.
- Dejar de recoger, sin causa justificada, la basura de una ubicación.
- No entregar a las plantas de tratamiento correspondientes la totalidad de los residuos recogidos.
- Entregar a las plantas de tratamiento correspondientes residuos de una fracción que no corresponda.
- La desobediencia a las órdenes del Ayuntamiento relativas a la ejecución del contrato, cuando produzcan un perjuicio muy grave a la ejecución del contrato.
- La no utilización de los medios mecánicos y humanos ofrecidos o la utilización de sistemas de trabajo, elementos materiales, máquinas o personal diferente a los previstos en el PPT y en la oferta del adjudicatario, cuando produzca un perjuicio muy grave a la ejecución del contrato.
- El uso de medios materiales en mal estado de conservación o presencia cuando produzca un perjuicio muy grave al servicio o al Ayuntamiento.
- La realización de trabajos defectuosos que provoquen daños muy graves a la propiedad o a terceros.

Ajuntament de Ripollet
Carrer de Balmes, 2
08291 Ripollet
Barcelona
Tel. 935 04 60 00
ripollet.cat

- Las ofensas verbales o físicas o el tratamiento vejatorio muy grave hacia los ciudadanos, los inspectores o representantes del Ayuntamiento y agentes de la autoridad por parte de los trabajadores.
- Cualquier conducta constitutiva de delito.
- La no utilización de los medios mecánicos y humanos ofrecidos o la utilización de sistemas de trabajo, elementos materiales, máquinas o personal diferente a los previstos en el PPT y en la oferta del adjudicatario cuando la actuación u omisión provoque una disminución significativa de la calidad de los servicios, un retraso relevante en su prestación, la disminución de la seguridad en las condiciones de trabajo del personal o un daño al Ayuntamiento o a terceros.
- Incurrir tres veces en cualquiera de las infracciones graves en el plazo de dos años.

Infracciones graves:

- El incumplimiento o cumplimiento defectuoso de las obligaciones y/o condiciones de ejecución del contrato establecidas en este PCAP, en el PPT y en la oferta del adjudicatario, cuando produzca un perjuicio grave para el Ayuntamiento o los usuarios de los servicios y no constituya infracción muy grave de acuerdo con lo previsto en esta cláusula.
- La no prestación de un servicio sin causa justificada y/o sin notificación previa del Ayuntamiento o bien notificada pero no autorizada.
- El retraso en la implantación del servicio o prolongación de la fase de puesta en marcha superior a los 3 meses a contar desde el día fijado para iniciar la prestación de los servicios según se describe en el PPT.
- Retrasos reiterados en la prestación del servicio.
- Ocultar por un periodo superior a 10 días las incidencias detectadas en el transcurso de la prestación de una atención o servicio o en el estado de pulcritud del espacio urbano.
- El incumplimiento de las obligaciones de carácter formal o documental exigidas en la normativa de prevención de riesgos laborales que impliquen daños o perjuicios graves para la seguridad y salud de los trabajadores, ya sean propios o subcontratados, un perjuicio grave por el no cumplimiento de las medidas de coordinación empresarial previstas en el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales o un perjuicio grave para el Ayuntamiento, los trabajadores o los ciudadanos por incumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales.
- El no mantenimiento de los estándares de calidad de los servicios ofrecidos que sirvieron de base a la adjudicación del contrato.
- La no prestación de un servicio sin causa justificada y/o sin notificación previa del Ayuntamiento o bien notificada pero no autorizada.

Ajuntament de Ripollet
Carrer de Balmes, 2
08291 Ripollet
Barcelona
Tel. 935 04 60 00
ripollet.cat

- La modificación de un servicio sin causa justificada y/o sin notificación previa del Ayuntamiento o bien notificada pero no autorizada.
- La carencia grave de consideración, respeto y atención del trabajador de la empresa adjudicataria hacia los ciudadanos, los inspectores o representantes del Ayuntamiento y agentes de la autoridad.
- Incumplimiento de las prescripciones sanitarias y de las órdenes del Ayuntamiento para evitar situaciones molestas, peligrosas o insalubres.
- Las disputas entre operarios durante el servicio.
- La carencia grave de consideración, respeto y atención del trabajador de la empresa adjudicataria hacia los ciudadanos, los inspectores o representantes del Ayuntamiento y agentes de la autoridad.
- El incumplimiento de las variaciones del servicio ordenadas por el Ayuntamiento.
- El hecho de no estar al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social.
- El incumplimiento reiterado de las frecuencias de servicio previstas en el PCT u ofrecidas por el adjudicatario.
- Los otros incumplimientos no previstos como infracciones muy graves de las
- condiciones establecidas en este PCAP, el PPT o la oferta del contratista cuando sean en perjuicio grave del servicio.
- Incurrir tres veces en cualquier de las infracciones leves en el plazo de dos años.
- El incumplimiento de las normas de mantenimiento de los elementos de contenización, material e instalaciones, o cualquier otro recurso material.
- Irregularidades no admisibles en la prestación del servicio, sobre todo en lo que respecta a no recoger los residuos abandonados al lado o alrededor de los contenedores o no limpiar los contenedores en los periodos establecidos.
- Incumplimiento de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social.
- La ejecución de procedimientos y actuaciones para las cuales el PPT prevé la previa validación por parte del Ayuntamiento sin haber obtenido dicha validación, o bien ejecutándolos de forma diferente a la prevista en la correspondiente validación o con retraso significativo desde la fecha de validación y/o la fecha indicada por el Ayuntamiento como de inicio de aplicación cuando el incumplimiento comporte daños o perjuicios graves para el Ayuntamiento o los usuarios de los servicios.
- Carencia de elementos de seguridad necesarios para la prestación de cada servicio.
- Modificación de un servicio sin causa justificada y sin autorización previa.
- Discusiones y riñas entre trabajadores durante la prestación del servicio.
- Vehículos sucios, en mal estado de pintura, de carrocería o de rotulación, ya notificado al concesionario y no solucionado.

Ajuntament de Ripollet
Carrer de Balmes, 2
08291 Ripollet
Barcelona
Tel. 935 04 60 00
ripollet.cat

- Vehículo trabajando sin luces u otros dispositivos de seguridad previstos en su homologación.
- Dejar de recoger, sin causa justificada, determinados contenedores.
- Incumplimiento de los calendarios de lavado de los contenedores.
- No avisar inmediatamente de cualquier incidencia que pueda haber durante la prestación del servicio (accidente, avería del vehículo…).
- Incurrir tres veces en cualquier de las infracciones leves en el plazo de dos años.

Infracciones leves:

- Cambio injustificado del personal inicialmente designado para una tarea.
- El retraso desde 15 días hasta 3 meses en la implantación de cada una de las prestaciones contenidas dentro del servicio.
- El retraso de hasta 15 días en el inicio de la prestación de un nuevo servicio o de una modificación contractual.
- El incumplimiento o cumplimiento defectuoso de las obligaciones y/o condiciones de ejecución del contrato establecidas en el PCAP, en el PPT y en la oferta del adjudicatario, cuando no constituya infracción grave o muy grave.
- El incumplimiento, en temporada de verano, de la recogida de un contenedor desbordado en un periodo inferior a 24 horas y en un periodo inferior a las 48 horas durante la temporada de invierno.
- Retirar contenedores de la vía pública sin la autorización del Ayuntamiento.
- No cumplir con los itinerarios y/u horarios establecidos de las recogidas comerciales.
- El descuido en la conservación y el mantenimiento de los vehículos, así como utilizar una imagen diferente a la aprobada por el Ayuntamiento.
- La omisión del deber de comunicar situaciones anómalas en el desarrollo del servicio.
- En general, el incumplimiento de los deberes y las obligaciones del concesionario por negligencia o por descuido inexcusables, siempre que el perjuicio causado en el servicio se pueda conceptuar como leve.
- La realización de trabajos defectuosos que provoquen daños no calificables como graves a la propiedad o a terceros.
- La carencia leve de consideración, respeto y atención del trabajador de la empresa adjudicataria hacia los ciudadanos, los inspectores o representantes del Ayuntamiento y agentes de la autoridad.
- Todas las demás no previstas anteriormente y que de alguna forma afecten negativamente al servicio.

La reiteración de faltas muy graves podrá motivar la resolución del contrato.

Ajuntament de Ripollet
Carrer de Balmes, 2
08291 Ripollet
Barcelona
Tel. 935 04 60 00
ripollet.cat

Importes de las penalizaciones con carácter general, cuando se aplique la tipología identificada anteriormente:

Se impondrán penalizaciones al contratista que se especifican a continuación independientemente del resarcimiento por daños y perjuicios:

- Incumplimientos / cumplimientos defectuosos **muy graves**: hasta un 10 por 100 del precio anual del contrato, entendido como importe de adjudicación.
- Incumplimientos / cumplimientos defectuosos **graves**: hasta un 6 por 100 del precio anual del contrato.
- Incumplimientos / cumplimientos defectuosos **leves**: hasta un 3 por 100 del precio anual del contrato.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 192.1 de la LCSP, las cuantías de las penalizaciones impuestas no podrán ser cada una de ellas superiores al 10% del precio total del contrato, IVA excluido, ni el total de todas ellas superar el 50% del precio total del contrato.

Las penalizaciones descritas, sea cual sea la calificación de la infracción cometida, se graduarán de acuerdo con los criterios siguientes:

- La existencia de intencionalidad o reiteración
- La naturaleza y entidad de los perjuicios causados.
- La reincidencia por comisión, en el plazo de un año, de más de una falta de la misma naturaleza cuando así haya sido declarado por resolución administrativa firme.

En los supuestos de incumplimiento parcial o cumplimiento defectuoso o de demora en la ejecución del contrato, en caso de que no esté prevista penalidad o, aunque esté prevista, ésta no cubra los daños ocasionados al Ayuntamiento, este exigirá al contratista la indemnización por daños y perjuicios.

Las penalizaciones señaladas se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, o del órgano que éste faculte al efecto, adoptado a propuesta del responsable del contrato, que será inmediatamente ejecutivo, y se harán efectivas mediante deducciones de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, tengan que abonarse al contratista o sobre la garantía que se hubiera constituido, cuando no puedan deducirse de los mencionados pagos.

La imposición de penalizaciones no excluye la responsabilidad por daños y perjuicios ni la posible resolución del contrato, ni tampoco eximirá el contratista de la obligación que legalmente le incumbe en cuanto a la corrección de los defectos.

Ajuntament de Ripollet
Carrer de Balmes, 2
08291 Ripollet
Barcelona
Tel. 935 04 60 00
ripollet.cat

27. Apertura de la documentación y de las proposiciones

De acuerdo con la previsión contenida en el apartado 1.º del artículo 326 LCSP se constituirá la Mesa de contratación.
La calificación de la documentación presentada a la que se refiere el artículo 140.1 LCSP la efectuará la Mesa de contratación constituida a tal efecto. El presidente ordenará la apertura de los sobres que la contengan, y el secretario certificará la relación de documentos que figuren en cada uno de ellos.

La Mesa de contratación calificará, en reunión interna, la documentación administrativa (sobre A). La apertura de los sobres se hará a través de la herramienta de Sobre Digital integrada en la Plataforma de Servicios de Contratación Pública de Cataluña. La apertura de los sobres no se realizará en acto público, dado que en la licitación se utilizan exclusivamente medios electrónicos, en conformidad con el artículo 157 de la LCSP. El sistema informático que soporta la herramienta de Sobre Digital tiene un dispositivo que permite acreditar fehacientemente el momento de la apertura de los sobres y el secreto de la información incluida en ellos.

Si la Mesa de contratación observa defectos u omisiones enmendables en la documentación que se incluye en el SOBRE A, se comunicará a los interesados mediante notificación electrónica, para que procedan a responder a la misma a través de la misma herramienta, otorgando el plazo de enmienda establecido en el artículo 81 del Reglamento de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas aprobado por Real Decreto 1098/2001, sin perjuicio de que estas circunstancias se hagan públicas a través de anuncios del órgano de contratación, y se concederá un plazo de TRES días hábiles para que los licitadores los corrijan o enmienden ante la misma Mesa de contratación.

Se dejará constancia de las actuaciones en el acta que, necesariamente, se tendrá que extender.

Una vez calificada la documentación y enmendados, si es el caso, los defectos o las omisiones de la documentación presentada, la Mesa se pronunciará respecto a la declaración de admisión o exclusión de los licitadores.

28. Determinación OFERTA CON LA MEJOR RELACIÓN CALIDAD-PRECIO, constitución de la garantía y adjudicación de la licitación

(art. 150 y 151 LCSP)

El órgano de contratación clasificará por orden decreciente las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales, en aplicación de los criterios de adjudicación indicados en el PCAP.

Ajuntament de Ripollet
Carrer de Balmes, 2
08291 Ripollet
Barcelona
Tel. 935 04 60 00
ripollet.cat

Con posterioridad el órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta con la mejor relación calidad-precio para que dentro del plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES a contar desde el día siguiente a aquél en que hubiera recibido la notificación, presente la acreditación de la documentación indicada en el art. 140.1 a) y c), así como toda aquella que resulte necesaria, a su caso, a la vista del tenor del Documento Europeo Único de Contratación.

En el supuesto de que la documentación referida al epígrafe a) conste actualizada en el Registro de Licitadores de la Generalitat de Cataluña y/o de la Administración General del Estado, y/o habiendo estado debidamente acreditado en el Sobre número 1, no será necesaria su aportación.

De acuerdo con lo establecido en el art. 150.3 de la LCSP, el órgano de contratación tendrá que adjudicar la licitación en el plazo de los CINCO DÍAS HÁBILES SIGUIENTES a la recepción de la documentación que le ha sido requerida a quien ha presentado la oferta con la mejor relación calidad-precio.

29. Perfeccionamiento y formalización del contrato

Según establece el art. 153.3 de la LCSP, en el caso de los contratos susceptibles de recurso especial en materia de contratación en conformidad con el art. 44, la formalización no se puede efectuar antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a todos los licitadores.

El contrato se tendrá que formalizar en un plazo no superior a cinco días desde el día siguiente al día en que haya recibido el requerimiento por parte del Ayuntamiento, una vez transcurrido el plazo previsto en el párrafo anterior sin que se haya interpuesto ningún recurso que comporte la suspensión de la formalización del contrato.

Cuando el contrato no se formalice por causas imputables al adjudicatario, el Ayuntamiento podrá acordar la resolución del contrato, y exigirle la indemnización de daños y perjuicios ocasionados, respondiendo a este efecto la garantía constituida.

El Ayuntamiento adjudicará el contrato al licitador o licitadores siguientes a aquél, por orden de puntuación obtenida.

El contrato se perfeccionará con su formalización en documento administrativo, que será título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, podrá elevarse a escritura pública si lo solicita la empresa adjudicataria, y los gastos derivados de su otorgamiento irán a su cargo.

30. Seguro

Ajuntament de Ripollet
Carrer de Balmes, 2
08291 Ripollet
Barcelona
Tel. 935 04 60 00
ripollet.cat

La adjudicataria contratará una póliza de seguro de responsabilidad que responda de todos los daños y perjuicios y reclamaciones por cualquier concepto que pudieran ser presentados en el Ayuntamiento (vía jurisdicción civil, administrativa, social...) y que fueran consecuencia de la ejecución de la prestación contractual, con una cobertura mínima de 2.000.000,00 € (DOS millones de euros).

En atención al plazo de prescripción de las acciones que pudieran ser presentadas contra el Ayuntamiento, la vigencia del seguro tiene que cubrir la totalidad de las reclamaciones que fueran presentadas en el concepto o conceptos indicados, dentro del plazo de prescripción legalmente establecido.

Esta póliza la presentará al Ayuntamiento dentro de los quince días siguientes a la notificación de la adjudicación del contrato y, en todo caso, antes del inicio de los trabajos.

En el supuesto de que el seguro no respondiera o no cubriera el objeto de la reclamación, la adjudicataria hará frente al coste que se generase por cualquiera de los conceptos indicados y los gastos ocasionados a estos efectos.

31. Régimen jurídico de la contratación

Sin perjuicio de lo establecido con carácter general para los contratos de las corporaciones locales, el contrato se regirá por las normas siguientes:

1. El pliego de cláusulas administrativas particulares (PCAP) y el pliego de prescripciones técnicas (PPT);
2. Directiva 24/2014/UE, sobre Contratación Pública, en todo aquello que sea de aplicación directa;
3. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público, por la que se trasponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y el Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014;
4. Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se despliega parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de contratos del sector público;
5. Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de contratos de las administraciones públicas en todo aquello que no se oponga, contradiga o resulte incompatible con la LCSP;
6. Decreto Ley 3/2016, de 31 de mayo, de medidas urgentes en materia de contratación pública, en todo aquello que sea vigente;

Ajuntament de Ripollet
Carrer de Balmes, 2
08291 Ripollet
Barcelona
Tel. 935 04 60 00
ripollet.cat

7. Ley 2/2015, de 30 de marzo, de desindexación de la economía española y Real Decreto 55/2017, de 3 de febrero, que la desarrolla;
8. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas;
9. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

Además, tendrán carácter contractual los documentos siguientes:

a) El documento en que se formalice el contrato.
b) La oferta presentada por el adjudicatario.

Adicionalmente, también se rige por las normas aplicables a los contratos del sector público en el ámbito de Cataluña, y por su normativa sectorial que resulte de aplicación.

El desconocimiento de las cláusulas del contrato en cualquier de sus términos, de los otros documentos contractuales que forman parte de él y también de las instrucciones u otras normas que resulten de aplicación en la ejecución de la cosa pactada, no exime a la empresa adjudicataria de la obligación de cumplirlas.

Las cuestiones que se puedan plantear durante el desarrollo del contrato serán resueltas por el órgano de contratación.

32. Órgano de contratación

Según el punto segundo de la disposición adicional segunda de la LCSP, en atención al valor estimado del contrato, le corresponde al Pleno municipal.

33. Composición Mesa de Contratación

Presidente: El alcalde de la corporación o concejal en quien delegue

Vocales: La concejal de Servicios Municipales, la secretaria de la Corporación, la interventora del Ayuntamiento de Ripollet, el coordinador del ámbito de Ciudad y Sostenibilidad, el ingeniero municipal y otro técnico del ámbito, o bien las personas en que pudieran delegar.

Secretario: Actuará como secretario un funcionario de la corporación.

34. Aprobación

Ajuntament de Ripollet
Carrer de Balmes, 2
08291 Ripollet
Barcelona
Tel. 935 04 60 00
ripollet.cat

Este pliego de cláusulas administrativas particulares, correspondiente al contrato de servicios de intervención socioeducativa dentro del área de derechos sociales del Ayuntamiento de Ripollet, ha sido aprobado por el órgano de contratación dentro del acuerdo de aprobación de su expediente administrativo, tal como consta en el expediente, en cumplimiento de lo que dispone la LCSP.

La Secretaria,

En fecha de la firma electrónica

ANEXO 1. TRAMITACIÓN ELECTRÓNICA DEL EXPEDIENTE DE LICITACIÓN

Las empresas licitadoras tendrán que presentar la documentación que conforme sus ofertas en tres sobres, en el plazo máximo que se señala en el anuncio de licitación, mediante la herramienta de Sobre Digital 2.0, que se encuentra en el perfil del contratante, accesible en la página web siguiente:

http://ripollet.cat/asp/content.asp?sf=/static/licitacioelectronica.html

Una vez accedan a través de este enlace a la herramienta web de Sobre Digital, las empresas licitadoras tendrán que rellenar un formulario para darse de alta en la herramienta y, a continuación, recibirán un mensaje, en el correo o correos electrónicos indicados en dicho formulario de alta, de activación de la oferta.

Las direcciones de correo electrónico que las empresas licitadoras indiquen en el formulario de inscripción de la herramienta de Sobre Digital, que serán las utilizadas para enviar correos electrónicos relacionados con el uso de la herramienta de Sobre Digital,

Ajuntament de Ripollet
Carrer de Balmes, 2
08291 Ripollet
Barcelona
Tel. 935 04 60 00
ripollet.cat

tienen que ser las mismas que las que designen en su DEUC para recibir los avisos de notificaciones y comunicaciones.

Las empresas licitadoras tienen que conservar el correo electrónico de activación de la oferta, dado que el enlace que se contiene en el mensaje de activación es el acceso exclusivo de que dispondrán para presentar sus ofertas a través de la herramienta de Sobre Digital.

Accediendo al espacio web de presentación de ofertas a través del enlace enviado, las empresas licitadoras tendrán que preparar toda la documentación requerida y adjuntarla en formato electrónico en los sobres correspondientes. Las empresas licitadoras pueden preparar y enviar esta documentación de forma escalonada, antes de hacer la presentación de la oferta.

Para poder iniciar el envío de la documentación, la herramienta requerirá a las empresas licitadoras que introduzcan una palabra clave para cada sobre con documentación cifrada que forme parte de la licitación (para el sobre A no se requiere palabra clave, dado que la documentación no está cifrada). Con esta palabra clave se cifrará, en el momento del envío de las ofertas, la documentación.

Asimismo, el descifrado de los documentos de las ofertas se realiza mediante la misma palabra clave, la cual tienen que custodiar las empresas licitadoras. Hay que tener en cuenta la importancia de custodiar correctamente esta o estas claves (pueden ser la misma para todos los sobres o diferentes para cada uno de ellos), puesto que solo las empresas licitadoras la/las tienen (la herramienta de Sobre Digital no guarda ni recuerda las contraseñas introducidas) y son imprescindibles para el descifrado de las ofertas y, por lo tanto, para el acceso a su contenido.

La Administración pedirá a las empresas licitadoras, mediante el correo electrónico señalado en el formulario de inscripción a la oferta de la herramienta de Sobre Digital, que accedan a la herramienta web de Sobre Digital para introducir sus palabras clave en el momento que corresponda.

Cuando las empresas licitadoras introduzcan las palabras clave se iniciará el proceso de descifrado de la documentación, que se encontrará guardada en un espacio virtual segurizado que garantiza la inaccesibilidad a la documentación antes, en su caso, de la constitución de la Mesa y del acto de apertura de los sobres, en la fecha y la hora establecidas.

Se podrá pedir a las empresas licitadoras que introduzcan la palabra clave 24 horas después de finalizado el plazo de presentación de ofertas y, en todo caso, la tienen que introducir dentro del plazo establecido antes de la apertura del primer sobre cifrado.

Ajuntament de Ripollet
Carrer de Balmes, 2
08291 Ripollet
Barcelona
Tel. 935 04 60 00
ripollet.cat

En caso de que alguna empresa licitadora no introduzca la palabra clave, no se podrá acceder al contenido del sobre cifrado. Así, dado que la presentación de ofertas a través de la herramienta de Sobre Digital se basa en el cifrado de la documentación y requiere necesariamente la introducción por parte de las empresas licitadoras de la o las palabras clave, que solo ellas custodian durante todo el proceso, para poder acceder al contenido cifrado de los sobres, no se podrá efectuar la valoración de la documentación de su oferta que no se pueda descifrar por no haber introducido la empresa la palabra clave.

Una vez completada toda la documentación de la oferta y adjuntados los documentos que la conforman, se hará la presentación propiamente dicha de la oferta. A partir del momento en que la oferta se haya presentado, ya no se podrá modificar la documentación enviada.

Pueden encontrar material de apoyo sobre cómo preparar una oferta mediante la herramienta de Sobre Digital en el apartado de "Licitación electrónica" de la Plataforma de Servicios de Contratación Pública, en la página web siguiente:

https://contractaciopublica.gencat.cat/ecofin_sobre/AppJava/views/ajuda/empreses/index.xhtml?set-locale=ca_ES

De acuerdo con lo que dispone el apartado 1.h de la Disposición adicional decimosexta de la LCSP, el envío de las ofertas mediante la herramienta de Sobre Digital se podrá hacer en dos fases, transmitiendo primero la huella electrónica de la documentación de la oferta, dentro del plazo de presentación de ofertas, con la recepción de la cual se considerará efectuada su presentación a todos los efectos, y después haciendo el envío de la documentación de la oferta propiamente dicha, en un plazo máximo de 24 horas. En caso de no efectuarse este segundo envío en el plazo de 24 horas, se considerará que la oferta ha sido retirada.

Si se hace uso de esta posibilidad, hay que tener en cuenta que la documentación enviada en esta segunda fase tiene que coincidir totalmente con aquella respecto de la que se ha enviado la huella digital previamente, de forma que no se puede producir ninguna modificación de los ficheros electrónicos que configuran la documentación de la oferta. En este sentido, hay que señalar la importancia de no manipular dichos archivos (ni, por ejemplo, hacer copias, aunque sean de contenido idéntico) para no variar la huella electrónica, que es la que se comprobará para garantizar la coincidencia de documentos en las ofertas enviadas en dos fases.

Las proposiciones presentadas fuera de plazo no serán admitidas bajo ningún concepto.

Las ofertas presentadas tienen que estar libres de virus informáticos y de cualquier tipo de programa o código nocivo, puesto que en ningún caso se pueden abrir los documentos afectados por un virus con las herramientas corporativas del ayuntamiento. Así, es obligación de las empresas contratistas pasar los documentos por un antivirus y, en caso

Ajuntament de Ripollet
Carrer de Balmes, 2
08291 Ripollet
Barcelona
Tel. 935 04 60 00
ripollet.cat

de llegar documentos de sus ofertas con virus, será responsabilidad de ellas el hecho de que la Administración no pueda acceder al contenido de éstos.

En caso de que algún documento presentado por las empresas licitadoras esté dañado, en blanco o sea ilegible o esté afectado por algún virus informático, la Mesa de contratación valorará, en función de cuál sea la documentación afectada, las consecuencias jurídicas respecto a la participación de esta empresa en el procedimiento, que se tengan que derivar de la imposibilidad de acceder al contenido de alguno de los documentos de la oferta. En caso de tratarse de documentos imprescindibles para conocer o valorar la oferta, la Mesa podrá acordar la exclusión de la empresa.

Las empresas licitadoras podrán presentar una copia de seguridad de los documentos electrónicos presentados en apoyo físico electrónico, que será solicitada a las empresas licitadoras en caso de necesidad, para poder acceder al contenido de los documentos en caso de que estén dañados. En este sentido, hay que recordar la importancia de no manipular estos archivos para no variar la huella electrónica, que es la que se comprobará para asegurar la coincidencia de los documentos de la copia de seguridad, enviados en apoyo físico electrónico, y de los enviados en la oferta, a través de la herramienta de Sobre Digital. Asimismo, hay que tener en cuenta que esta copia no podrá ser empleada en el caso de haber enviado documentos con virus a través de la herramienta de Sobre Digital, dada la imposibilidad técnica en estos casos de poder hacer la comparación de las huellas electrónicas y, por lo tanto, de poder garantizar la no modificación de las ofertas una vez finalizado el plazo de presentación.

Las especificaciones técnicas necesarias para la presentación electrónica de ofertas se encuentran disponibles en el apartado de "Licitación electrónica" de la Plataforma de Servicios de Contratación Pública, en la página web siguiente:

https://contractaciopublica.gencat.cat/ecofin_sobre/AppJava/views/ajuda/empreses/index.xhtml?set-locale=ca_ES

Por otro lado, el formato de documentos electrónicos admisibles es el PDF.

Ajuntament de Ripollet + ciutat!

Ajuntament de Ripollet
Carrer de Balmes, 2
08291 Ripollet
Barcelona
Tel. 935 04 60 00
ripollet.cat

Ajuntament de Ripollet
Carrer de Balmes, 2
08291 Ripollet
Barcelona
Tel. 935 04 60 00
ripollet.cat

ANEXO NÚMERO 2

DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN

http://economia.gencat.cat/web/.content/70_contractacio_jcca/documents/contractacio_electronica/DEUC-cat.pdf

Ajuntament de Ripollet
Carrer de Balmes, 2
08291 Ripollet
Barcelona
Tel. 935 04 60 00
ripollet.cat

ANEXO NÚMERO 3

Declaración de designación de interlocutor y persona habilitada para recibir notificaciones por correo electrónico.

D/Dª .....con DNI n.º .....expedido .....con domicilio, a efectos de notificación, en ..... en la calle ..... n.º .....piso.....teléfono de contacto ..... que actúo en nombre propio (o en representación de) .....

EXPONGO:

Que en relación a la licitación convocada por el Ayuntamiento de Ripollet para el **contrato administrativo DE SERVICIOS DE RECOGIDA DE LOS RESIDUOS MUNICIPALES Y LA LIMPIEZA VIARIA EN EL MUNICIPIO DE RIPOLLET** DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

Que en nombre propio (o en representación de...) hago constar que conozco y acepto que las notificaciones de enmiendas de deficiencia de documentación, así como cualquier otra notificación derivada del presente proceso de licitación, se realicen mediante correo electrónico a la dirección .....

Aun así designo al Sr/a..... con DNI n.º....., teléfono..... y correo electrónico.....como interlocutor de la empresa con el Ayuntamiento de Ripollet.

.....de .....de .....

FIRMA

- ***La suscripción de la presente declaración supone que el licitador dispone del certificado electrónico de persona física o jurídica oportuno, reconocido legalmente para el despliegue de los efectos jurídicos que comportan las notificaciones electrónicas.***

Ajuntament de Ripollet + ciutat!

Ajuntament de Ripollet
Carrer de Balmes, 2
08291 Ripollet
Barcelona
Tel. 935 04 60 00
ripollet.cat

Ajuntament de Ripollet
Carrer de Balmes, 2
08291 Ripollet
Barcelona
Tel. 935 04 60 00
ripollet.cat

ANEXO NÚMERO 4

MODELO DE DECLARACIÓN CONSTITUCIÓN UNIÓN TEMPORAL DE EMPRESAS (UTE)

El/la señor/a ..... con DNI n.º ..... en representación de la empresa ..... con NIF .....;

El/la señor/a ..... con DNI n.º ..... en representación de la empresa ..... con NIF .....;2

DECLARAN

a) La voluntad de constituir una UTE para participar en el proceso de licitación que tiene como objeto ....., n.º Expediente XXXXX, con el siguiente porcentaje de participación del precio en la ejecución del contrato:

...,... % la empresa .....

...,... % la empresa .....

b) Que en caso de resultar adjudicatarias del mencionado proceso de licitación se comprometen a constituirse formalmente en una UTE mediante escritura pública.

c) Que designan como representante de la UTE en este proceso de licitación al/la señor/a ..... con DNI n.º ....

d) Que la denominación de la UTE a constituir es ..... ; y el domicilio para las notificaciones es ..... n.º teléfono .....; n.º

Ajuntament de Ripollet
Carrer de Balmes, 2
08291 Ripollet
Barcelona
Tel. 935 04 60 00
ripollet.cat

de fax .....; dirección de correo electrónico para recibir comunicaciones (@) .....

Y como prueba de conformidad firman esta declaración,

(localidad y fecha)

(nombre de la empresa que se representa; firma de cada uno de los representantes de las diferentes empresas y sello de las empresas)

---

2 Repetir la información para cada una de las empresas que formarán la UTE

Ajuntament de Ripollet
Carrer de Balmes, 2
08291 Ripollet
Barcelona
Tel. 935 04 60 00
ripollet.cat

ANEXO NÚMERO 5

Modelo de propuesta económica

D/Dª _____ con DNI n.º ..... expedido ..... con domicilio a efectos de recibir notificaciones en ..... en la calle ..... n.º .....piso.....teléfono de contacto..... que actúo en nombre propio (o en representación de la entidad mercantil con denominación social _____, número de identificación fiscal ..... y domicilio en _____, calle _____, número _____) .....

EXPONGO:

Que estoy informado/ada de la licitación convocada por el Ayuntamiento de Ripollet mediante procedimiento abierto, tramitación ordinaria, del **CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS DE RECOGIDA DE LOS RESIDUOS MUNICIPALES Y LA LIMPIEZA VIARIA EN EL MUNICIPIO DE RIPOLLET,** y de las condiciones técnicas, económicas y administrativas que tienen que regir el presente procedimiento y se compromete en nombre (*propio o de la empresa que representa*) a realizarlas con estricta sujeción a las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación, por lo que la oferta económica propuesta es de:

OFERTA SIN IVA (8 AÑOS):.....

IVA 10%:.....

TOTAL (8 AÑOS):.....

- *(*1) Exprese claramente escrita en letras y números la cantidad en euros por la cual se compromete el proponente a la ejecución del contrato. En caso de discrepancia prevalecerá el importe expresado en letras.*

Ajuntament de Ripollet
Carrer de Balmes, 2
08291 Ripollet
Barcelona
Tel. 935 04 60 00
ripollet.cat

La distribución de los costes incluidos en la oferta económica del licitador se entenderá desglosada en la misma proporción que los costes del presupuesto de licitación.

PRESUPUESTO TOTALIZADO POR PCA					**DISTRIBUCIÓ OFERTA ECONÒMICA DEL LICITADOR**
			Importe	Porcentaje	Importe
MO	Costes total del personal		2.499.290,01 €	58,91%	
VM	Vehículos y maquinaria		364.346,26 €	8,59%	
C	Consumibles		520.226,76 €	12,26%	
I	Infraestructuras		31.373,45 €	0,74%	
U	Utillajes		51.341,41 €	1,21%	
TEC	Tecnología		32.014,40 €	0,75%	
	Subtotal		3.498.592,29 €	82,46%	
	Gastos generales	6%	209.915,54 €	4,95%	
	Beneficio industrial	4%	148.340,31 €	3,50%	
	IVA	10%	385.684,81 €	9,09%	
	TOTAL		4.242.532,96 €	100,00%	

FICHAS ECONÓMICAS DE LOS SERVICIOS:

Ajuntament de Ripollet
Carrer de Balmes, 2
08291 Ripollet
Barcelona
Tel. 935 04 60 00
ripollet.cat

1.- FICHA DE PRECIOS UNITARIOS DE CADA CATEGORÍA PROFESIONAL

NÚM FICHA	FICHA DE PRECIOS UNITARIOS DE CADA CATEGORIA DE PERSONAL		LOGO EMPRESA LICITADORA
CATEGORIA:			**UNIDADES:**
Concepto	Valor unitario	Importe	Total
Salario base			
% antigüedad (media)			
Plus ___			
Plus ___			
...			
TOTAL			**€**
Pagas extraordinarias			
...			
...			
TOTAL			**€**
Cotizaciones	%		
Seguro social			
Desocupación, FGS i FP			
Accidentes			
...			
TOTAL			**€**
Varis			
Absentismo			
Sustituciones Vacaciones			
Sustituciones _____			
Sustituciones _____			
...			
TOTAL			**€**
TOTAL ANUAL POR CATEGORIA			**€**
Jornadas / año			
Precio por jornada			

Ajuntament de Ripollet
Carrer de Balmes, 2
08291 Ripollet
Barcelona
Tel. 935 04 60 00
ripollet.cat

Horas por jornada			
Precio por jornada extra			

2.- FICHA RESUMEN DEL PERSONAL

NÚM FICHA	**FICHA RESUMEN DEL**	LOGO EMPRESA LICITADORA

Ajuntament de Ripollet
Carrer de Balmes, 2
08291 Ripollet
Barcelona
Tel. 935 04 60 00
ripollet.cat

	PERSONAL			
CATEGORIA:			**UNIDADES:**	
CATEGORIA	COSTE ANUAL MEDIO	HORAS/JORNADA	JORNADAS/AÑO	PRECIO JORNADA (€/JORN)

3.- FICHA DE PRECIOS UNITARIOS DEL SIGUIENTE MATERIAL:

- Vehículos y maquinaria diversa detallados en la relación del parque móvil de la cláusula 12.1 del PPT

Ajuntament de Ripollet
Carrer de Balmes, 2
08291 Ripollet
Barcelona
Tel. 935 04 60 00
ripollet.cat

- Contenedores de las cinco fracciones y cubos-contenedores detallados en la relación del parque de contenedores de la cláusula 7.1.6 del PPT

- Papeleras según las cuatro modalidades detalladas en el anexo III del PPT

NÚM FICHA	**FICHA DE PRECIOS UNITARIOS DE CADA MATERIAL**		(LOGO EMPRESA LICITADORA)
MATERIAL:	**Núm. UNIDADES:**		
1. DESCRIPCIÓN DEL MATERIAL			
TIPO DE MATERIAL			
SERVICIOS IMPLICADOS			
2. COSTES ANUALS DE AMORTIZACIÓN			
PRECIO DE ADQUISICIÓN		€	
TIPO DE INTERÉS		%	
PERÍODO DE AMORTITZACIÓN		AÑOS	
TOTAL ANUAL DE AMORTIZACIÓN Y FINANCIACIÓN		**€/AÑO**	
3. COSTES DE EXPLOTACIÓN			
CONSUMIBLES		€/AÑO	€/JORN
REPARACIONES		€/AÑO	€/JORN
MANTENIMIENTO,...		€/AÑO	€/JORN
TOTAL ANUAL COSTOS D'EXPLOTACIÓ		**€/AÑO**	**€/JORN**
3. COSTES ANUALES DE SEGUROS E IMPUESTOS (Si procede)			
SEGURO		€/AÑO	€/JORN
IMPUESTO CIRCULACIÓN...		€/AÑO	€/JORN
TOTAL ANUAL ASSEGURANCES I IMPOSTOS		**€/AÑO**	**€/JORN**
PRECIO UNITARIO DEL MATERIAL		**€/AÑO**	**€/JORN**

Ajuntament de Ripollet
Carrer de Balmes, 2
08291 Ripollet
Barcelona
Tel. 935 04 60 00
ripollet.cat

4.- FICHA DE PRECIOS UNITARIOS DE CADA SERVICIO

NÚM FICHA	FICHA DE PRECIOS UNITARIOS DE CADA SERVICIO			LOGO EMPRESA LICITADORA	
SERVICIO:				CODIGO SERVICIO:	
1. GASTOS DE PERSONAL					
UNIDADES	CATEGORIA DEL PERSONAL		HORAS POR SERVICIO	IMPORTE UNITARIO €/HORA	TOTAL €/SERVICIO
			TOTAL POR SERVICIO		
			SERVICIOS ANUALES		
			TOTAL ANUAL		
2. GASTOS DE MAQUINARIA Y MATERIAL PROPIOS DEL SERVICIO					
UNIDADES	DESCRIPCIÓN DEL MATERIAL	HORAS POR SERVICIO	AMORTIZACIÓN ANUAL €/HORA	SEGUROS E IMPUESTOS €/HORA	CONSUMIBLES €/HORA	TOTAL €/SERVICIO

Ajuntament de Ripollet
Carrer de Balmes, 2
08291 Ripollet
Barcelona
Tel. 935 04 60 00
ripollet.cat

		TOTAL POR SERVICIO				
		SERVICIOS ANUALES				
		TOTAL ANUAL				

3. GASTOS INDIRECTOS

UNIDADES	DESCRIPCIÓN DEL GASTO	HORAS DE DEDICACIÓN AL SERVICIO	€/HORA	TOTAL €/SERVICIO
	TOTAL POR SERVICIO			
	SERVICIOS ANUALES			
	TOTAL ANUAL			

PRECIO UNITARIO DEL SERVICIO	

Ajuntament de Ripollet
Carrer de Balmes, 2
08291 Ripollet
Barcelona
Tel. 935 04 60 00
ripollet.cat

5.- FICHA DE PRECIOS UNITARIOS DE CADA SERVICIO (2)

NÚM FICHA	FICHA DE PRECIOS UNITARIOS DE CADA SERVICIO	LOGO EMPRESA LICITADORA
1. IMPORTE ANUAL DE CADA SERVICIO DE RECOGIDA		
CODIGO	**DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**	**€/AÑO**
	TOTAL €/AÑO	
2. IMPORTE ANUAL DE CADA SERVICIO DE LIMPIEZA VIARIA		
CODIGO	**DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**	**€/AÑO**
	TOTAL €/AÑO	
3. IMPORTE ANUAL DE CADA SERVICIO COMPARTIDO		
CODIGO	**DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**	**€/AÑO**
	TOTAL €/AÑO	

Ajuntament de Ripollet
Carrer de Balmes, 2
08291 Ripollet
Barcelona
Tel. 935 04 60 00
ripollet.cat

4. COSTES ANUALES DE LOS MATERIALES NO IMPLICITOS EN LOS SERVICIOS		
CODIGO	**DESCRIPCIÓN DEL MATERIAL**	**€/AÑO**
	TOTAL €/AÑO	
5.GASTOS GENERALES		
%		
	TOTAL €/AÑO	
6.BENEFICIO INDUSTRIAL		
%		
	TOTAL €/AÑO	
8.IVA VIGENTE		
%		
	TOTAL €/AÑO	
	TOTAL €/AÑO	

Ajuntament de Ripollet
Carrer de Balmes, 2
08291 Ripollet
Barcelona
Tel. 935 04 60 00
ripollet.cat

6.- CUADRO INDIVIDUAL DE AMORTIZACIONES

NÚM FICHA	CUADRO INDIVIDUAL DE AMORTIZACIONES	(LOGO EMPRESA LICITADORA)
MATERIAL:	**Núm. UNIDADES:**	**CODIGO MATERIAL:**
1. DESCRIPCIÓN DEL MATERIAL		
MATERIAL/MAQUINARIA		
CARACTERÍSTICAS		
2. COSTES ANUALES DE AMORTIZACIÓN		
PRECIO DE ADQUISICIÓN (SIN IVA)		€
UNIDADES		Ud.
TIPO DE INTERÉS		%
PERIODO DE AMORTIZACIÓN		AÑOS
VALOR TOTAL A AMORTIZAR		€
CUOTA CONSTANTE ANUAL DE AMORTIZACIÓN		**€/AÑO**

ANUALIDAD	CAPITAL PENDIENTE (€)	INTERESES (€)	CAPITAL (€)	CAPITAL AMORTIZADO ACUMULADO (€)
...		...		...
...		...		...
...		...		...

Ajuntament de Ripollet
Carrer de Balmes, 2
08291 Ripollet
Barcelona
Tel. 935 04 60 00
ripollet.cat

...		...		...
...		...		...
...		...		...
...		...		...
...		...		...
...		...		...
...		...		...
...		...		...
...		...		...
...		...		...
...		...		...
...		...		...
...		...		...
...		...		...
...		...		...
...		...		...

.....de .....de .....

FIRMA

Ajuntament de Ripollet
Carrer de Balmes, 2
08291 Ripollet
Barcelona
Tel. 935 04 60 00
ripollet.cat

ANEXO NÚMERO 6

Modelo de propuesta resto de criterios automáticos

CRITERIO NÚMERO	DESCRIPCIÓN CRITERIO	PUNTUACIÓN MÁXIMA	PROPUESTA LICITADOR
2.2	Mejora recogida de envases	5	
2.3	Mejora recogida papel y cartón	5	
2.4	Aportación e instalación bocas reductoras papeleras	5	
2.5	Campañas sensibilización y mantenimiento anual	3	
2.6	Construcción cubierta espacio adicional en base logística	7	

Ajuntament de Ripollet
Carrer de Balmes, 2
08291 Ripollet
Barcelona
Tel. 935 04 60 00
ripollet.cat

ANEXO N.º 7. DECLARACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD

El señor/la señora..... con DNI..... en nombre propio o en representación de la empresa ..... declara bajo su responsabilidad, como licitadora del expediente ..... que (*):

☐ Ningún documento y/o información tiene el carácter de confidencial

☐ Los documentos y/o la información que se detalla seguidamente tienen carácter confidencial (enumerar los documentos):

1. .....

2. .....

3. .....

4. .....

Las circunstancias o los motivos en que se fundamenta esta declaración para cada uno de los documentos y/o informaciones detallados son las/los siguientes:

Documento 1.....

Documento 2.....

Documento 3.....

Documento 4.....

Y para que conste, firmo esta declaración,

(lugar y fecha)

Firma

(*) Poner una cruz donde corresponda

Ajuntament de Ripollet
Carrer de Balmes, 2
08291 Ripollet
Barcelona
Tel. 935 04 60 00
ripollet.cat

ANEXO 8: DECLARACIÓN RESPONSABLE DE GARANTÍAS DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

"La empresa _____ _____ declara que tiene la capacidad para aplicar, en caso de que el contrato comporte el tratamiento de datos de carácter personal, las medidas técnicas y organizativas apropiadas para garantizar y acreditar que el tratamiento se efectúa de conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, con la normativa de desarrollo y de acuerdo con el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en cuanto al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE.")

Ajuntament de Ripollet
Carrer de Balmes, 2
08291 Ripollet
Barcelona
Tel. 935 04 60 00
ripollet.cat

ANEXO 9: DECLARACIÓN DE SUMISIÓN A LA JURISDICCIÓN DE LOS JUZGADOS Y TRIBUNALES ESPAÑOLES POR PARTE DE LICITADORES EXTRANJEROS

El/la señor/a ..... con DNI n.º ..... en representación de la empresa ..... con NIF .....;

El/la señor/a ..... con DNI n.º ..... en representación de la empresa ..... con NIF .....;

DECLARA

La sumisión de la empresa a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, por todas las incidencias que, directa o indirectamente, puedan derivarse tanto en lo que se refiere al procedimiento de adjudicación como al contrato en caso de resultar adjudicataria, entendiéndose su renuncia expresa al fuero extranjero que le pudiera corresponder.

Ajuntament de Ripollet
Carrer de Balmes, 2
08291 Ripollet
Barcelona
Tel. 935 04 60 00
ripollet.cat

ANNEX 1o. SUBROGACIÓN DE PERSONAL

DADES DEL PERSONAL DE LA PLANTILLA DE RIPOLLET A SUBROGAR

DNI##	AAN	CATEGORÍA	TIPUS CONTRACTE	DATA ANTIGUITAT	SAL. BRUT (taules convenI 2019)*	DATA VENCIMENT CONTRACTE
######134G	ASC	PEÓ ESPECIALISTA	100	02/07/1990	37.016,36 €	
######180F	BEE	OFIC.SGNA.ADMINISTR.	189	26/09/2006	29.893,59 €	
######534H	DMR	PEÓ (AL 25%)	540	02/03/2001	32.960,06 €	07/06/2023
######849C	ERM	PEÓ ESPECIALISTA	100	01/03/2003	33.976,85 €	
######261D	FHF	PEÓ ESPECIALISTA	100	06/05/2003	33.822,38 €	
######791J	GGA	PEÓ	402	19/11/2018	33.876,40 €	01/11/2020
######686X	GSL	CONDUCTOR	100	02/07/1984	45.472,28 €	
######268M	GMS	PEÓ	100	02/12/2005	31.330,67 €	
######191P	GRJ	MAQUINISTA	100	30/10/2000	33.782,16 €	
######956G	GRJ	PEÓ	100	05/10/2015	27.969,40 €	
######291V	IPJ	CONDUCTOR	100	02/03/2001	39.099,17 €	
######505L	JLJ	OFICIAL DE TALLER	100	01/06/1993	43.455,22 €	
######127C	MBM	PEÓ	100	20/05/2005	33.231,11 €	
######823R	MPE	PEÓ	410	29/12/2015	28.278,34 €	
######667C	MMG	PEÓ	100	01/06/1993	35.994,11 €	
######368N	MRA	CONDUCTOR	189	03/06/2006	38.045,32 €	
######900M	MHJ	PEÓ	100	02/03/2001	33.119,90 €	
######051S	MRA	CONDUCTOR	100	02/07/1990	40.716,96 €	
######356P	MRM	ENCARREGAT GENERAL	100	16/05/1991	54.734,87 €	
######348N	MRS	PEÓ	100	01/06/2001	32.787,31 €	
######551M	PSJ	MAQUINISTA	100	11/12/2002	33.735,13 €	
######062S	CGD	PEÓ	402	27/06/2020	27.173,65 €	06/09/2020
######353H	GLP	PEÓ	402	31/08/2020	27.173,65 €	20/09/2020
######411S	JNE	PEÓ	189	13/01/2020	27.173,65 €	
######053Y	LMJ	PEÓ	410	03/09/2020	27.173,65 €	SUST. IT
######844C	MAX	PEÓ	402	04/09/2020	27.173,65 €	20/09/2020
######630C	MED	PEÓ	402	31/08/2020	27.173,65 €	30/09/2020
######167F	PGA	PEÓ	402	31/08/2020	27.173,65 €	20/09/2020
######345Q	NTS	PEÓ	402	04/09/2020	27.173,65 €	14/10/2020
######145P	RSJ	PEÓ	189	10/11/2014	28.919,62 €	
######711V	YRA	CONDUCTOR	410	17/01/2008	34.527,10 €	
######266V	JBA	JEFE DE SERVICIO	100	01/03/2007	36.252,15 €	

* Salari brut 2019. Inclou antiguitat i "ad personam".

* Dades a 4-9-20