



PLIEGO DE CLAÚSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES, QUE REGULAN LA CONTRATACIÓN POR PARTE DEL CONSORCIO PARA GESTIÓN DEL SERVICIO DE EXPLOTACIÓN, MANTENIMIENTO Y VIGILANCIA DEL VERTEDERO DE VILAFRANCA DEL CID, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO.

1.- OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del contrato es la prestación del servicio de explotación, mantenimiento y vigilancia del vertedero controlado de Vilafranca del Cid, de conformidad con lo dispuesto en el pliego de prescripciones técnicas.

Este contrato se considera de servicios del art. 10, del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre de 2011 por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante TRLCSP). Categoría 12 del Anexo II de la citada ley.

Codificación CPV de la Comisión Europea: 90533000-2 Servicio de gestión de vertederos.

2.- PRECIO ESTIMADO DE CONTRATO, PRESUPUESTO, PRECIO BASE DE LICITACIÓN Y FINANCIACIÓN DEL CONTRATO

El precio estimado del contrato asciende a 115.729,60 € (importe sin IVA del período inicial y las posibles prórrogas).

El presupuesto del contrato asciende a 57.864,80 €, más 5.786,48 €, en concepto de IVA.

El precio base de licitación será:

-Precio anual por costes fijos: 42.264,80 €/año, más 4.226,48 €/año, en concepto de IVA.

-Precio por coste unitario de tratamiento y eliminación de lixiviados, por 32,50 €/m³ (Li), más 3,25 €, en concepto de IVA.

El precio por costes variables se estima en 15.600 €/año, más 3.276 €/año en concepto de IVA.

Para atender las obligaciones derivadas del contrato en el año en curso, existe saldo de crédito disponible en la cantidad de 10.608,55 €, en la aplicación presupuestaria 1622.22794 del vigente Presupuesto, a la que se imputará el gasto, que ha quedado retenido por operación nº 395.

Para el ejercicio 2018 se ha contabilizado la cantidad de 53.042,73 €, mediante RCFUT nº 1, quedando condicionado el gasto a lo que se disponga en el correspondiente Presupuesto.

3.- REVISIÓN DE PRECIOS.



La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista.

No procede la revisión de precios, vista la Disposición Octogésima Octava de la Ley General de Presupuestos Generales de 2014, al no poder referenciarse a ningún tipo de índice general de precios o fórmula que lo contenga.

4.- DURACIÓN DEL CONTRATO

La duración del contrato será de 1 año, desde la fecha de formalización del contrato, pudiendo ser prorrogado por mutuo acuerdo de las partes hasta un máximo de un año más, en tanto se hace cargo del servicio el gestor autorizado, tras la aprobación del modificado de contrato que se está tramitando.

5.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

El contrato se adjudicará por procedimiento abierto y tramitación ordinaria.

6.- PUBLICIDAD DE LA LICITACIÓN.

Se dará publicidad preceptiva a la licitación, por una sola vez en el Boletín Oficial de la Provincia.

7.- GASTOS A CARGO DEL CONTRATISTA.

El adjudicatario vendrá obligado a pagar los siguientes gastos:

- a) Los tributos que pesen sobre el contrato o, en su caso, sobre el objeto del contrato.
- b) Los de otorgamiento en escritura pública de la formalización del contrato, si lo solicita el contratista.
- c) Los de la publicidad en el Boletín Oficial de la Provincia, cuyo importe máximo aproximado es de 100,00 €.

8- CONSULTA DE LOS PLIEGOS Y OBTENCION DE COPIAS

Los interesados podrán descargarse los pliegos de la página Web del Consorcio www.consorcicastellonord.com y en las dependencias del Consorcio (Sección de Medio Ambiente de la Diputación Provincial de Castellón), donde se facilitará copia.

Dirección: Avda. de Vall d'Uixó, 25 - Castellón
Teléfono: 964359733
Correo electrónico: mambiente@dipc.as

9.- APTITUD PARA CONTRATAR, CAPACIDAD Y SOLVENCIA.

Sólo podrán contratar con el Consorcio las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incursas en una prohibición de



contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional o, en su caso, se encuentren debidamente clasificadas.

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

No podrán concurrir a licitación las empresas que hubiesen participado en la elaboración de los proyectos, siempre que dicha participación pueda provocar restricciones a la libre concurrencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de las empresas licitadoras (art. 56.1 del TRLCSP).

ÚNICAMENTE EL LICITADOR A CUYO FAVOR RECAIGA LA PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN, DEBERÁ ACREDITAR ANTE EL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos exigidos que acrediten a fecha de finalización del plazo de presentación de las proposiciones, su aptitud, capacidad y la solvencia que se exige:

Documento acreditativo de las condiciones de aptitud de las empresas.

1. Personas físicas:

-Fotocopia del DNI o en su caso, el documento que haga sus veces, debidamente compulsadas

-Habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato. Alta en el Impuesto de Actividades Económicas, inscripción en el colegio Profesional correspondiente, etc.

2. Personas jurídicas:

-Escritura de constitución y modificación, en su caso, inscritas en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación Mercantil que le sea aplicable.

Si no lo fuere: Escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional, en el que conste las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso en el correspondiente Registro Oficial.

-Las prestaciones objeto del contrato deberán estar comprendidas en los estatutos o reglas fundacionales.

-Fotocopia de la Tarjeta de Código de Identificación Fiscal (CIF), debidamente compulsada.

3. Empresas no españolas de Estados miembros de la Comunidad Europea.

Las empresas no españolas de Estados miembros de la Comunidad Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo se acreditará mediante la inscripción en los Registros o presentación de certificaciones que se indican en el anexo I del Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por R.D. 1098/2001, de 12 de octubre.



Para que estas empresas puedan acogerse a lo dispuesto en el artículo 66 del TRLCSP deberán cumplir el requisito de no hallarse clasificadas, ni con clasificación suspendida o anulada.

4. Condiciones de aptitud de las restantes empresas extranjeras.

La capacidad de obrar de las empresas extranjeras no comprendidas en el apartado anterior se acreditará mediante informe expedido por la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa, en la que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato.

En estos supuestos, además, deberá acompañarse informe de la Misión Diplomática Permanente de España o de la Secretaría General de Comercio Exterior del Ministerio de Economía sobre la condición de Estado signatario del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio, siempre que se trate de contratos de cuantía igual o superior a la prevista en los artículos 14,15 y 16 TRLCSP (contratos sujetos a regulación armonizada) o, en caso contrario, el informe de reciprocidad a que se refiere el artículo 55 de dicho texto.

5. Disposición común a las empresas extranjeras:

Las empresas extranjeras, comunitarias y no comunitarias, declaración de sometimiento a la jurisdicción de tribunales y juzgados españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

6. Uniones Temporales de Empresarios.

En las uniones de empresarios, cada uno de ellos deberá acreditar su personalidad y capacidad, acompañando la documentación expresada en la presente cláusula e indicando nombres y circunstancias de los que constituyan la unión temporal, la participación de cada uno de ellos, así como la designación de un representante o apoderado único de la unión, con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar las empresas para cobros y pagos de cuantías significativas y que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal, caso de resultar adjudicatarios.

Poder y bastanteo.

1. Poder.

Cuando el licitador no actúe en nombre propio o se trate de Sociedad o Persona Jurídica deberá acompañarse Poder Notarial para representar a la Persona o Entidad en cuyo nombre actuará ante la Administración Contratante.

2. Bastanteo.

Los poderes a que se refiere el apartado anterior deberán bastantearse previamente por el Secretario General de la Corporación o funcionario habilitado.



3. DNI de apoderados.

Se acompañará fotocopia compulsada del DNI o, en su caso, el documento que haga sus veces del apoderado o apoderados.

Prueba de no hallarse incurso en prohibición para contratar con la administración:

Podrá realizarse por cualquiera de estos medios:

a) Mediante testimonio judicial o certificación administrativa.

b) Declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado, de no estar incurso el licitador en ninguna de las prohibiciones para contratar establecidas en el art. 60 del TRLCSP (Se adjunta como Anexo II el modelo)

Cuando se trate de empresas de estados miembros de la Unión Europea y de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, y esta posibilidad esté prevista en la Legislación del Estado respectivo, podrá también sustituirse por declaración responsable, otorgada ante una autoridad judicial.

Acreditación de solvencia económico-financiera.

Se acreditará mediante:

- Volumen anual de negocios del licitador o candidato, que referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos, deberá ser al menos una vez y media el valor anual medio del contrato.

Forma de acreditación: mediante las cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil u otro registro oficial en que deba estar inscrito.

Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil. Y si no tuviera obligación, mediante seguro de indemnización por riesgos profesionales, por importe no inferior al valor estimado del contrato, y el compromiso de mantenerlo durante la ejecución del contrato.

A los efectos del Art. 63, se podrá acreditar la solvencia económico-financiera basándose en los medios de otra entidad, siempre que la empresa licitadora aporte escritura de responsabilidad solidaria entre ambas empresas para la ejecución del presente contrato.

Acreditación de solvencia técnica.

Se acreditará mediante:

- Haber realizado durante los últimos cinco años un mínimo de dos contratos de mantenimiento de instalaciones de vertido de residuos, aportando certificados acreditativos de su ejecución a plena satisfacción por parte del cliente, por importe igual o superior a 15.000 € cada uno de ellos.

En las uniones temporales de empresarios cada uno de los que la componen la deberá acreditar su capacidad y solvencia, acumulándose a efectos de la determinación de la solvencia de la unión temporal las características acreditadas para cada uno de los integrantes de la misma,



sin perjuicio de lo que para la clasificación se establece en el artículo 52 del Reglamento.

Medios a adscribir:

-Seguro de responsabilidad medioambiental, con póliza de cobertura de al menos 500.000 €, que incluya la responsabilidad civil por daños personales, daños materiales, costes de descontaminación de suelos, aguas u otros bienes de terceros, costes de reubicación temporal de terceros mientras se realizase la limpieza de suelos en caso de ser necesario, así como otros costes de limpieza propios, costes de prevención de siniestros y responsabilidad civil por daños a bienes en custodia.

En el supuesto de que la Empresa se halle **inscrita en el Registro Oficial de licitadores y Empresas clasificadas del Estado o de la Comunidad Autónoma Valenciana**, acreditará frente a esta Diputación Provincial y sus organismos autónomos las condiciones de aptitudes del empresario en cuanto a su personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial, solvencia económica y financiera y clasificación, así como la concurrencia o no concurrencia de las prohibiciones de contratar que deban constar en el mismo.

La prueba del contenido de los Registros Oficiales de Licitadores y Empresas clasificadas se efectuará mediante certificación del órgano encargado del mismo, que podrá expedirse por medios electrónicos, informáticos o telemáticos. Por ello tan solo será necesario incluir el DNI del representante, el certificado anterior, y en su caso, la solvencia específica requerida.

En todo caso, el órgano de contratación, **podrá requerir en cualquier momento** anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, a los licitadores, para que aporten la documentación señalada en esta cláusula.

10.- LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

Las proposiciones para tomar parte en esta contratación se presentarán en el plazo de **quince días** naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón. En caso de que el plazo finalice en sábado, domingo o festivo, se trasladará el mismo al siguiente día hábil.

Se presentarán dentro del plazo, en las dependencias del Consorcio, Sección de Medio Ambiente de la Diputación Provincial de Castellón, directamente. No presentar en el Registro General para evitar riesgos de apertura de ofertas.

Dirección: Avda. de Vall d'Uixó, 25 - Castellón
Teléfono: 964359733
Correo electrónico: mambiente@dipcas.es

Podrán presentarse en las Oficinas de Correos, debiendo justificar, el licitador, con el resguardo correspondiente, haber depositado el envío en la citada Oficina, dentro del plazo de presentación, y anunciar al Servicio de Contratación de la Consorcio de Residuos de la zona I la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de la terminación del plazo señalado en el anuncio.

No obstante, transcurridos diez días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.



Caso de que el plazo de presentación de ofertas finalice en sábado, domingo o festivo, se trasladará el mismo al siguiente día hábil.

La presentación de las proposiciones presume la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de los pliegos sin salvedad alguna.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición.

11.- DOCUMENTOS A PRESENTAR POR LOS LICITADORES.

La documentación que debe presentar el licitador es la siguiente:

"Contratación de los servicios relativos a la explotación, mantenimiento y vigilancia del vertedero controlado de Vilafranca del Cid, presentada por..... (nombre o denominación social, domicilio y teléfono)".

Todos los documentos presentados por los licitadores en idiomas distintos del castellano o del valenciano, deberán ir acompañados de la correspondiente traducción oficial a cualquiera de estos idiomas y deberán adjuntarse en formato PDF.

El sobre irá firmados por el licitador o persona que lo represente y se cumplimentarán en la siguiente forma:

- **DECLARACIÓN RESPONSABLE** del licitador indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración y con todas las condiciones establecidas en los pliegos que rigen la contratación (se adjunta el modelo como Anexo I). Irá abierto, fuera del sobre.

En su caso, los empresarios que concurren en UTE además de la declaración responsable citada anteriormente de cada uno de los miembros, indicarán los nombres y circunstancias de los que la constituyan y la participación de cada uno, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en UTE en caso de resultar adjudicatarios del contrato. Igualmente, los empresarios que concurren individual o conjuntamente a la licitación de una concesión de obras públicas, indicarán el compromiso de constituir una sociedad.

-SOBRE CERRADO: La oferta económica se ajustará al siguiente modelo:

"D/D^a, titular del NIF, actuando en nombre propio (o en representación de), con CIF y domicilio a efecto de notificaciones en, calle, número, código postal, teléfono, fax, propone contratar con el Consorcio de Residuos de la zona I, los servicios relativos a explotación, mantenimiento y vigilancia en las Instalaciones del vertedero controlado de Vilafranca del Cid con sujeción a los pliegos de condiciones que rigen el contrato por los precios que a continuación se indican:

- Coste fijo de mantenimiento por el precio de (cifras) €/año (Fi), más € en concepto de I.V.A.

- Coste unitario de tratamiento y eliminación de lixiviados por el precio de (cifras) €/m³ (Li), más € en concepto de I.V.A.



Lo que representa un coste total anual de (cifras) €, más € en concepto de I.V.A., teniendo en cuenta que el máximo mensual de lixiviado tratado es de 40 m3.

En a de de

El licitador (firmado y rubricado).

De conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional cuarta del TRLCSP, en caso de que exista empate, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato el licitador que acredite tener relación laboral con personas con discapacidad en su plantilla en un porcentaje mayor, y siempre superior al 2 por 100.

El licitador se compromete a mantener su oferta por un plazo mínimo de dos meses a contar desde la apertura.

12.- ADMISIÓN DE VARIANTES O ALTERNATIVAS.

No se admiten variantes o alternativas.

13.- GARANTÍA PROVISIONAL.

No se exige.

14.- MESA DE CONTRATACIÓN.

La Mesa de Contratación estará integrada por los miembros que a continuación se indican:

Presidente:

- El Presidente del Consorcio.

Vocales:

- La Interventora o Vice interventor
- El Secretario o el Oficial Mayor
- El Jefe de la Oficina Técnica (Responsable de Contratos)
- La Gerente del Consorcio

Secretaria:

- La Jefa del Servicio de Contratación y Central de Compras

15.- APERTURA DE PLICAS.



La apertura de pliegos se realizará en el Consorcio y se sujetará al siguiente procedimiento:

Finalizado el plazo de presentación de ofertas, si se observasen defectos en la declaración responsable, se requerirá a los licitadores para que subsanen en el plazo que se considere oportuno y que en ningún caso podrá superar los siete días.

La apertura del sobre con la oferta será pública. La apertura comenzará con la lectura del anuncio del contrato y procediéndose seguidamente al recuento de las proposiciones presentadas y a su confrontación con los datos que figuren en el certificado expedido por la Jefa del Servicio de Contratación, dándose conocimiento al público el número de proposiciones recibidas y nombre de los licitadores.

La Mesa de Contratación excluirá del procedimiento a aquellas empresas que requeridas al efecto no hayan subsanado los defectos encontrados en la declaración responsable y procederá a la apertura del Sobre de la oferta económica de aquellos licitadores no excluidos.

Abiertos los sobres se dará por finalizado el acto, levantándose la oportuna acta, y elevando propuesta de adjudicación al Órgano competente.

Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, excediese del presupuesto base de licitación, variara sustancialmente el modelo establecido, o comportase error manifiesto en el importe de la proposición, o existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, será desechada por la mesa, en resolución motivada. Por el contrario, el cambio u omisión de algunas palabras del modelo, con tal que lo uno o la otra no alteren su sentido, no será causa bastante para el rechazo de la proposición.

Las proposiciones presentadas, tanto las declaradas admitidas como las rechazadas sin abrir o las desestimadas una vez abiertas, serán archivadas en su expediente.

16.- ADJUDICACIÓN.

A las ofertas totales les será aplicada los criterios para apreciar las **bajas desproporcionadas o temerarias**, de acuerdo con lo dispuesto en el Reglamento General de Contratación del Estado (Art. 85) aprobado por Decreto 3410/1975, de 25 de noviembre. Si alguna oferta estuviera incurso inicialmente en baja temeraria deberá justificar, además de la viabilidad de toda su oferta, especialmente, que puede cumplir con los gastos del personal a subrogar. En el pliego técnico se proporciona la información suficiente sobre los costes del personal, a efectos de que las empresas puedan calcular su oferta.

Serán criterios de adjudicación cuantificables matemáticamente y relacionados con el precio, los siguientes:

1.1. Por costes fijos de mantenimiento (hasta 40 puntos)

La oferta económica se puntuará de cero (0) a cuarenta (40) puntos de acuerdo con los siguientes criterios:

- Las ofertas económicas no excluidas previamente y que no hayan sido consideradas



anormales o desproporcionadas se valorarán del siguiente modo:

1. Se asignará la máxima puntuación de cuarenta (40) puntos a la proposición económica más baja de dichas ofertas, y cero (0) puntos al presupuesto base de licitación.
2. La puntuación del resto de ofertas se obtendrá por interpolación lineal entre estos dos valores, con una precisión de dos decimales redondeándose al más próximo.

$$V1i = F_{\max} \times \frac{(F - F_i)}{(F - F')}$$

V1i= valoración de los costes fijos de la oferta i

F_{max.}= máxima puntuación por costes fijos de mantenimiento = 40 puntos

F= Costes fijos base de licitación = 42.264,80 €/anuales

F_i= Costes fijos de la oferta i

F'= Proposición de costes fijos más bajos.

1.2. Por el precio unitario de tratamiento y eliminación de m3 lixiviados (hasta 60 puntos)

La oferta económica se puntuará de cero (0) a sesenta (60) puntos de acuerdo con los siguientes criterios:

Se asignará la máxima puntuación de sesenta (60) puntos a la proposición económica más baja de dichas ofertas, y cero (0) puntos al presupuesto base de licitación.

La puntuación del resto de ofertas se obtendrá por interpolación lineal entre estos dos valores, con una precisión de dos decimales redondeándose al más próximo.

$$V2i = L_{\max} \times \frac{(L - L_i)}{(L - L')}$$

V2i= valoración de los costes unitarios de lixiviado de la oferta i

L_{max.}= máxima puntuación por costes unitarios de lixiviado = 60 puntos

L= Coste unitario de lixiviado base de licitación = 32,50 €/m3

L_i= Coste unitario de lixiviado de la oferta i

L'= Proposición de coste unitario de lixiviado más bajo.

En el supuesto de que, aplicando los criterios de valoración, exista empate en la mayor puntuación, tendrá preferencia en la adjudicación aquella empresa que tenga en su plantilla mayor número de trabajadores con discapacidad superior al 2%.

Dicha acreditación deberá realizarse mediante contratos laborales o documentos TC1 y TC2 de la Tesorería de la Seguridad Social, a presentar por los licitadores empatados una vez se les requiera por la Administración.

De persistir el empate se resolverá acudiendo al primer criterio (precio), adjudicándose a la empresa mejor puntuada. En su caso, al segundo criterio, y así sucesivamente.

El órgano de contratación **requerirá**, al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de **diez días hábiles**, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento presente:



- La documentación justificativa de sobre aptitud, capacidad y solvencia que figura en la cláusula 9 y originales de titulaciones y certificados acreditativo de la solvencia.

-La documentación acreditativa de los medios a adscribir: póliza de seguro de responsabilidad medioambiental.

Si observara defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, se comunicará a los interesados, para su subsanación.

- La acreditación de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello, así como el alta, en su caso, del Impuesto de Actividades Económicas mediante fotocopia compulsada del alta referida al ejercicio corriente o del último recibo completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del mismo. Cuando no se esté sujeto al impuesto se acreditará con declaración responsable.

- De haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

- Los certificados de minusvalía y alta de los trabajadores con discapacidad, en caso de que la empresa cuente con más de cincuenta trabajadores.

Los documentos que se acompañen a las proposiciones habrán de ser originales. No obstante, se admitirán fotocopias diligenciadas por el Secretario o funcionario a quien delegue, en las que se haga constar que han sido compulsadas con sus originales, salvo la constitución de garantía de la que deberá presentarse el original.

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

El órgano de contratación adjudicará el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

17.- GARANTÍA DEFINITIVA.

El licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa dentro del plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente a aquél en que se hubiera recibido el requerimiento, y como requisito previo y necesario a la formalización del contrato deberá constituir en la caja del consorcio la garantía definitiva del 5% del importe de adjudicación, excluido el IVA, por cualquiera de los medios a que se refiere el artículo 96 del TRLCSP. Si se presta con aval o por contrato de seguro de caución, deberán estar intervenidos por fedatario público, haciendo constar la suficiencia del poder del apoderado que los suscriba.

18.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con su formalización, que se realizará en documento administrativo en la fecha que señale el Consorcio, dentro del plazo de los quince días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a que se refiere el artículo 151.4 del TRLSCP.



No obstante, el contrato se formalizará en escritura pública cuando así lo solicite el contratista, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento.

Cuando el adjudicatario sea una unión temporal de empresarios, con anterioridad a la firma del contrato, deberá acreditar la constitución en escritura pública de la unión temporal.

Si por causa imputable al adjudicatario no pudiera formalizarse el contrato dentro del plazo fijado por el Consorcio ésta podrá acordar la resolución del mismo, previa audiencia al interesado.

No se podrá iniciar la ejecución contrato sin la previa formalización excepto en los casos previstos en el artículo 113 del TRLCSP.

19.- PRESTACION DEL SERVICIO Y FORMA DE PAGO.

El contratista deberá realizar el servicio en la forma y en el plazo que señala el pliego de prescripciones técnicas.

Existe obligación de **subrogación** del personal que se indica en la prescripción 4 del pliego técnico.

Si se estiman cumplidas las condiciones del contrato se llevará a cabo la recepción, que deberá formalizarse mediante la correspondiente acta, en el plazo máximo de un mes a contar desde la entrega.

En el caso de considerarse incumplidas se dará por escrito al contratista las instrucciones precisas y detalladas con el fin de remediar las faltas o defectos observados, haciendo constar en el acta el plazo para remediarlos.

Si existiese reclamación por parte del contratista respecto de las observaciones formuladas el órgano de contratación que celebró el contrato, previo el informe técnico, resolverá sobre el particular.

Si el contratista no reclamase por escrito respecto a las observaciones se entenderá que se encuentra conforme con las mismas y obligado a corregir o remediar los defectos observados.

Se designa como **responsable del contrato al Jefe de la Oficina Técnica**, a quien le corresponderá supervisar la ejecución del contrato, adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación (art. 52 TRLCSP).

El precio del contrato se hará efectivo contra **factura trimestral**, conformada por el Jefe de la Oficina Técnica y la Gerente y con el visto bueno del Presidente del Consorcio de Residuos de la zona I.

Se indica que el órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública es la Intervención y que el órgano de contratación competente es la Comisión de Gobierno.

20.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO



En las modificaciones del contrato se estará a lo dispuesto en los artículos 219 y 306 del TRLCSP.

Una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación sólo podrá introducir modificaciones en el mismo por razones de interés público, en los casos y en la forma previstos en el título V del libro I, y de acuerdo con el procedimiento regulado en el artículo 211 del TRLCSP. En estos casos, las modificaciones acordadas por el órgano de contratación serán obligatorias para los contratistas y deberán formalizarse conforme a lo dispuesto en el artículo 156 del citado texto.

21.- INDEMNIZACIÓN POR DAÑOS Y PERJUICIOS.

Será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato

22.- CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA LABORAL, DE SEGURIDAD SOCIAL Y DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

El adjudicatario deberá cumplir, bajo su exclusiva responsabilidad las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de prevención de riesgos laborales.

La información, datos o especificaciones facilitadas por la Consorcio de Residuos de la zona I al adjudicatario o al personal de su servicio, así como a los que hayan accedido en ejecución del contrato, deberán ser consideradas por éstos como confidenciales, no pudiendo ser objeto, total o parcial, de publicaciones, copia, utilización, cesión o préstamo a terceros.

El adjudicatario y el personal a su servicio adquieren la obligación fiel de custodiar cuidadosamente la información, documentación o datos de los que se le haga entrega para la realización de los trabajos objeto del servicio, y con ello el compromiso de que los mismos no lleguen bajo ningún concepto a poder de distintas personas.

El adjudicatario y el personal a su servicio no podrán acceder a aquellas informaciones, datos y documentos no directamente relacionados con el objeto del contrato.

En todo caso, el adjudicatario será responsable de los daños y perjuicios que los incumplimientos de las obligaciones enumeradas en esta cláusula pudieran derivarse para el Consorcio o para terceras personas.

Los datos personales facilitados, para los casos en que se trate de persona/s física/s, o en el caso de ser representante/s de una persona jurídica, así como la curricular y otras de índole laboral, de los trabajadores que realizarán el servicio, son incorporados a un fichero titularidad del Consorcio.

La finalidad de la recogida y tratamiento de la información es la valoración de su idoneidad en el proceso de adjudicación del servicio/s, así como – en caso de ser adjudicatario – su utilización para mantener la relación contractual con el Consorcio, en los aspectos económicos y técnicos derivados, así como el control del/los servicio/s contratado/s y, en su caso, remisión de información sobre las incidencias relacionadas con aquéllos. Se informa que los datos personales podrán ser cedidos o comunicados a las entidades públicas – estatales o autonómicas – competentes y en cualesquiera otros supuestos previstos, según Ley. Asimismo, podrán ser publicados en los tablones y diarios o boletines oficiales correspondientes.



De conformidad con la Ley 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y, en su caso, oposición, respecto de sus datos personales, enviando un escrito, acompañado de fotocopia de su DNI, dirigida a la siguiente dirección: Consorcio de Residuos de la zona I, Pza. Las Aulas 7, CP 12001, Castellón de la Plana.

La entidad adjudicataria y el personal a su servicio deberá cumplir con la citada Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD) y el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal (RDLOPD), así como de las disposiciones que en materia de protección de datos encuentren en vigor a la adjudicación del contrato o que puedan estarlo a su vigencia.

De conformidad con el artículo 10 LOPD, el personal de la entidad adjudicataria deberá guardar la debida confidencialidad y secreto sobre los hechos, informaciones, conocimientos, documentos y otros elementos a los que tenga acceso con motivo de la prestación del servicio.

Es obligación de la entidad adjudicataria comunicar este deber a su personal, así como cuidar de su cumplimiento.

En aquellos casos en los que la prestación del servicio pudiera comportar un acceso o tratamiento de datos de carácter personal contenidos en ficheros, informáticos y/o en papel, titularidad del Consorcio, la entidad adjudicataria, en su calidad de Encargado del Tratamiento se obliga especialmente a lo siguiente: **(i)** No aplicar o utilizar la información de carácter personal con un fin distinto al previsto para el desarrollo del servicio, así como su cesión o comunicación a terceros, ni siquiera para su conservación **(ii)** En el caso de que la entidad adjudicataria sometiera a tratamiento o almacenamiento, de cualquier modo, datos personales de los ficheros titularidad del Consorcio, se compromete a adoptar las medidas de seguridad aplicables en función de la naturaleza de la información de carácter personal, según lo dispuesto en los artículos 89 a 114 del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal (RDLOPD). Así, deberá adoptar las medidas, técnicas y organizativas, que garanticen la seguridad de los datos de carácter personal y eviten su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, habida cuenta del estado de la tecnología, la naturaleza de los datos y los riesgos a que estén expuestos, ya provengan de la acción humana o del medio físico natural **(iii)** Además de adoptar las medidas de seguridad correspondientes, elaborara un Documento de Seguridad o completara el que ya dispusiera, en su caso, identificando al Responsable de Fichero (Consorcio de Residuos de la zona I) e incluyendo el/los fichero/s o tratamiento/s de datos personales que pertenece/n al Responsable del Fichero, así como asociando las medidas de seguridad a implantar en relación con dicho tratamiento **(iv)** el Consorcio tendrá la facultad de exigir a la entidad adjudicataria (Encargado de Tratamiento), prueba de su cumplimiento de las obligaciones impuestas por la legislación de protección de datos, solicitando copia del Documento de Seguridad - al menos, en la parte que le afecte-, del informe de Auditoría, o de cualquier otro documento que estime conveniente siempre que se refiera a datos personales que trata por cuenta de aquél. En el supuesto de que no quede acreditada, a juicio del Consorcio, el cumplimiento de las obligaciones que como Encargado de Tratamiento le corresponden, el primero podrá rescindir unilateralmente la prestación del servicio **(v)** Una vez finalizada la prestación contractual, debe ser devuelto cualquier soporte o documentos en que conste algún dato de carácter personal objeto de tratamiento a el Consorcio, excepto cuando exista una previsión legal que exija su conservación, en cuyo caso deberá adoptar las medidas de seguridad que garanticen dicha conservación. Aquellos datos que no se devuelvan, deberán destruirse adoptando las medidas de seguridad para evitar el acceso por parte de terceros. También podrá el



Encargado del Tratamiento conservar, debidamente bloqueados los datos, en tanto pudieran derivarse responsabilidades de su relación con el Responsable del Fichero o Tratamiento. (vi) El incumplimiento por parte del adjudicatario de las estipulaciones del presente lo convierten en Responsable del Fichero, respondiendo directamente (personalmente) de las infracciones en que hubiera incurrido, así como responderá de los daños y perjuicios que sufra el Consorcio, como consecuencia de dicho incumplimiento.

23.- PLAZO DE GARANTIA.

No se establece.

25.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Serán causas de resolución del contrato las señaladas en los Arts. 223 y 308 del TRLCSP y sus efectos se regularán por lo dispuesto en los Arts. 225 y 309 del mismo.

26.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN.

Compete al órgano de contratación las prerrogativas de interpretar lo convenido, modificar las prestaciones por conveniencia del Servicio y de suspender su ejecución por causa de utilidad pública, indemnizando, en su caso, los posibles daños y perjuicios ocasionados en los términos establecidos en el TRLCSP.

27.- RÉGIMEN JURÍDICO.

El contrato de servicios tiene carácter administrativo, y ambas partes quedan sometidas expresamente al Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y disposiciones de desarrollo; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre interpretación, modificación, resolución y efectos de este contrato serán resueltas por el órgano de contratación, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y contra los mismos habrá lugar a recurso Contencioso-Administrativo, conforme a lo dispuesto por la Ley Reguladora de dicha Jurisdicción, previa interposición, en su caso, del recurso de reposición potestativo y sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que los interesados estimen procedente.

En Castellón de la Plana a 17 de octubre de 2017

La Jefa del Servicio de Contratación y Central de Compras

Mª Pilar Batet Jiménez





(Esta declaración sustituye a toda la documentación administrativa, que únicamente la presentará aquel licitador que sea propuesto por la Mesa de Contratación como Adjudicatario. Esta declaración se presentará fuera de los sobres que contengan las ofertas).

ANEXO I

ANTE EL ORGANISMO DE CONTRATACION, D....., mayor de edad, vecino de, domiciliado en C/, provisto del D.N.I. núm., en nombre y representación de según escritura de apoderamiento otorgada ante el Notario del Ilustre Colegio de, D., en, núm. de su protocolo, e inscrita en el Registro Mercantil de

DECLARA: Que cumple los requisitos establecidos legalmente para contratar con la Administración, y con todas las condiciones establecidas en este pliego.

En a ...de de ...

Fdo.



ANTE EL ORGANO DE CONTRATACION, D....., mayor de edad, vecino de, domiciliado en C/, provisto del D.N.I. núm., en nombre y representación de según escritura de apoderamiento otorgada ante el Notario del Ilustre Colegio de, D., en, núm. de su protocolo, e inscrita en el Registro Mercantil de

DECLARA: Que la Entidad que representa goza de plena capacidad jurídica y de obrar, y que ni dicha empresa, ni la persona que la representa ni los demás que forman parte de ella, se hallan incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar a que se refiere el art. 60 deL Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

En a ...de de ...

Fdo.