



PLEC DE CONDICIONS ECONÒMIQUES, ADMINISTRATIVES I TÈCNIQUES PARTICULARS QUE HAN DE REGIR LA CONTRACTACIÓ MITJANÇANT PROCEDIMENT OBERT DELS SERVEIS DE REFORÇ DE LA NETEJA VIÀRIA.

1. Objecte de contracte.

És objecte del contracte de servei, la prestació dels serveis de reforç de la neteja viària en aquest municipi d'Ampostà.

Els serveis esmentats hauran de desenvolupar-se d'acord amb les especificacions que s'inclouen en el Plec de prescripcions tècniques del servei abans indicat.

El contracte definit té la qualificació de contracte administratiu de serveis, d'acord amb allò que estableix l'article 10 del RDL 3/2011, de 14 de novembre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de contractes del sector públic.

2. Naturalesa

Aquest contracte té caràcter administratiu i es tipifica com a contracte de serveis i es regularà pel present Plec de condicions econòmiques – administratives i tècniques, el RDL 3/2011, de 14 de novembre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de contractes del sector públic, el RD 817/2009, de 8 de maig, pel qual es desplega parcialment la Llei 30/2007, de 30 d'octubre, de contractes del sector públic, RD 300/2011, de 4 de març, pel qual es modifica el RD 817/2009, de 8 de maig, el RD 1098/2001, de 12 d'octubre, pel qual s'aprova el Reglament general de la llei de contractes de les administracions públiques, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local, el Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, i la resta de normativa aplicable.

3. Procediment i forma d'adjudicació.

Atès que es tracta d'un servei de valor estimat igual o superior a 200.000 euros, IVA exclòs, de conformitat amb allò que estableix l'article 15.1.b) del Text refós de la Llei de contractes del sector públic i normativa concordant, és un contracte subjecte a regulació harmonitzada.

El contracte s'adjudicarà pel procediment obert previst als articles 157 a 161 del Text refós de la Llei de contractes del sector públic i els articles corresponents del Reglament general de la Llei de contractes de les administracions públiques, en què tot empresari interessat podrà presentar una proposició, i quedarà exclosa tota negociació dels termes del contracte, d'acord amb l'article 157 del Text refós de la Llei de contractes del sector públic.

Per a la valoració de les proposicions i la determinació de l'oferta econòmicament més avantatjosa s'han d'atendre diversos criteris directament vinculats a l'objecte del contracte, de conformitat amb l'article 150.1 del Text refós de la Llei de contractes del sector públic i amb la clàusula 9 d'aquest Plec.

L'òrgan de contractació no podrà declarar deserta una licitació quan existeixi alguna oferta o proposició que sigui admissible d'acord amb els criteris que consten en aquest plec.



La forma d'adjudicació d'aquest contracte de serveis serà el procediment obert, Amb la finalitat d'assegurar la transparència i l'accés públic a la informació relativa a la seva activitat contractual, i sense perjudici de la utilització d'altres mitjans de publicitat, aquest Ajuntament compta amb el perfil del contractant al qual es podrà accedir a través de la pàgina web de l'Ajuntament d'Amposta.

4. Pressupost del contracte.

El preu del contracte en la quantitat de 82.394,81 € anuals al que s'addicionarà l'Impost sobre el Valor Afegit per valor de 17.302,91 €, la qual cosa suposa un total de 99.697,72 €.

El valor estimat del present contracte ascendeix a 329.579,24 €, d'acord amb l'article 88.6 del TRLCSP.

Les ofertes dels licitadors determinaran el preu de contracta per a la realització dels serveis inclòs l'IVA (que figurarà com partida independent).

Els serveis objecte del contracte es finançaran amb càrrec a la partida 912.163.277.00 del vigent pressupost de 2014 i a les partides corresponents del pressupost de l'Ajuntament d'Amposta dels successius anys de duració del contracte.

El pagament del preu del contracte s'efectuarà prèvia acreditació de la prestació dels serveis contractats en la forma convinguda. Dita acreditació tindrà caràcter mensual i deurà estar conformada pel Coordinador dels serveis municipals.

5. Durada del contracte.

El contracte tindrà una duració de 28 mesos, podent-se prorrogar, de mutu acord, per un període de 24 mesos, sense que la durada màxima total pugui excedir de 6 anys.

6. Capacitat per a contractar.

Podran presentar proposicions les persones naturals o jurídiques, espanyoles o estrangeres, que tinguin plena capacitat d'obrar, no estiguin incurses en prohibicions per contractar i acreditin la seva solvència econòmica, financera i tècnica o professional

1. La capacitat d'obrar de l'empresari s'acreditarà:

a) La capacitat d'obrar dels empresaris que siguin persones jurídiques, mitjançant l'escriptura o document de constitució, els estatuts o l'acte fundacional, en què constin les normes per les quals es regula la seva activitat, degudament inscrits, si s'escau, en el Registre públic que correspongui, segons el tipus de persona jurídica de què es tracti.

b) La capacitat d'obrar dels empresaris no espanyols que siguin nacionals d'Estats membres de la Unió Europea, per la seva inscripció en el registre procedent d'acord amb la legislació de l'Estat on estiguin establerts, o mitjançant la presentació d'una declaració jurada o un certificat, en els termes que s'estableixin reglamentàriament, d'acord amb les disposicions comunitàries d'aplicació.

c) La capacitat d'obrar dels altres empresaris estrangers, amb informe de la Missió Diplomàtica Permanent d'Espanya en l'Estat corresponent o de l'Oficina Consular en l'àmbit territorial del qual radiqui el domicili de l'empresa.

2. La prova per part dels empresaris de la no concurrència d'alguna de les prohibicions



de contractar de l'article 60 del Text refós de la Llei de contractes del sector públic, podrà realitzar-se:

a) Mitjançant testimoni judicial o certificació administrativa, segons els casos, i quan aquest document no pugui ser expedit per l'autoritat competent, pot ser substituït per una declaració responsable atorgada davant una autoritat administrativa, notari públic o organisme professional qualificat.

b) Quan es tracti d'empreses d'Estats membres de la Unió Europea i aquesta possibilitat estigui prevista en la legislació de l'Estat respectiu, també es pot substituir per una declaració responsable, atorgada davant una autoritat judicial.

3. La solvència de l'empresari:

3.1 La solvència econòmica i financera de l'empresari es pot acreditar pel mitjà següent:

a) Declaració sobre el volum de negocis en l'àmbit d'activitats corresponent a l'objecte del contracte, referit com a màxim als tres últims exercicis disponibles en funció de la data de creació o d'inici de les activitats de l'empresari en la mesura que es disposi de les referències d'aquest volum de negocis.

3.2. La solvència tècnica de l'empresari s'acreditarà mitjançant una relació dels principals serveis o treballs realitzats semblants a l'objecte del contracte en els darrers cinc anys que inclogui import, dates i el destinatari, públic o privat, dels mateixos. Els serveis o treballs efectuats s'acreditaran mitjançant certificats lliurats o visats per l'òrgan competent, quan el destinatari sigui una entitat del sector públic; quan el destinatari sigui un subjecte privat, mitjançant un certificat lliurat per aquest o, a falta d'aquest certificat, mitjançant una declaració de l'empresari.

La solvència econòmica i financera i tècnica restarà acreditada amb la presentació per l'empresari de disposar de la classificació següent:

Grup	Subgrup	Categoria
U	1	a

7. Presentació de proposicions i documentació administrativa.

Les ofertes es presentaran al Departament de Secretaria de l'Ajuntament d'Amposta, a la següent direcció: Plaça Espanya, 2 – 4, 43870 d'Amposta (Tarragona), de 9 a 14:00 hores, dins del termini de 40 (quaranta) dies a comptar des de la data d'enviament de l'anunci del contracte a la Comissió Europea, donat que s'accedirà per mitjans electrònics als plecs de clàusules i la documentació administrativa i, que els anuncis es prepararan i s'enviaran per mitjans electrònics, informàtics o telemàtics, d'acord amb l'article 159 TRLCSP.

Les proposicions es poden presentar per correu en qualsevol dels indrets establerts en l'article 38.4 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú. Quan les proposicions s'enviïn per correu, l'empresari ha de justificar la data d'imposició de l'enviament en l'oficina de correus i anunciar a l'òrgan de contractació la remissió de l'oferta mitjançant tèlex, fax o telegrama en el mateix dia, consignant-se el número de l'expedient, títol complet de l'objecte del contracte i nom del licitador. L'acreditació de la recepció de l'esmentat tèlex, fax o telegrama s'efectuarà mitjançant diligència estesa per la Secretària municipal. Sense la concurrència d'ambdós requisits, no serà admesa la proposició si és rebuda per l'òrgan de contractació amb posterioritat a la data de



terminació del termini assenyalat en l'anunci de licitació. En tot cas, transcorreguts deu dies següents a aquesta data sense que s'hagi rebut la documentació, aquesta no serà admesa.

Cada licitador no podrà presentar més d'una proposició. Tampoc no podrà subscriure cap proposta en unió temporal amb altres si ho ha fet individualment o consta en més d'una unió temporal. La infracció d'aquestes normes donarà lloc a la no admissió de totes les propostes subscrietes per aquest.

La presentació d'una proposició suposa l'acceptació incondicionada per l'empresari de les clàusules d'aquest Plec.

Les proposicions per participar en la licitació es presentaran en tres sobres tancats, signats pel licitador i amb indicació del domicili als efectes de notificacions, en què hi constarà la denominació del sobre i la llegenda "Proposició per licitar a la contractació dels serveis de reforç de la neteja viària". La denominació dels sobres és la següent:

- Sobre 1: Documentació administrativa.
- Sobre 2: Criteris quantificables amb fórmules matemàtiques.

Els documents a incloure en cada sobre han de ser originals o còpies autenticades, d'acord amb la legislació en vigor.

A dins de cada sobre, s'inclouran els documents següents així com una relació numerada dels mateixos:

Sobre 1: Documentació administrativa. (de conformitat amb l'article 146 TRLCSP):

a) Capacitat d'obrar de les empreses i personalitat jurídica

La capacitat d'obrar de les empreses espanyoles que siguin persones jurídiques s'acredita mitjançant l'escriptura de constitució o de modificació inscrita en el Registre Mercantil, quan sigui exigible conforme la legislació mercantil. Quan no ho sigui, s'acredita mitjançant l'escriptura o el document de constitució, els estatuts o l'acta fundacional en què constin les normes que regulen la seva activitat, inscrits, si s'escau, en el corresponent registre oficial.

També cal aportar el NIF de l'empresa.

Els empresaris no espanyols d'Estats membres de la Unió Europea o d'Estats signataris de l'Acord sobre l'Espai Econòmic Europeu han d'aportar la documentació que acrediti que consten inscrites en els registres professionals o comercials adients, o les certificacions indicades a l'apartat 2 de l'annex I del RGLCAP.

Els empresaris estrangers no compresos en l'apartat anterior han d'aportar un informe emès per la missió diplomàtica permanent o per l'oficina consular d'Espanya del lloc del domicili de l'empresa, en el qual consti, prèvia acreditació per l'empresa, que figuren inscrits en el registre local professional, comercial o anàleg, o, en el seu defecte, que actuen habitualment en el tràfic local dins l'àmbit de les activitats que abasta l'objecte del contracte.

En el supòsit que diverses empreses presentin una oferta conjunta de licitació, per integrar una unió temporal d'empreses, cadascuna ha d'acreditar la seva personalitat i capacitat. A més, cal indicar en un document privat el nom de les empreses que la formen, el percentatge de la participació de cadascuna d'elles en l'entitat, i la persona o ens designat perquè, durant la vigència del contracte, exerceixi la plena representació de totes davant l'Administració. Així mateix, ha de constar el compromís de constituir-se formalment en unió temporal, en cas de resultar adjudicatari. El document en què es



EXCM. AJUNTAMENT DE LA MOLT NOBLE I LLEIAL
CIUTAT D'AMPOSTA

formalitzí aquest compromís ha d'estar signat pel representant de cadascuna de les empreses que integren la unió.

b) Acreditació de la representació i personalitat jurídica dels signants de les ofertes

Quan es comparegui o se signin proposicions en nom d'un altre, cal presentar un poder notarial suficient per fer-ho i una fotocòpia del document nacional d'identitat o del passaport legitimada notarialment. Quant a la forma del poder, ha de reunir els següents requisits:

- Ha de ser escriptura pública.
- Ha de ser còpia autèntica.
- Ha d'estar inscrit en el Registre Mercantil o en el registre oficial corresponent.

No s'admetran testimoniatges de còpies d'escriptures d'apoderament.

També cal aportar el NIF de l'apoderat que signa la plica que es presenta a la licitació.

c) Solvència econòmica, financera i tècnica o professional

Aquest requisit s'ha de complir d'acord amb les previsions de l'apartat tercer de la clàusula sisena d'aquest plec de clàusules administratives, deixant constància en aquest sobre de tota la documentació exigida per justificar que es disposa de la solvència requerida.

En les unions temporals d'empreses, totes les empreses que en formen part han d'acreditar la seva solvència econòmica, financera i tècnica o professional exigida en aquest plec.

d) Declaració responsable de no concórrer en una prohibició per contractar de les recollides en l'article 60 del Text refós de la Llei de contractes del sector públic.

Aquesta declaració inclourà la manifestació d'estar al corrent en el compliment de les obligacions tributàries i amb la Seguretat Social imposades per les disposicions vigents, sense perjudici de que la justificació acreditativa d'aquest requisit s'hagi de presentar, abans de l'adjudicació definitiva, per l'empresari a favor del qual se n'hagi d'efectuar.

La prova d'aquesta circumstància podrà realitzar-se per qualsevol dels mitjans assenyalats a l'article 73 TRLCSP.

En el supòsit que l'empresa no estigui obligada a estar donada d'alta en algun tribut, a tributar o bé al compliment d'obligacions amb la Seguretat Social, de conformitat amb la legislació vigent aplicable, aquesta circumstància es farà constar mitjançant declaració responsable, especificant el supòsit legal d'exempció que hi concorre.

e) Submissió als jutjats i tribunals espanyols

Les empreses estrangeres han d'aportar una declaració de submissió als jutjats i tribunals espanyols per a totes les incidències que puguin sorgir del contracte, amb renúncia expressa al seu propi fur.

f) Grup empresarial

Les empreses han d'aportar una declaració sobre el grup empresarial a què pertanyen, amb indicació de les empreses que el componen i la denominació del grup.

g) Sucursal a Espanya

Les empreses estrangeres d'Estats no membres de la Unió Europea han d'acreditar que tenen oberta una sucursal a Espanya, que han designat apoderats o representants per a les seves operacions, i que consten inscrites en el Registre Mercantil.

h) Declaració de compromís d'adscripció a l'execució del contracte de mitjans materials i/o personals, necessaris per a garantir l'execució d'aquest contracte de subministrament



d'acord amb el plec de clàusules, el plec tècnic i l'oferta que presenten

i) Document acreditatiu d'estar en possessió de la classificació exigida.

j) Una relació de tots els documents inclosos en aquest sobre

Sobre 2: Criteris quantificables amb fórmules matemàtiques, en el s'inclourà:

a) Oferta econòmica que es presentarà conforme al model següent:

«En/Na _____, amb domicili a efectes de notificacions a _____, c/ _____, núm. ____, amb DNI núm. _____, en representació de l'entitat _____, amb CIF núm. _____, assabentat de l'expedient per a la contractació dels serveis de reforç de la neteja viària del municipi d'Amposta, subjecte a regulació harmonitzada, mitjançant procediment obert, oferta econòmicament més avantatjosa, diversos criteris d'adjudicació, anunciat en el *Diari Oficial de la Unió Europea* de data _____, en el *Butlletí Oficial de l'Estat* de data ____ i en el *Butlletí Oficial de la Província de Tarragona* de data _____ i en el Perfil de contractant, faig constar que conec el Plec que serveix de base al contracte i l'accepto íntegrament, participo en la licitació i em comprometo a portar a terme l'objecte del contracte per l'import de/d' _____ euros i _____ euros corresponents a l'Impost sobre el Valor Afegit.

_____, ____ de/d' _____ de 20__.

Signatura del licitador,

b) Oferta de borsa hores de lliure disposició: els licitadors formularan una oferta d'hores de neteja viària (incloent-hi personal i maquinària) anual sense cost de les quals l'Ajuntament podrà disposar lliurement en funció de les necessitats del servei

8. Garantia provisional.

Donades les característiques del contracte no s'exigeix la constitució de garantia provisional.

9. Criteris per l'adjudicació.

Per a la valoració de les proposicions i la determinació de l'oferta més avantatjosa s'atendrà als següents criteris d'adjudicació, tots ells avaluable objectivament mitjançant fórmules matemàtiques:

a) Baixa en el preu: fins a 80 punts.

Per obtenir les puntuacions econòmiques es procedirà a avaluar l'oferta de manera que la més econòmica no incursa definitivament en baixa temerària o desproporcionada se li assignin 80 punts. Totes les ofertes s'avaluaran amb la puntuació obtinguda mitjançant la següent expressió:

$80 \times \text{preu de l'oferta més econòmica (€)}$

Puntuació de cada oferta = $\frac{\text{80 x preu de l'oferta més econòmica (€)}}{\text{Preu de l'oferta que es puntua (€)}}$

Seràn considerades temeràries aquelles proposicions que es trobin en alguns dels supòsits previstos a l'article 85 del RLCAP, aprovat mitjançant RD 1098/2001, de 12 d'octubre.

b) Oferta de borsa d'hores de lliure disposició: fins a 20 punts.

Per obtenir les puntuacions es procedirà a avaluar les ofertes de manera que la que ofereixi major nombre anual d'hores de lliure disposició se li assignin 20 punts. Totes



les ofertes s'avaluaran amb la puntuació obtinguda mitjançant la següent expressió:

$$\text{Puntuació de cada oferta} = \frac{20 \times \text{hores de l'oferta que es puntua}}{\text{Hores de l'oferta amb més hores}}$$

10. Mesa de contractació.

La Mesa de Contractació, d'acord amb el que estableix el punt 10 de la Disposició addicional segona del Text refós de la Llei de contractes del sector públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 3/2011, de 14 de novembre, en relació amb l'article 21.2 del Reial decret 817/2009, de 8 de maig, pel qual es desplega parcialment la Llei 30/2007, de 30 d'octubre, de contractes del sector públic estarà presidida per un membre de la Corporació o un funcionari d'aquesta i actuarà com a Secretari un funcionari de la Corporació. N'han de formar part, almenys quatre vocals, entre els quals estarà la Secretària, la Interventora, com també els altres que designi l'òrgan de contractació entre el personal funcionari de carrera o personal laboral al servei de la Corporació, o membres electes d'aquesta.

Conformen la Mesa de Contractació els membres següents:

- Sr. Josep Antoni José Nos, que actuarà com a President de la Mesa.
- Sr. Ramon Noche Arnau, Vocal (Secretari acctal. de la Corporació).
- Sra Maria del Mar Medall González, Vocal (Interventora de la Corporació).
- Sr. Josep Lluís Arasa Fumadó, Vocal (Coordinador dels serveis municipals).
- Sra. Verònica Arasa Gallego, que actuarà com a Secretària de la Mesa.

11. Prerrogatives de l'Administració.

L'òrgan de contractació, de conformitat amb l'article 210 del Text refós de la Llei de contractes del sector públic, ostenta les prerrogatives següents:

- Interpretació del contracte.
- Resolució dels dubtes que ofereix el seu compliment.
- Modificació del contracte per raons d'interès públic.
- Acordar la resolució del contracte i determinar-ne els efectes.

En tot cas es donarà audiència al contractista, tot seguint els tràmits que preveu l'article 211 del Text refós de la Llei de contractes del sector públic.

12. Qualificació de documentació.

La Mesa de contractació després de la finalització del termini de presentació de les proposicions procedirà a l'obertura dels sobres número 1 i qualificarà la documentació administrativa continguda en aquest.

La Mesa podrà concedir, si ho estima convenient, un termini no superior a tres dies perquè el licitador corregeixi els defectes o omissions esmenables observats en la documentació presentada.

13. Obertura de proposicions.

La Mesa de contractació, es reunirà el sisè dia hàbil següent al de l'acabament del termini de presentació de proposicions, llevat que sigui dissabte, en el qual cas es reunirà el següent dia hàbil, i en sessió pública procedirà a l'obertura dels sobres número 2. De les



ofertes presentades se'n donarà trasllat als serveis municipals corresponents per la realització de la seva valoració, d'acord amb els criteris establerts a la clàusula 9 del present Plec. Efectuades les valoracions, la Mesa de contractació formularà proposta d'adjudicació en favor de l'oferta que hagi obtingut la major puntuació.

14. Requeriment de documentació.

L'òrgan de contractació requerirà al licitador que hagi presentat l'oferta més avantatjosa perquè, en el termini de deu dies hàbils, a comptar des del següent en que rebí el requeriment, presenti la documentació següent:

- a) Justificació de trobar-se al corrent en el compliment de les seves obligacions tributàries i amb la Seguretat social.
- b) Autorització en favor de l'Ajuntament d'Ampostà per obtenir de forma directa durant tota la vigència del contracte la informació sobre el compliment de l'adjudicatària de les seves obligacions tributàries i amb la Seguretat social.
- c) Acreditació de disposar efectivament dels mitjans que s'hagi compromès a dedicar o adscriure a l'execució del contracte conforme a l'article 64.2 del Text refós de la Llei de contractes del sector públic.
- d) Acreditació d'haver constituït la garantia definitiva.

15. Garantia definitiva.

El licitador que presenti l'oferta més avantatjosa acreditarà la constitució de la garantia d'un 5% de l'import d'adjudicació per un any, exclòs l'Impost sobre el valor afegit.

Aquesta garantia es podrà presentar en alguna de les formes previstes a l'article 96 del Text refós de la Llei de contractes del sector públic.

La garantia no serà retornada o cancel·lada fins que s'hagi produït el venciment del i compliment satisfactori del contracte.

Aquesta garantia respondrà als conceptes inclosos en l'article 100 del Text refós de la Llei de contractes del sector públic.

16. Adjudicació del contracte.

Rebuda la documentació sol·licitada, l'òrgan de contractació adjudicarà el contracte en els cinc dies hàbils següents a la recepció de la documentació.

En cap cas podrà declarar-se deserta una licitació quan existeixi alguna oferta o proposició que sigui admissible d'acord amb els criteris que consten en el plec.

L'adjudicació serà motivada i es notificarà als candidats o licitadors i es publicarà simultàniament en el perfil de contractant.

La notificació contindrà, en tot cas, la informació necessària per permetre al licitador exclòs o al candidat descartat interposar recurs suficientment fundat contra la decisió d'adjudicació. En particular expressarà els extrems següents:

- En relació amb els candidats descartats, l'exposició resumida de les raons per les quals s'ha desestimat la seva candidatura.
- Respecte els licitadors exclosos del procediment d'adjudicació, també en forma resumida, les raons per les quals no s'ha admès la seva oferta.
- En tot cas, el nom de l'adjudicatari, les característiques i avantatges de la proposició de l'adjudicatari determinants per seleccionar l'oferta d'aquest amb



preferència a la de la resta dels licitadors les ofertes dels quals hagin estat admeses.

- En la notificació i en el perfil de contractant s'indicarà el termini en què cal procedir a la seva formalització.

17. Formalització del contracte.

La formalització del contracte en document administratiu s'efectuarà en els quinze dies hàbils següents a comptar des de la data de la notificació de l'adjudicació definitiva; aquest document constituirà títol suficient per accedir a qualsevol registre públic.

El contractista podrà sol·licitar que el contracte s'elevi a escriptura pública, i seran a càrrec seu les despeses corresponents.

18. Drets i obligacions de l'adjudicatari.

A més de les obligacions generals derivades del règim jurídic del present contracte, són obligacions específiques del contractista les següents:

El contractista està obligat a dedicar o adscriure a l'execució del contracte els mitjans personals o materials suficients per a això (article 64.2 del Text refós de la Llei de contractes del sector públic).

El contractista està obligat al compliment dels requisits previstos en l'article 227 del Text refós de la Llei de contractes del sector públic per als supòsits de subcontractació.

L'Administració té la facultat d'inspeccionar l'execució del contracte i dictar totes les disposicions que consideri oportunes per a l'estricta compliment del que s'hagi acordat.

19. Revisió de preus.

La revisió de preus del pressupost màxim anual tindrà lloc quan hagi transcorregut un any des de la seva formalització, per a la qual cosa, resultarà d'aplicació la següent fórmula polinòmica, amb la qual es determinarà el coeficient de revisió K_t a aplicar

$$K_t = 0,60 \frac{I_0 + \Delta I_t}{I_0} + 0,40$$

I_0 : representa l'Índex de preus del sector serveis per a les activitats de neteja en la data d'adjudicació del contracte.

ΔI_t : representa la Variació del índex de preus del sector serveis per a les activitats de neteja durant tot el període de revisió i es calcularà mitjançant el sumatori de les variacions mensuals produïdes en el mateix.

20. Modificació del contracte.

Es podrà procedir a la modificació del contracte en el cas que durant el termini de duració del mateix es procedeixi a la urbanització de nous carrers la neteja dels quals es consideri convenient incloure en el contracte.

La modificació del contracte per ampliació dels carrers que han de ser objecte de neteja no podrà superar el 10 per 100 del preu del contracte.

Per poder realitzar la modificació del contracte es seguirà el procediment següent:

- a) L'Ajuntament comunicarà a l'adjudicatària del contracte la seva intenció d'ampliar el servei als carrers de nova urbanització, indicant alhora l'increment del preu del contracte



que representa, increment que es calcularà en funció de la periodicitat del servei i superfície de nova vialitat a netejar i en proporció a la superfície i periodicitat de la vialitat objecte del present contracte.

b) L'adjudicatària disposarà d'un termini de 3 dies hàbils per comunicar l'acceptació de la proposta de modificació, entenent-se que la no resposta expressa suposa la seva acceptació.

c) L'òrgan de contractació aprovarà la modificació del contracte, la qual serà efectiva un cop el contractista hagi procedit al reajustament de la garantia, d'acord amb el que disposa l'article 99,3 del Text refós de la Llei de contractes del sector públic, i a la formalització de la modificació contractual.

21. Compliment del contracte.

El contractista està obligat a complir el contracte en els termes assenyalats en el present Plec i a l'article 305 del Text refós de la Llei de contractes del sector públic i normativa complementària.

El control i correcció del correcte compliment del contracte restarà subjecte al que determina l'article 307 del Text refós de la Llei de contractes del sector públic.

El servei es realitzarà seguint les instruccions dictades per l'Ajuntament d'Amposta per mig dels seus serveis tècnics o del coordinador dels serveis municipals.

22. Resolució del contracte.

La resolució del contracte tindrà lloc en els supòsits fixats en els articles 23 i 308 del Text refós de la Llei de contractes del sector públic i s'acordarà per l'òrgan de contractació, d'ofici o a instància del contractista.

Quan el contracte es resolgui per culpa del contractista, es confiscarà la garantia definitiva, sense perjudici de la indemnització pels danys i perjudicis originats a l'Administració, en el que excedeixi l'import de la garantia.

En cap cas es podrà entendre que a l'acabament del contracte o de la seva eventual pròrroga el personal de l'adjudicatària passarà a formar part de la plantilla de l'Ajuntament d'Amposta, havent l'adjudicatària d'advertir d'aquesta circumstància al personal adscrit a la prestació del servei.

23. Règim jurídic del contracte.

Aquest contracte té caràcter administratiu i la seva preparació, adjudicació, efectes i extinció es regirà per allò que s'estableix en el present Plec i, per allò que no es preveu en aquest, seran d'aplicació el Text refós de la Llei de contractes del sector públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 3/2011, de 14 de novembre, el Reial decret 817/2009, de 8 de maig, pel qual es desplega parcialment la Llei 30/2007, de 30 d'octubre, de contractes del sector públic, i el Reial decret 1098/2001, de 12 d'octubre, pel qual s'aprova el Reglament general de la Llei de contractes de les administracions públiques en tot allò que no s'oposi al Text refós de la Llei de contractes del sector públic i sigui vigent amb l'entrada en vigor del RD 817/2009. Supletòriament s'aplicaran les normes de dret administratiu i, si no n'hi ha, les normes de dret privat.

L'ordre jurisdiccional contenciós administratiu serà el competent per conèixer en relació a les qüestions que se suscitin en la preparació i adjudicació d'aquest contracte de conformitat amb allò que disposa l'article 21.1 del Text refós de la Llei de contractes



del sector públic.

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNiques QUE HAN DE REGIR EL CONCURS CONVOCAT PER A L'ADJUDICACIÓ MITJANÇANT PROCEDIMENT OBERT DELS SERVEIS DE REFORÇ DE LA NETEJA VIÀRIA.

PRIMERA. Objecte del servei.

Codi CPV 2008 segons Reglament 2915/2002: 90611000-3

L'objecte del servei consisteix en la realització de les tasques de reforç de la neteja de les vies públiques del municipi d'Amposta, d'acord amb el programa que es detalla a continuació:

CALENDARI MENSUAL D'ACTUACIONS DE REFORÇ A LA NETEJA VIÀRIA

SETMANA	DILLUNS	DIMARTS	DIMECRES	DIJOUS	DIVENDRES	DISSABTE	DIUMENGE
MATÍ SET. 1	ZM	ZM	ZM	ZM	ZM		
TARDA SET. 1	ZT	ZT	ZT	ZT	ZT	ZT	ZT
MATÍ SET. 2	ZM	ZM	ZM	ZM	ZM		
TARDA SET. 2	ZT	ZT	ZT	ZT	ZT	ZT	ZT
MATÍ SET. 3	ZM	ZM	ZM	ZM	ZM		
TARDA SET. 3	ZT	ZT	ZT	ZT	ZT	ZT	ZT
MATÍ SET. 4	ZM	ZN	ZN	ZM	ZM		
TARDA SET. 4	ZT	ZT	ZT	ZT	ZT	ZT	ZT

ZM. (Zona a netejar pels matins): De dilluns a divendres de 7:30 h. a 11:30 h.

ZT. (Zona a netejar per la tarda): De dilluns a diumenge de 15:00 h fins les 18:00 h.

Annex: Plànol dels carrers de cada zona.

L'equip que ha de fer aquestes neteges es de màquina tipus MFH2500 o similar amb equip GPS, 1 xofer i un peó equipat amb bufador i eines de neteja, més un sensor d'activitat.

El servei actuarà sobre:

- Qualsevol tipus de residu i brutícia deixats a la via pública pels vianants i, si s'escau, pels conductors de vehicles.
- Les restes de recollida de residus municipals, domiciliaris, comercials o de grans generadors, escampats a la via pública.
- Les fulles, fruits i restes procedents de l'arbrat i verd situat a la via pública, així com els arrossegaments de pluja.
- Els excrements d'animals.
- La neteja de les àrees ocupades per contenidors de recollida d'escombraries, punts de recollida selectiva i papereres, incloses les taques i incrustacions al paviment.
- Les neteges especials requerides per situacions d'emergència i esdeveniments excepcionals.



- La neteja de vessaments produïts per accidents de trànsit.
- El buidat i neteja de papereres situades a la via pública.
- Els bancs amb freqüència definida i la resta de mobiliari urbà per petició expressa de l'Ajuntament.
- Netejes complementàries després que concloguin els actes públics que puguin tenir lloc en aquella zona.
- La recollida d'animals morts, lliurant-los a un ens gestor autoritzat.
- La neteja de fonts d'aigua potable, brolladors i fonts ornamentals, incloent la neteja d'aigües brutes estancades i l'eliminació de residus existents.
- La neteja d'embornals en superfície.
- L'escatat de qualsevol vegetació espontània que creixi en la via pública i no formi part de cap enjardinament, inclosos els escocells dels arbres i excloses les vies verdes.

L'empresa contractista és l'única responsable de la neteja de la via pública. Qualsevol material que hagi estat abandonat en aquestes zones ha de ser retirat per l'empresa contractista.

SEGONA. Planificació del servei.

A partir de les necessitats de neteja que es plantegen en el present plec, l'empresa elaborarà la programació del servei concretat en els següents documents:

1. Planificació general del Servei de neteja de la via pública.
2. Procediment de gestió.
3. Plans de manteniment parc mòbil.
4. Pla de seguretat i salut laboral
5. Pla de formació del personal.

La planificació general de funcionament del Servei ha d'incloure:

- Un quadre de freqüències, tipologies, rendiments i horaris de neteja segons les diferents zones especificades als plànols annexos.
- Caldrà especificar i definir les diferents tipologies de neteja incloent la descripció dels equips, el rendiment i personal utilitzats.
- Buidat de papereres i neteja de bancs. L'empresa contractista ha de buidar totes les papereres amb la mateixa freqüència que es fa l'escombrat de la via en que es troben situades, així com les futures ampliacions que vagi realitzant l'Ajuntament. L'empresa contractista ha de mantenir les papereres en perfectes condicions de neteja i higiene, de tal manera que se n'incentivi l'ús per part de la ciutadania. Caldrà netejar quinzenalment amb aigua, detergent i desodorant. La neteja ha d'incloure el fregat de l'entorn per eliminar qualsevol rastre de taca. Els operaris de la neteja viària han d'informar a la coordinació de l'empresa de les avaries de les papereres.
- Caldrà proposar la neteja de bancs amb freqüència definida en funció de cada zona. La resta de mobiliari urbà es netejarà per petició expressa de l'ajuntament.
- L'empresa contractista ha de registrar cadascuna de les incidències i facilitar-ne la relació a la coordinació municipal en els informes mensuals i cada cop que li sigui sol·licitat.



La planificació general del Servei de neteja de la via pública, s'aprovarà prèviament a la posta en marxa del Servei.

La planificació general del Servei de neteja de via pública serà l'eina de coordinació entre l'encarregat de la contracta i els serveis municipals de l'Ajuntament d'Amposta.

La planificació general del Servei de neteja es concretarà en una base de dades que permetrà l'explotació i l'obtenció de llistats i plànols amb diferenciació de rutes i serveis per dies. Sobre aquests plànols es realitzarà visualització online del seguiment GPS de la maquinària.

El procediment de gestió.

Els oferents presentaran un procediment de gestió que haurà d'especificar amb detall com es concreta i s'aplica la planificació general del Servei de neteja de la via pública. Aquest document haurà d'incloure els següents apartats:

- Organigrama i funcions del personal de la contracta. L'organigrama mostrarà l'estructura dels equips de treball.
- Sistemes i medis de coordinació i comunicació.
- Sistema de control de qualitat i millora : l'empresa té l'obligació d'instaurar un sistema d'inspecció i control que garanteixi la detecció dels problemes de neteja i la posterior aplicació de les correccions oportunes. L'Ajuntament pot fer seguiments aleatoris, i sense comunicació prèvia a l'empresa contractista, de la qualitat de la prestació dels serveis per tal de millorar les prestacions dels serveis.
- Pla d'actuació d'emergències: caldrà presentar un procediment que indiqui els sistemes de comunicació, gestió de les emergències, modificació de la planificació i la proposta de correcció i retorn a la normalitat.
- Plans específics de neteja per actes singulars: l'empresa concessionària presentarà una planificació específica per els actes del calendari festiu, econòmic, polític, esportiu i cultural de la nostra ciutat com per exemple: Festes dels Barris, Festa Major, Cavalcada de Reis, etc...
- Pla d'execució i manteniment dels inventaris.
- Procediment de retirada d'animals morts: La singularitat de la gestió dels animals morts demana la presentació d'un procediment específic. Aquest servei es farà ordinàriament durant les operacions de neteja de la via pública, també sempre que els serveis municipals requereixin una operació concreta de retirada, dins del termini màxim de dues hores des de l'avís.

Pla de manteniment del parc mòbil.

L'empresa concessionària presentarà un pla de manteniment de la maquinària adscrita a la contracta.

Aquest document haurà d'incloure:

- Fitxes de descripció
- Quadre de rendiments i aplicació de maquinària
- Taules d'estocatge de les peces de desgast
- Compromisos de recanvi
- Quadres de manteniment programat
- Planificació de les substitucions en cas d'avaria
- Pla d'inspeccions sonomètriques.



Pla de seguretat i salut laboral.

L'empresa contractista haurà de presentar el Pla de seguretat i prevenció de riscos laborals. Aquest haurà de vetllar tant per la seguretat prevenció de riscos dels seus treballadors com dels ciutadans receptors dels serveis de neteja. Així mateix les condicions de treball han d'evitar qualsevol risc d'impacte ambiental en el desenvolupament de les activitats pròpies del servei.

L'empresa contractista ha de disposar de tots els mitjans necessaris per senyalitzar perfectament quan els serveis que s'han de realitzar ho requereixin a causa de la seva naturalesa o circumstàncies. D'aquesta manera, un cop l'empresa hagi tramitat l'expedient d'ocupació de la via pública, col·locarà i retirarà els senyals adients.

Pla de formació del personal.

Aquest pla tindrà l'objectiu de millorar l'eficàcia en la prestació del servei i la professionalitat de les persones, en relació a:

- Formació en la bona pràctica de les tasques a desenvolupar arran de la nova contracta. L'adequada utilització dels mitjans assignats i els compliment de les normes implícites en el present plec.
- Formació en relació a la qualitat: mediambiental, de relació amb el ciutadà.
- Conscienciació de la neteja urbana global de la ciutat i paper del personal de la contracta en la seva divulgació i consecució.
- Formació específica sobre els conductes a adoptar en situacions contràries a l'objecte del servei.
- Utilització de sistemes de captació d'informació i comunicació mòbils.

TERCERA. Maquinària adscrita a la prestació del servei.

Totes les màquines de neteja, tret de la maquinària manual tipus bufadors i desbrossadores, disposaran d'un sistema de localització via GPS i el software pel suport de seguiment de rutes, així com un sensor d'activitat.

En el cas d'avaria d'un vehicle, l'empresa contractista ha de substituir-lo per un altre, amb tres hores de marge sense que afecti el servei.

Aspecte exterior dels vehicles: els vehicles estaran sempre nets i pintats convenientment. Aniran identificats amb els colors i anagrames aprovats per l'Ajuntament d'Amposta, d'acord amb el disseny d'imatge corporativa.

L'anagrama de l'empresa es podrà col·locar sobre els vehicles en una sola inscripció i amb unes dimensions reduïdes, previ acord amb els tècnics municipals.

L'ajuntament, en el decurs del contracte, podrà ordenar al contractista la renovació d'algun equip per un de nou, de tecnologia més avançada si pot millorar les condicions de prestació dels serveis.

QUARTA. Productes de neteja.

L'empresa contractista, quan necessiti productes de neteja, ha d'utilitzar productes biològics.

En les zones a netejar amb aigua, l'empresa contractista ha de fer la neteja a pressió amb un producte desodorant biològic.

CINQUENA. Personal.



1. Seguretat i higiene del personal.

L'empresa adjudicatària seguirà les normes dictades en cada moment per les autoritats laborals competents en aquesta matèria i, en particular, en allò que es refereix a:

- Previsió sanitària.
- Senyalització i altres mesures a prendre per a la protecció del personal front el tràfic de vehicles en les calçades.

2. Deures dels operaris.

- Qualsevol operari adscrit al servei tindrà l'obligació d'assenyalar fets o situacions contràries al bon estat de la neteja viària (no conformitats), que hagi observat en el seu itinerari i no hagi pogut solucionar ell mateix. Ho haurà de comunicar diàriament al seu superior amb la finalitat que l'empresa adjudicatària o l'administració dictaminin els mitjans necessaris per a la seva correcció de manera immediata.
- Formació del personal: l'empresa haurà de preveure la formació continuada del personal del servei.
- Paper informador dels operaris de neteja: tots els operaris del servei tenen l'obligació de conèixer les característiques del servei de neteja viària, així com l'obligació d'informar-ne verbalment als veïns i veïnes que ho sol·licitin. La informació bàsica a conèixer i transmetre és:
 - Ubicació dels contenidors de residus.
 - Freqüències de neteja de les diferents zones de la via pública.
- Paper inspector dels operaris de neteja: tots els operaris del servei de neteja tenen l'obligació de notificar a l'ajuntament (o al seu encarregat perquè aquest així o faci), qualsevol incidència que pugui afectar el funcionament del servei. Exemples d'incidències a notificar són: papereres o contenidors trencats, observació d'actes incívics d'abandonament de residus, observació de vessaments de lixiviats en camions de Recollida, detecció d'excrements, de males olors, de contenidors plens, cremats, o desbordats, presència de runes, etc. A fi i efecte de garantir l'operativitat d'aquesta funció d'inspecció i comunicació, els operaris disposaran del suport de comunicació adequat que els permeti captar la informació i enviar-la a les adreces electròniques del servei i de l'ajuntament.

3. Aspectes relacionats amb la imatge donada al ciutadà.

- L'empresa contractista ha de vetllar perquè, en cada moment, el servei transmeti una imatge correcta al ciutadà.
- Els aspectes relacionats amb la imatge s'apliquen tant al vestuari com al material.
- Els operaris han de dur l'uniforme exclusivament durant el temps de servei realitzat a la via pública, i sense altres indicacions o símbols que els que estiguin previstos per l'ajuntament.
- Els uniformes han d'estar nets.
- El personal de l'empresa contractista ha de tractar cortesament la ciutadania.

4. Localització del personal.

- L'empresa contractista ha de facilitar a l'ajuntament els noms dels operaris, els telèfons, els calendaris, i les franges horàries de treball, per tal que l'ajuntament pugui localitzar la persona responsable de qualsevol servei que es pugui realitzar.



EXCM. AJUNTAMENT DE LA MOLT NOBLE I LLEIAL

CIUTAT D'AMPOSTA

- Tanmateix, tot el personal dels diferents sectors d'escombrada i de cada vehicle disposaran de telèfon mòbil durant les hores de feina, per tal que puguin ser localitzats en qualsevol moment per part de l'empresa i/o els serveis municipals de l'Ajuntament d'Amposta. Per equips, l'empresa ha facilitar a l'ajuntament, com a mínim el número de telèfon mòbil de l'operari amb major càrrec, notificant-ne qualsevol modificació.

5. Vestuari.

- L'uniforme haurà d'anar complementat amb tires reflectores per tal que el personal sigui perfectament identificat a la via pública, tant durant el dia com durant la nit, i en qualsevol circumstància climatològica.
- El vestuari haurà d'incloure la imatge corporativa de l'Ajuntament d'Amposta.
- Tanmateix, els treballadors hauran de portar l'equipament de protecció individual (EPI) corresponent.

SISENA. Mitjans a aportar per l'Ajuntament per la prestació del servei.

L'Ajuntament d'Amposta facilitarà a l'adjudicatària del servei:

- L'aigua necessària per la realització del servei.
- L'accés al contenidors específicament instal·lats a l'efecte per tal de poder procedir al dipòsit dels residus derivats de les tasques de neteja.

Amposta, 25 de març de 2014.

L'alcalde,

El Secretari acctal.,

ANNEX: Plànol dels carrers de cada zona