

ENTIDADE URBANÍSTICA DE CONSERVACIÓN  
DO PARQUE TECNOLÓXICO E LOGÍSTICO DE VIGO



PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS Y  
TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL  
"SERVICIO DE RECOGIDA Y CLASIFICACIÓN  
DE PLÁSTICO Y CARTÓN  
EN EL PARQUE TECNOLÓGICO Y LOGÍSTICO DE  
VIGO"

EXPEDIENTE SER.18.040

CONTRATO MENOR  
PROCEDIMIENTO ABIERTO  
PUBLICADO EN [www.ptlvigo.es](http://www.ptlvigo.es)

## INDICE

1. Memoria Descriptiva.
    - 1.1 Objeto del Proyecto.
    - 1.2 Encargo del proyecto y contacto.
    - 1.3 Régimen jurídico.
    - 1.4 Características de los trabajos.
  2. Duración contrato y prórrogas.
  3. Presupuesto del contrato y forma de pago.
  4. Maquinaria, vehículos, materiales, producto y vestimenta.
  5. Plan de trabajo y control de la realización de los trabajos.
  6. Lugar y plazo presentación proposiciones.
  7. Documentación a aportar
    - 7.1 Documentación administrativa.
    - 7.2 Documentación Técnica.
    - 7.3 Oferta económica.
  8. Criterios de adjudicación y ponderación.
  9. Apertura y valoración ofertas.
  10. Adjudicación
    - 10.1 Adjudicación provisional.
    - 10.2 Adjudicación definitiva.
  11. Formalización contrato.
  12. Cumplimiento contrato.
  13. Cesión contrato.
  14. Subcontratación.
  15. Resolución contrato.
  16. Planos ubicación isletas.
- Anexo I-Declaración Responsable.  
Anexo II-Modelo Proposición Económica.  
Anexo III-Documentación a aportar las empresas no españolas.  
Anexo IV-Coordinación actividades empresariales.  
Anexo V-Cesión de datos.  
Anexo VI-Modelo de certificado de seguro de Responsabilidad Civil.

## **1. MEMORIA DESCRIPTIVA**

### **1.1 Objeto del proyecto**

El presente pliego tiene por objeto el describir y por lo tanto documentar los trabajos necesarios para realización de la recogida y clasificación de plástico y cartón/papel, depositados por las empresas del Parque tecnológico y logístico de Vigo en los contenedores de su propiedad y su traslado a vertedero.

### **1.2 Encargo del proyecto y contacto**

EL encargo del proyecto ha sido realizado por la ENTIDAD URBANÍSTICA DE CONSERVACIÓN DEL PARQUE TECNOLÓGICO Y LOGÍSTICO DE VIGO, a partir de ahora EUC del PTL. Con NIF V-27717867; representada por la Junta Directiva de la EUC, en la persona de D. Bernardino Pereira Gago; y ubicada en la Calle 1, Mod.3.3 del Parque tecnológico y logístico de Vigo, CP.36314 de la ciudad de Vigo. Provincia de Pontevedra.

#### Datos de contacto

-Teléfono: +34 986 475 235

-Dirección correo electrónico: [calidad@ptlvigo.es](mailto:calidad@ptlvigo.es)

### **1.3 Régimen jurídico**

Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

Reglamento de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001 de 12 de octubre.

Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales.

Instrucciones Internas del procedimiento de Contratación de la Entidad Urbanística de Conservación del PTL Vigo

### **1.4 Características de los trabajos**

Los trabajos consistirán en la recogida y clasificación de los residuos depositados por las empresas del PTL en los contenedores propiedad de la Entidad de Conservación, en el recinto perimetral del Parque tecnológico y Logístico de Vigo y en el interior de las instalaciones de algunas empresas.

#### Número de recogidas y frecuencias

52 recogidas anuales, a realizar los jueves, en horario de tarde, a partir de las 15:00 h. La recogida del plástico debe realizarse en un horario distinto al de la recogida del cartón/papel, de modo que ambas recogidas se realicen de modo diferenciado.

En el caso de que alguno de los días de recogida coincida en festivo, se realizará el servicio correspondiente el día laborable anterior o posterior, previa consulta con la Entidad Urbanística de Conservación del PTL Vigo.

Unidades aproximadas de contenedores y ubicación

Viales	Contenedores amarillos y azules (jueves)
Vial 1	7
Vial 2	3
Vial 3	3
Vial A	7
Vial B	8
Vial C	31
Vial interior Texvigo	9
Edificio Servicios Zona Franca (Avda. Clara Campoamor)	4
<b>Total</b>	<b>72 contenedores repartidos en 38 isletas</b>

Las toneladas mensuales aproximadas de plástico y cartón/papel depositadas en el PTL ascienden a 9 Tn de plástico y 7 Tn de cartón.

Envío documentación

La empresa adjudicataria será directamente responsable de la calidad del servicio, así como del envío periódico de la siguiente documentación a la Entidad Urbanística y de Conservación del Parque (EUC):

-Albaranes de recogida. La entrega de estos albaranes será realizada a través del personal de recogida en las oficinas de la EUC, el mismo día en el que se realice la recogida.

-El control y envío de un archivo en el que figure un listado con los pesos de los residuos recogidos. Frecuencia mensual. La entrega se realizará a través de correo electrónico a la siguiente dirección de la EUC: [calidad@ptlvigo.es](mailto:calidad@ptlvigo.es)

-Anualmente la empresa adjudicataria emitirá un certificado de recogida a nombre de la EUC y a nombre de las empresas del Parque Tecnológico e Logístico de Vigo, conforme realiza la recogida, transporte y gestión de los residuos en cuestión, según a la normativa vigente.

**2. DURACIÓN CONTRATO Y PRÓRROGAS**

El contrato tendrá una duración de 1 AÑO; a contar desde el día siguiente a la adjudicación definitiva.

Tal y como establece el art 29.8 de la LCSP, al tratarse de un contrato menor, este no podrá tener una duración superior a un año ni prorrogarse.

### **3. PRESUPUESTO DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO**

El presupuesto base de la licitación asciende a doce mil euros (12.000,00 €) IVA excluido. El IVA asciende a la cantidad de dos mil quinientos veinte (2.520,00 €) para el plazo de 12 meses de servicio.

El precio ofertado incluirá cualquier gasto que pudiera derivar de la prestación del servicio (personal, maquinaria, productos, etc...)

El precio del contrato se formulará según Modelo contenido en el **Anexo II**.

A estos efectos, el adjudicatario, mensualmente, remitirá a la EUC del PTL, una factura por los servicios prestados en el mes vencido. El importe de la adjudicación anual se dividirá en doceavas partes de igual importe.

La EUC abonará el importe de cada factura con vencimiento a 60 días mediante domiciliación bancaria cargada los días diez de cada mes.

### **4. MAQUINARIA, VEHÍCULOS, MATERIALES, PRODUCTOS Y VESTIMENTA**

Serán por cuenta del adjudicatario toda la maquinaria, vehículos, materiales o productos y transportes necesarios para la realización de los trabajos, debiendo ser los adecuados para cada tipo de superficie, equipamiento e instalación a limpiar.

Serán por cuenta del adjudicatario los gastos derivados de la uniformidad del personal, material de seguridad e higiene necesario para la realización de sus labores, transporte y cualesquiera otros gastos correspondientes al personal.

La adquisición o alquiler de todo tipo de material y maquinaria necesaria para la prestación del servicio será de cuenta y a cargo del adjudicatario, así como los gastos de conservación y mantenimiento para un perfecto funcionamiento durante el período de vigencia del contrato.

### **5. PLAN DE TRABAJO Y CONTROL DE LA REALIZACIÓN DE LOS TRABAJOS**

Una vez adjudicado el servicio, el PLAN DE TRABAJO (presentado conforme a lo dispuesto en el presente pliego) servirá de base para valorar el grado de cumplimiento del adjudicatario.

A estos efectos, la persona encargada de la administración o en su defecto la persona que designe la EUC del PTL podrá realizar las inspecciones que se crean convenientes y adoptar cuantas otras medidas considere oportunas para verificar el cumplimiento de dicho plan.

Durante la vigencia del contrato la EUC podrá, en caso de estimarlo necesario, solicitar la sustitución del personal que no cumpliera diligentemente sus funciones.

La empresa adjudicataria será directamente responsable de la calidad del servicio.

## **6. LUGAR Y PLAZO PRESENTACIÓN PROPOSICIONES**

Las proposiciones podrán presentarse hasta las 17:00 h, en las oficinas de la Entidad Urbanística de Conservación del Parque Tecnológico y Logístico de Vigo, domiciliadas en el mismo, en la Zona Logística, calle 1 módulo 3.3, 36314, Vigo, Tfno. 986-475235, Fax 986-475224, dirigidas a la Entidad Urbanística de Conservación del Parque Tecnológico y Logístico de Vigo, dentro del plazo señalado en el anuncio de licitación.

Las proposiciones presentadas fuera de plazo no serán admitidas.

Cada licitador no podrá presentar más que una proposición.

## **7. DOCUMENTACIÓN A APORTAR**

Se presentarán dos sobres cerrados, sellados y firmados por el licitador o persona que los represente, señalados con los números 1 y 2. En el exterior de cada uno figurarán los siguientes datos:

- Sobre del que se trata.
- Número de expediente y denominación del contrato al que presentan la oferta.
- Número de CIF o NIF del licitador.
- Nombre y apellidos de los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro o representen a una persona jurídica.
- Dirección postal del firmante o firmantes de la proposición a efectos de notificaciones y comunicaciones.
- Correo electrónico del firmante o firmantes de la proposición a efectos de notificaciones y comunicaciones.

En su interior se hará constar una relación numérica de los documentos que contienen.

Los sobres a presentar, y su contenido, son los que siguen a continuación:

### **7.1 Documentación Administrativa-(Sobre I)**

-Solvencia Económica: Declaración responsable de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, así como de estar dado de alta en el IAE, no haber causado baja y estar al corriente o exento del pago del mismo (Anexo I).

-Solvencia Técnica: Los licitadores deberán presentar una declaración responsable y firmada que incluirá la relación de los principales servicios realizados, similares al objeto de esta licitación, en los tres últimos años, que incluya: importe, fechas y destinatario, público o privado, de los mismos. Dichos servicios se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público, o cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración responsable y firmada del licitador.

-Si se trata de un empresario individual el DNI, y si se trata de una persona jurídica escritura de constitución. Todo ello en original o copia que

tenga el carácter de auténtica conforme a la legislación vigente, o fotocopia compulsada (ante la Administración de la EUC).

-Declaración responsable de que el empresario, si se trata de una persona física, o la empresa, sus administradores y representantes, si se trata de persona jurídica, así como el firmante de la proposición, no están incurso en ninguna de las causas de prohibición o incompatibilidad para contratar con la EUC, ni en ninguna de las prohibiciones de contratar con la Administración, señaladas en el artículo 71 LCSP, así como que la finalidad o actividad del licitador tiene relación directa con el objeto del contrato (Anexo I).

-Representación y apoderamientos: Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro o representen a una persona jurídica acompañarán también poder acreditativo de su representación en original o copia compulsada (ante Notario, funcionario habilitado para ello o por la Administración de la EUC).

Igualmente presentarán fotocopia compulsada del DNI de la persona a cuyo favor se otorgó el apoderamiento o representación (ante Notario, funcionario habilitado para ello o por la Administración de la EUC).

-Conformidad en la cesión de datos. Según modelo del **Anexo V** del presente Pliego.

-Garantías: No se exigen.

-Clasificación empresarial: No se exige.

-Registro de Licitadores: La presentación de la correspondiente Certificación del Registro General de Contratistas de la Comunidad Autónoma de Galicia y/o del Estado, en base a la última aportación documental de la empresa, eximirá de la presentación de aquellos datos que figuren como vigentes en la misma, en esta fase del procedimiento (licitación). No será suficiente a estos efectos la presentación del certificado en el cual únicamente figure el número de inscripción, debiendo presentarse la certificación LITERAL Y COMPLETA en la que consten todos los datos del licitador.

-Unión Temporal de Empresas: Declaración firmada por los representantes de todas las empresas, en la que se comprometan a constituir la UTE, indicando el porcentaje de participación de cada una de ellas en la unión de empresarios y la persona o entidad que durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todas ellas frente a la EUC. Las personas que firmen el compromiso de constitución de UTE por cada una de las empresas deberán tener poder suficiente para el acto al que se comprometen en nombre de sus representadas, teniendo que aportar escritura notarial o testimonio notarial, auténtica o compulsada, que acredite este extremo. También se deberá aportar el Anexo I por cada una de las empresas participantes en la UTE.

Todos y cada uno de los empresarios que formen la unión temporal presentarán los documentos exigidos en la presente Cláusula. En todo lo no previsto, se estará a lo dispuesto en el artículo 69 del LCSP.

Toda esta documentación debe incluirse en el sobre número I.

## 7.2 Documentación Técnica-(Sobre I)

Los licitadores deberán presentar un PLAN DE TRABAJO que incluya:

-Descripción del desarrollo del servicio a prestar especificándose horarios, medios personales y materiales, necesarios para ejecutar de modo correcto el servicio solicitado.

-Capacidad de respuesta ante necesidades imprevistas o excepcionales, que puedan requerir un mayor número de efectivos personales y medios materiales.

-Mejoras propuestas.

Toda esta documentación debe incluirse en el sobre número I

## 7.3 Oferta Económica-(Sobre II)

Modelo de Proposición Económica que figura en el presente Pliego, firmada por persona con poder bastante al efecto (Anexo II).

Las proposiciones económicas de todos y cada uno de los licitadores admitidos, se abrirán, en sesión pública, en el lugar, día y hora que se indiquen en el anuncio de licitación y ante la Mesa de Contratación.

La información adicional que se solicite sobre los pliegos y la documentación complementaria deberá facilitarse, al menos, seis días hábiles antes de la fecha límite fijada para la recepción de ofertas, siempre que la petición oportuna se haya presentado en la Oficina de Administración de la EUC, al menos, ocho días hábiles antes de dicha fecha límite.

El plazo máximo de presentación de las proposiciones es el señalado en el anuncio de la licitación.

Toda esta documentación debe incluirse en el sobre número II

## 8. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN Y PONDERACIÓN

La oferta económica se valorará hasta un total de 50 puntos teniendo en cuenta lo siguiente:

Se asignará la puntuación que resulte del resultado obtenido por la aplicación de la fórmula que acto seguido se describe:

Puntuación	=	$\frac{50 \times \text{importe oferta más baja definitivamente admitida}}{\text{Importe de la oferta a valorar}}$
Oferta a valorar		

La oferta técnica se valorará hasta un total de 30 puntos, repartidos del siguiente modo:



-Memoria descriptiva del desarrollo de los trabajos: organización y metodología; medios humanos y materiales disponibles: hasta un máximo de 20 puntos.

-Capacidad de respuesta en tiempo real para atender a situaciones excepcionales que requieran un mayor número de efectivos y medios materiales: hasta un máximo de 6 puntos.

-Mejoras propuestas: hasta un máximo de 4 puntos.

El umbral mínimo de puntuación de la oferta técnica, será la suma de las valoraciones de la oferta técnica, y tendrá que ser igual o superior a 18 puntos. Las ofertas que no alcancen la puntuación mínima señalada, quedarán eliminadas del proceso de adjudicación.

## 9. APERTURA Y VALORACIÓN OFERTAS

En el plazo máximo de veinte días, a contar desde la fecha de finalización del plazo para presentar las proposiciones, el órgano competente procederá a abrir y calificar la **Documentación Administrativa y Técnica** presentada por los licitadores en el sobre número I, y excluirá a las proposiciones siguientes:

### Vinculada con la Documentación Administrativa

-Aquellas en las cuales falte alguno de los documentos exigidos en este Pliego o se aprecie una falta de adecuación a lo exigido en el mismo.

-Las presentadas por un licitador o licitadores que carezcan de capacidad de obrar o de la solvencia necesaria debidamente acreditada.

-Las presentadas por un licitador o licitadores que incurran en alguna de las circunstancias o prohibiciones previstas en el artículo 71 LCSP.

-Las de aquellos licitadores que hubiesen suscrito más de una proposición, o los que habiéndolo hecho a título individual, lo hiciesen también simultáneamente en agrupación temporal con otras o con promesa de agruparse y viceversa.

### Vinculadas con la Documentación Técnica

-Aquéllas en que se proponga un plazo de ejecución superior al fijado los presentes pliegos.

-Las ofertas en que no resulte suficientemente acreditado que el Plan de trabajo en su caso propuesto sea el adecuado para el debido cumplimiento del contrato.

-Las propuestas que tengan contradicciones, omisiones, errores o tachaduras, que impidan conocer claramente lo que la EUC estime fundamental para considerar la oferta.

-Aquellas que no superen el umbral mínimo de puntuación de la oferta técnica reflejado en los presentes pliegos.

-Las propuestas que no cumplan con alguno de los requisitos fijados en los pliegos.

Si la Mesa de Contratación observase defectos materiales u omisiones subsanables en la documentación administrativa presentada, podrá conceder un plazo no superior a tres días hábiles para que el licitador corrija o subsane los errores.

Una vez pasado ese plazo, y teniendo en consideración la documentación técnica, se emitirá por el órgano competente el preceptivo Informe Técnico de Valoración, de acuerdo con los criterios contenidos en los Pliegos, pudiendo la Mesa de Contratación solicitar cuantos informes estime oportunos en orden a valorar adecuadamente las ofertas presentadas.

A continuación, en el día y hora que se indiquen en el anuncio de licitación, se acordará la admisión o eventual exclusión de licitadores, se hará público el resultado de la valoración y las puntuaciones obtenidas por los licitadores a resultas de la documentación obrante en el sobre número I, y finalmente se procederá a la apertura del sobre número II (proposiciones económicas), siendo excluidas del procedimiento de adjudicación las proposiciones siguientes:

Vinculadas con las ofertas económicas

-Aquéllas cuyas proposiciones económicas excedan del "Presupuesto Base de licitación" fijado en los presentes pliegos.

-Las de aquéllas empresas concurrentes que hubiesen suscrito más de una proposición, o las que habiéndolo hecho a título individual, lo hiciesen también simultáneamente en agrupación temporal con otras o con promesa de agruparse, y viceversa.

-Las que tengan contradicciones, omisiones, errores o tachaduras, que impidan conocer claramente lo que la EUC estime fundamental para considerar la oferta, y cualesquiera otras que incurran en algún defecto que impida el debido cumplimiento y ejecución del contrato.

Abiertas las ofertas económicas y con las admitidas en dicho acto, se calculará el valor MOP (media de las ofertas presentadas y admitidas) mediante la siguiente fórmula:

$$\text{MOP} = \frac{\text{Suma de todos los importes de las ofertas presentadas}}{\text{Número de ofertas presentadas}}$$

Las proposiciones cuyo importe sea inferior en un 25% o más del importe MOP serán declaradas como anormales o desproporcionadas y se seguirá lo dispuesto en el artículo 149 de la LCSP.

## 10. ADJUDICACIÓN

### 10.1 Adjudicación provisional

La Mesa de Contratación, a la vista de todas las proposiciones presentadas y admitidas y del Informe de Valoración de las mismas, las ordenará por orden decreciente, de mayor a menor puntuación, proponiendo la adjudicación provisional del contrato a aquélla que sea considerada como la económicamente

más ventajosa, para posteriormente elevar su propuesta al órgano de contratación.

Se entenderá por oferta económicamente más ventajosa aquella que haya obtenido la mayor valoración como resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en cada uno de los criterios de valoración, siempre y cuando se haya alcanzado el umbral mínimo de puntuación. En el caso de empate en la puntuación obtenida entre dos o más propuestas, se estará a lo señalado en la LCSP; en caso de persistir el empate, se adjudicará a la propuesta cuyo importe económico sea inferior.

El órgano de contratación tendrá la facultad de adjudicar el contrato a la proposición económicamente más ventajosa, o bien de declarar desierto el procedimiento de adjudicación, en el plazo máximo de tres meses, a contar desde la apertura de las proposiciones. De no dictarse la adjudicación en dicho plazo, el empresario tiene derecho a retirar su proposición.

La adjudicación provisional que, en su caso, acuerde el órgano de contratación deberá ser motivada y se notificará a los licitadores, publicándose en un diario oficial o en el perfil de contratante del órgano de contratación, siendo de aplicación lo previsto en el artículo 153 del LCSP en cuanto a la información que debe facilitarse a aquéllos, fijándose un plazo para su remisión de diez días hábiles.

## 10.2 Adjudicación definitiva

La elevación a definitiva de la adjudicación provisional no podrá producirse antes de que transcurran quince días hábiles contados desde el siguiente a aquél en que se publique aquélla en un diario oficial o en el perfil de contratante del órgano de contratación. Durante este plazo (15 días hábiles desde la publicación de dicha adjudicación provisional), **el adjudicatario deberá presentar los siguientes documentos:**

-Escritura pública que acredite la debida constitución de la Unión o Agrupación Temporal de empresas, cuando haya concursado en algunas de estas formas.

-Declaración responsable designando al Delegado del Contratista y domicilio a efectos de notificaciones.

-Compromiso de adscripción definitiva a la ejecución del contrato los medios personales y materiales a los cuales, en su caso, el adjudicatario se comprometió en la documentación aportada. Si se produjese la sustitución de alguno de tales elementos personales se solicitará previamente la autorización de la EUC en escrito en el que se justifiquen las razones de dicho cambio.

-Certificados acreditativos, en original, de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, en el supuesto de no haber presentado estos certificados en la fase de licitación y haber optado por presentar una declaración responsable.

-Documentación contenida en el Anexo IV "Coordinación de Actividades Empresariales" en materia de prevención de riesgos laborales. Los correspondientes certificados ahora exigidos, podrán ser expedidos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos.

Si el adjudicatario no presentare los documentos expresados en los párrafos anteriores dentro del plazo señalado, el órgano de contratación podrá declarar decaída la adjudicación provisional a su favor, siendo de aplicación lo dispuesto en los artículos 150 y 109 LCSP. Cuando no proceda la adjudicación definitiva del contrato al licitador que hubiese resultado adjudicatario provisional por no cumplir éste las condiciones necesarias para ello, y antes de proceder a una nueva convocatoria, la EUC podrá efectuar una nueva adjudicación provisional al licitador o licitadores siguientes a aquél, por el orden en que hayan quedado clasificadas sus ofertas, siempre que ello fuese posible y que el nuevo adjudicatario haya prestado su conformidad, en cuyo caso se concederá a éste un plazo de diez días hábiles para cumplimentar los documentos antes referidos.

#### **11. FORMALIZACIÓN CONTRATO**

El contrato se formalizará por escrito en documento administrativo, en el plazo máximo de quince (15) DÍAS HÁBILES (artículo 153 LCSP), contados a partir de la notificación de la adjudicación definitiva. Si el contratista pidiera que el contrato se formalice mediante escritura pública serán de su cuenta todos los gastos que por ello se ocasionaren.

Cuando por causas imputables al contratista no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, el órgano de contratación podrá acordar su resolución, así como la incautación de la garantía provisional, de haberse constituido. En este caso el órgano de contratación podrá adjudicar el contrato al licitador o licitadores siguientes a aquél, por orden de sus ofertas, contando con la conformidad del nuevo adjudicatario.

Firmado el contrato, se entenderá parte integrante del mismo (y como tal incluida en el uso de la palabra "contrato" que en lo sucesivo se haga) toda su documentación anexa y normativa aplicable.

Formalizado el contrato administrativo, y dentro de los treinta (30) días naturales siguientes, el adjudicatario presentará justificante de haber suscrito la oportuna póliza de aseguramiento y cobertura, en los términos que después se indicarán (punto referido a "SEGUROS" del ANEXO I), o bien se integrará en la Póliza que el órgano de contratación tenga ya suscrita como tomador y expresamente le indique, siendo en todo caso de su cuenta y cargo los gastos que de ello se deriven.

#### **12. CUMPLIMIENTO CONTRATO**

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado, de acuerdo con los términos del mismo y de sus pliegos y a satisfacción de la EUC, la totalidad de los trabajos objeto del mismo. A estos efectos, se estará a lo dispuesto en el artículo 311 LCSP.

#### **13. CESIÓN DE CONTRATO**

A este respecto se estará a lo dispuesto en el artículo 214 del LCSP.

#### **14. SUBCONTRATACIÓN**

El adjudicatario del contrato podrá concertar con terceros la realización parcial de su objeto siempre que se cumplan los requisitos y obligaciones establecidos en los artículos 215, 216 y 217 LCSP.

El contratista queda obligado al cumplimiento del artículo 42 del Estatuto de los Trabajadores y exigirá al subcontratista una Declaración responsable de no estar incurso la empresa en las prohibiciones para contratar, conforme al artículo 71 LCSP (haciendo constar, expresamente, la circunstancia de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

#### **15. RESOLUCIÓN CONTRATO**

Son causas de resolución del contrato, además de las recogidas en los artículos 211 y 294 del LCSP, las siguientes:

-El incumplimiento de las cláusulas contenidas en el mismo o en su documentación anexa.

-La suspensión definitiva de la prestación de los servicios y la suspensión temporal por un período superior a seis meses, acordada en ambos casos por la EUC.

-Inhabilitación sobrevenida de la capacidad de contratar con la Administración.

-El mutuo acuerdo entre la EUC y el contratista.

-La muerte del contratista, si éste fuera un empresario individual. En éste caso, quienes pudieran considerarse herederos de aquél, deberán comunicar la defunción a la EUC en el improrrogable plazo de quince días hábiles desde aquélla. El retraso injustificado de ésta comunicación dará lugar a la correspondiente reclamación por daños y perjuicios a favor de la EUC.

-Las modificaciones en el contrato, aunque fuesen sucesivas, que impliquen, aislada o conjuntamente, alteraciones del precio del contrato, en cuantía superior, en más o en menos, al 20% del precio primitivo del contrato, con exclusión del IVA, o aquéllas que representen una alteración sustancial de la prestación inicial.

-Cuando conste que la empresa adjudicataria ha incumplido lo dispuesto en el artículo 70 LCSP.

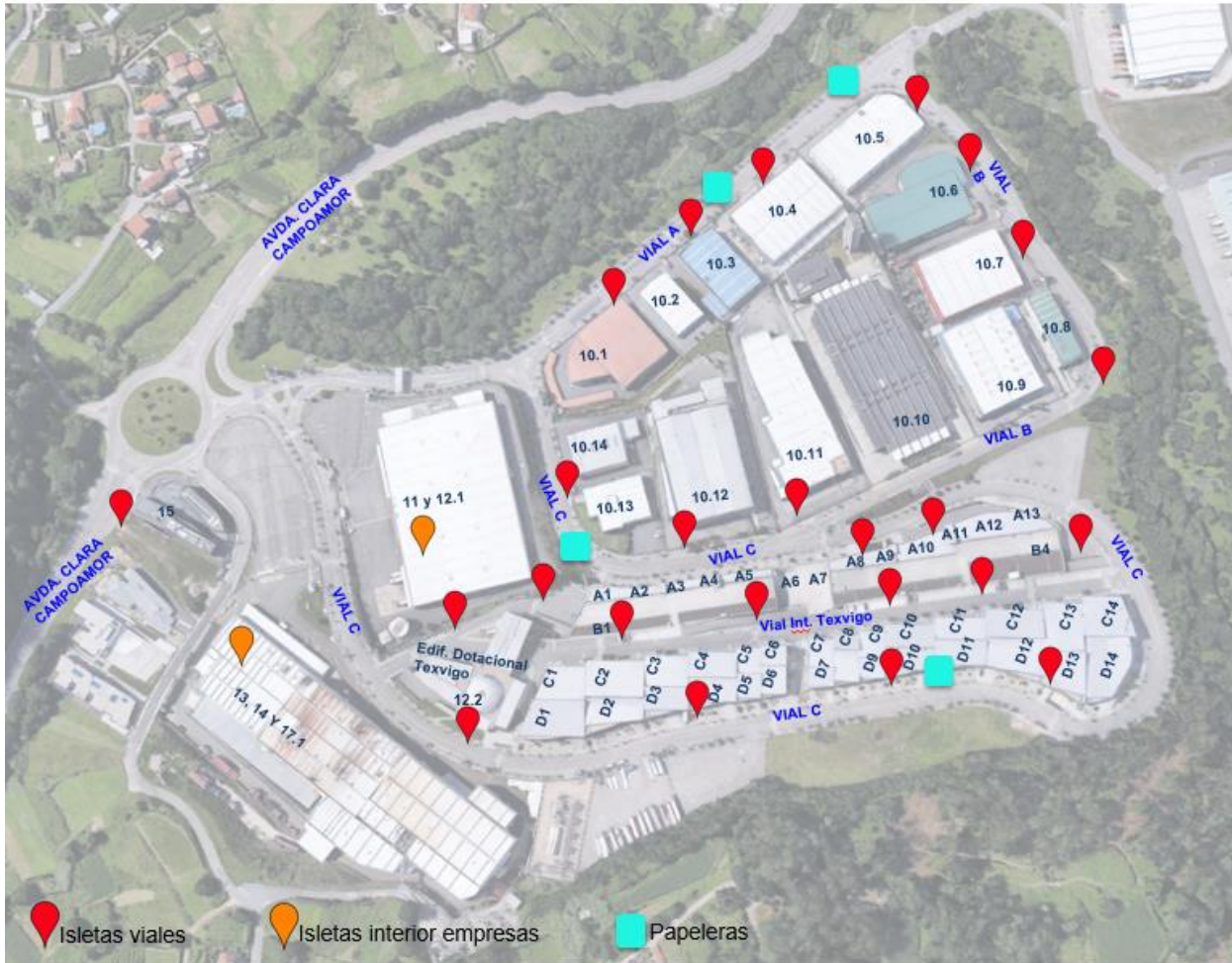
-Aquellas otras establecidas en el presente pliego y/o en el contrato.

Cuando la adjudicataria sea una UTE y alguna de las empresas integrantes incurra en alguna de las causas de resolución contractual señaladas, la EUC estará facultada para optar entre exigir el estricto cumplimiento de las obligaciones contractuales al resto de las empresas de la Unión, o acordar la resolución del contrato.

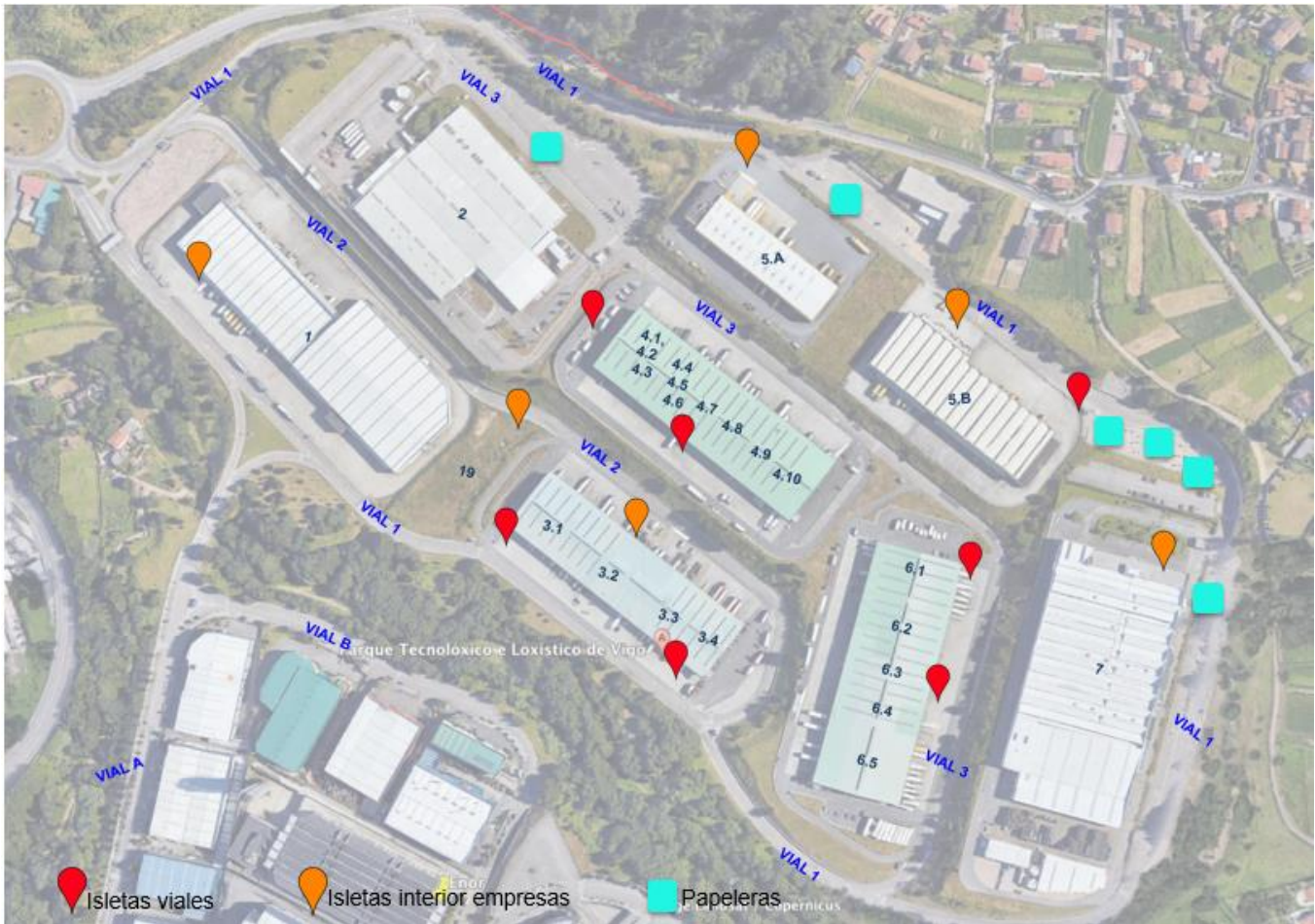
Cuando el contrato se resuelva por incumplimiento culpable del contratista, le será incautada la garantía definitiva prestada y deberá, además indemnizar a la EUC por los daños y perjuicios causados en lo que excedan del importe de la garantía incautada. Esta indemnización se hará efectiva, en su caso, mediante su compensación con las facturas pendientes de pago. Todo ello sin perjuicio de la responsabilidad general del contratista del artículo 1911 del Código Civil y los efectos específicos recogidos en el artículo 300 del LCSP.

16. PLANO UBICACIÓN ISLETAS

ZONA INDUSTRIAL Y TEXTIL



**ZONA LOGÍSTICA**



En Vigo a 18 de Octubre de 2018

ANEXO I

Expediente: SER.18.040

D.....con DNI....., en representación de....., con domicilio social en.....

DECLARA RESPONSABLEMENTE

Que el compareciente, o la empresa a la que representa ni sus administradores y/o representantes no están incurso en causas de prohibición o incompatibilidad para contratar con la Entidad Urbanística de Conservación del Parque Tecnológico y Logístico de Vigo, así como en ninguno de los supuestos de prohibición de contratar contemplados en el artículo 71 LCSP y que la actividad o finalidad del licitador compareciente guardan relación con el objeto del contrato.

Que la sociedad está válidamente constituida y que conforme a su objeto social puede presentarse a la licitación, así como que el firmante de la declaración ostenta la debida representación para la presentación de la proposición y de aquella.

Que cumple los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional exigidos, en las condiciones que se establecen en el pliego.

Que.....(nombre del licitador) se halla al **corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social** impuestas por las disposiciones vigentes, así como de estar dado de alta en el **IAE**, no haber causado baja y estar al corriente o exento de pago del mismo.

Que tendrá habilitada la siguiente cuenta de correo electrónico ..... , a la que se pondrán enviar notificaciones.

Que.....(nombre del licitador), en caso de resultar adjudicatario, se compromete a:

- Salvaguardar la confidencialidad de la información manejada y al respeto estricto de la normativa sobre propiedad intelectual e industrial.
- Cumplir todas las normas laborales, de seguridad, salud, prevención de riesgos laborales y protección del medio ambiente.
- Adscribir definitivamente a la ejecución del contrato el equipo o materiales especificados en la oferta.
- En relación con los **SEGUROS** se compromete a lo siguiente:

1. El adjudicatario suscribirá a su cargo y mantendrá en vigor durante el curso del presente contrato y hasta su completa finalización, un programa de seguros entendiéndose que los montos de los mismos nunca serán inferiores a los obligatorios según las leyes y normas vigentes y que el mantenimiento de tales seguros no variará ninguna de las obligaciones de indemnización establecida por Contrato.
2. Seguro de Responsabilidad Civil con entidad aseguradora legalmente autorizada, con un límite de indemnización no inferior a 1.000.000 € por siniestro, para cubrir los daños materiales y/o personales y perjuicios consecuenciales ocasionados a terceros, así como los daños a los bienes custodiados. Este seguro deberá incluir como



- mínimo: La Responsabilidad Civil de Explotación, Responsabilidad Civil Subsidiaria de Subcontratistas y Responsabilidad Civil Patronal, estableciéndose un sublímite general por víctima no inferior a 150.000 euros, así como la cobertura de Defensa Jurídica y Fianzas.
3. Seguro de Responsabilidad Civil Obligatorio y Voluntario de vehículos empleados en la realización de los trabajos, así como cualquier otro seguro de contratación obligatoria conforme a la legislación en vigor durante el período de duración de los trabajos.
  4. La Póliza reseñada en el apartado 2 deberá prestar su cobertura por los daños reclamados durante todo el período de prestación de los servicios hasta su conclusión  
El Adjudicatario se compromete expresamente al puntual abono de los recibos generados por las Pólizas reseñadas en los puntos anteriores, tanto en el momento de su contratación como en el de su renovación así como cualquier otro que se devengue durante la vida de las citadas Pólizas, siendo de su exclusiva responsabilidad cualquier defecto de cobertura originado por la falta de pago de los citados recibos.
  5. El Adjudicatario queda obligado a informar a la EUC de cualquier incidencia que afecte a la vigencia y condiciones de los seguros descritos en las cláusulas anteriores, prestándose a colaborar con los empleados, agentes o representantes de la EUC para el buen fin de los mismos.
  6. En caso de subcontratar alguno de los trabajos propios del servicio que se adjudica, el adjudicatario se obliga a exigir a las correspondientes subcontratas la formalización de una Póliza como la señalada en el apartado 2 de la presente cláusula o incluir, en calidad de asegurado, a dichas subcontratas en las pólizas previamente formalizadas por él mismo. El Adjudicatario informará de estas circunstancias a la EUC, a quién presentará puntualmente la documentación que acredite la citada formalización.
  7. En caso de siniestro, cualquier diferencia que surja en el pago de las indemnizaciones, ya sea por aplicación de franquicias u otro tipo de descubierto de los seguros contratados, deberá ser soportada por el Adjudicatario.
  8. El Adjudicatario se obliga a reparar los daños y responder por aquellos riesgos que no queden garantizados en la póliza de seguro descrita anteriormente, a fin de llevar a buen término la obra conforme las obligaciones y responsabilidades asumidas en este Contrato. La contratación de las pólizas descritas no eximirá ni limitará las obligaciones y responsabilidades de las derivadas de este contrato.
  9. La EUC podrá solicitar el cambio de asegurador cuando el mismo no merezca confianza en virtud de situaciones económicas y/o financieras sobrevinientes que demostraren un estado de solvencia y/o cualquier otra circunstancia que pusiera en duda la validez de la cobertura otorgada.
  10. El Adjudicatario no podrá solicitar ante la aseguradora la anulación, modificación o enmienda de las pólizas suscritas, sin el previo consentimiento por escrito de la EUC.

Y para que conste, firmo la presente declaración responsable en.....a.....

AL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN DE LA ENTIDAD URBANÍSTICA DE CONSERVACIÓN DEL  
PARQUE TECNOLÓXICO E LOXÍSTICO DE VIGO.

**ANEXO II**

Expediente: SER.18.040

**MODELO PROPOSICIÓN ECONÓMICA**

D./D.<sup>a</sup>....., con DNI n°....., actuando (en nombre propio o representación de)....., CIF....., con domicilio social en....., CP....., provincia....., calle....., n°....., teléfono....., FAX....., Correo electrónico.....,

**Expone**

1º) Que enterado/a de la convocatoria y de las condiciones y requisitos exigidos para concurrir al procedimiento ABIERTO ya referido, para la contratación de los Servicios de RECOGIDA DE PLÁSTICO Y CARTÓN'S DEL PARQUE TECNOLÓGICO E LOXÍSTICO DE VIGO, que acepta en su totalidad, solicita la admisión a dicho procedimiento.

2º) Que se compromete a la ejecución del contrato, con estricta sujeción a los Pliegos, por el siguiente precio, que en ningún caso comprenderán el IVA.

	<b>Euros</b>
Importe Sin IVA	
IVA	
Importe con IVA	

3º) Que se compromete a la realización de los servicios durante el plazo de UN AÑO.

Y para que conste, firmo la presente declaración responsable en.....a.....

AL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN DE LA ENTIDAD URBANÍSTICA DE CONSERVACIÓN DEL PARQUE TECNOLÓGICO E LOXÍSTICO DE VIGO.

**ANEXO III**

Expediente: SER.18.040

**DOCUMENTACIÓN QUE DEBEN APORTAR LAS EMPRESAS NO ESPAÑOLAS DE ESTADOS MIEMBROS DE LA UNIÓN EUROPEA Y LAS EMPRESAS EXTRANJERAS**

A) ***Las empresas no españolas de Estados miembros de la Comunidad Europea,*** deberán aportar en el **SOBRE I** la siguiente documentación:

1. Las empresas individuales deberán presentar el documento de identidad personal de su país. Si la empresa fuera persona jurídica deberá presentar sus documentos constitutivos, traducidos de forma oficial al castellano, inscritos en un registro profesional o comercial cuando este requisito sea exigido por la legislación del Estado respectivo.

2. En el caso de que el/la licitador/a no actúe en nombre propio o se trate de persona jurídica, deberá aportar poder bastante que habrá de ser, asimismo traducido de forma oficial al castellano.

3. Declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales 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 licitador.

4. Acreditación de no estar incurso en ninguna de las circunstancias enumeradas en el artículo 60 LCSP. Dicha acreditación podrá realizarse mediante testimonio judicial o certificación administrativa según los casos y cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario/a público/a u organismo profesional cualificado. Cuando esta posibilidad esté prevista en la legislación del Estado respectivo, podrá también sustituirse por una declaración responsable otorgada ante una autoridad judicial.

5. Certificado expedido por la autoridad competente del Estado miembro, traducido oficialmente al castellano por el que se acredite que la empresa está en regla con sus obligaciones relativas al pago de sus obligaciones tributarias y cotizaciones de la Seguridad Social, según las disposiciones legales del Estado del órgano adjudicador.

6. En el supuesto de exigirse clasificación, para los/las empresarios/as no españoles/as de Estados miembros de la Comunidad Europea será suficiente acreditar ante el Órgano de contratación correspondiente su solvencia económica, financiera y técnica, conforme a los artículos 63, 64 y 78 LCSP, así como su inscripción en el Registro profesional o comercial en las condiciones previstas por la legislación del Estado donde están establecidas.

Los certificados de clasificación o documentos similares que hayan sido expedidos por Estados miembros de la Comunidad Europea a favor de sus propios/as empresarios/as constituyen una presunción de capacidad frente a los diferentes órganos de contratación en relación con las letras b) y c) del artículo 16.1; letras b) y d), del artículo 17 y letras a), b), d) e i) del artículo 20.

B) Aquellas **empresas extranjeras de Estados no miembros de la Comunidad Europea**, además de los requisitos expuestos en los seis apartados anteriores deberán acreditar:

- Despacho expedido por la Embajada de España en el Estado correspondiente dónde se certifique que la empresa tiene capacidad de obrar.
- Que su Estado de procedencia admite la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración en forma sustancialmente análoga.

Este extremo se justificará mediante el informe de la respectiva representación diplomática española. En los contratos sujetos a regulación armonizada se prescindirá de dicho informe en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio.

- Documentalmente que ya tiene abierta una sucursal con domicilio en España y ha designado nominalmente a los/as apoderados/as o representantes de la misma para sus operaciones.
- Que se encuentra inscrita en el Registro Mercantil, al igual que los apoderamientos referidos en el párrafo anterior.

**ANEXO IV**

Expediente: SER.18.040

**PROCEDIMIENTO DE COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES EUC**

Se exige la siguiente documentación con la finalidad de promover y cooperar en la eliminación o disminución de los riesgos laborales que puedan existir en los trabajos que realicen las Empresas Contratistas y trabajadores autónomos dentro de las instalaciones o recintos pertenecientes a la Entidad Urbanística de Conservación del Parque Tecnológico e Logístico de Vigo (en lo sucesivo EUC).

**1. Ámbito de aplicación.**

Este Procedimiento se aplicará a todos los trabajos, realizados por Empresas Contratistas o autónomos, en dependencias o centros de trabajo de la EUC, independientemente de la naturaleza de los trabajos que se realicen.

**2. Obligaciones del contratista.**

El contratista está directamente obligado a cumplir las disposiciones contenidas en el presente Procedimiento y las normas de seguridad de la EUC así como conocer y cumplir cuantas otras normas legales o convencionales estuviesen vigentes en materia de prevención de riesgos laborales, siendo el responsable de su aplicación y de las consecuencias derivadas de su incumplimiento, tanto en lo concerniente a él como a sus posibles subcontratistas.

**3. Documentación.**

A fin de cumplir con dichas obligaciones y antes del inicio de las actividades que la EUC tiene contratadas con el adjudicatario, éste deberá proporcionar la siguiente documentación:

- Modalidad de organización preventiva vigente en la actualidad
- Designación de Responsable de Prevención de cara a EUC (nombre y apellidos y teléfono de contacto)
- Fichas de puesto para los trabajos que desarrollarán en las instalaciones de la EUC (fechas actualizadas)
- Planificación preventiva al respecto (fechas actualizadas)
- Relación nominal (nombre, apellidos, DNI y puesto) de los trabajadores que desarrollarán su actividad en las instalaciones de la EUC
- TC2 de los trabajadores que figuran en esa relación
- Certificados de aptitud médica para el puesto de dichos trabajadores
- Acreditación de que dichos trabajadores han recibido formación en prevención de riesgos laborales para los riesgos de la actividad que desarrollarán en las instalaciones de la EUC
- Nombramiento de recurso preventivo (si procede)
- Registro de entrega de equipos de protección individual (EPIs) a los mencionados trabajadores (si procede)
- Relación de maquinaria y equipos de trabajo utilizados en la actividad de la empresa en la EUC, con acreditación de marcado CE u homologación según RD 1215/1997 (si procede)
- En el caso de poseer empresas subcontratadas (para la realización de los trabajos contratados con la EUC), adjuntar una relación de subcontratación y toda la documentación de prevención de riesgos laborales que les sea de aplicación, así como copia del Libro de Subcontratación debidamente diligenciado.

**ANEXO V**

Expediente: SER.18.040

**CESIÓN DE DATOS**

De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal se informa al representante legal de la entidad contratista que los datos personales recabados a través de este Pliego serán incorporados a un fichero denominado "PROVEEDORES EUC PTL Vigo" e inscrito en el Registro General de Protección de Datos, del que es titular la Entidad Urbanística de Conservación del Parque Tecnológico e Loxístico de Vigo y cuya finalidad es la tramitación, control y formalización de las contrataciones realizadas por dicha entidad y en particular del procedimiento ABIERTO seguido como **EXPEDIENTE SER.18.040**

Asimismo, se informa de que en caso de que dicho representante se niegue a suministrar sus datos de carácter personal será imposible hacer partícipe a la entidad adjudicataria de este proceso de contratación.

La EUC se compromete a cumplir su obligación de guardar secreto respecto de los datos de carácter personal que figuran en el presente pliego y garantiza la adopción de las medidas de seguridad necesarias para velar por la confidencialidad de dichos datos.

Se reconoce la posibilidad de ejercitar gratuitamente los derechos de acceso, rectificación y cancelación en los términos previstos en la Ley Orgánica 15/1999, mediante escrito dirigido a la Entidad Urbanística de Conservación del Parque Tecnológico e Loxístico de Vigo que podrá ser presentado personalmente en estas oficinas o remitido por correo certificado a la siguiente dirección: Entidad Urbanística de Conservación del Parque Tecnológico e Loxístico de Vigo-Zona Logística, Calle 1 Módulo 3.3, 36314, Vigo.

Asimismo se informa de que la EUC está obligada por Ley a ceder parte de sus datos a órganos oficiales como la Xunta de Galicia, el Ministerio de Hacienda, el Tribunal de Cuentas, la Comisión Europea y cualquier otro que en legítimo ejercicio de sus competencias pudiera solicitarlo.

En caso de que entre la documentación presentada deban incluirse datos de carácter personal, referentes a personas físicas distintas de la que presenta dicha documentación, el firmante deberá, con carácter previo a su inclusión, informar a estas personas físicas de los extremos contenidos en este anexo.

**ANEXO VI**

Expediente: SER.18.040

**MODELO DE CERTIFICADO DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL**

Certificado número .....

La entidad aseguradora ..... ,en adelante asegurador, con domicilio (a efectos de requerimientos) en la calle ..... CP..... Y CIF ....., y en su nombre..... con poderes suficientes para obligarle a éste acto, según resulta de la verificación de la representación se reseña en la parte inferior de éste documento.

ASEGURA

A..... NIF..... en concepto de tomador de seguro, ante la Entidad Urbanística de conservación del Parque Tecnológico e Loxístico de Vigo, en adelante asegurado, hasta el importe de..... Euros.

La falta de pago de la prima, sea única, primera o siguientes, no dará derecho al asegurador a resolver el contrato, en este quedará extinguido, ni la cobertura del asegurado suspendida ni esté liberado de su obligación, caso de que el asegurador deba hacer efectiva la garantía.

Y para que conste, firmo la presente declaración responsable en.....a.....

AL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN DE LA ENTIDAD URBANÍSTICA DE CONSERVACIÓN DEL PARQUE TECNOLÓXICO E LOXÍSTICO DE VIGO