

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO, DE LOS SERVICIOS DE ELABORACIÓN DE PLANES DE GESTIÓN DE RESIDUOS DENTRO DEL PROYECTO PILOTO PARA LA SENSIBILIZACIÓN EN SOSTENIBILIDAD DE LAS PYMES (Exp. 256/2026)

1. OBJETO, NECESIDAD DEL CONTRATO, FORMA DE ACCESO AL PERFIL DEL CONTRATANTE Y RÉGIMEN JURÍDICO
--

Objeto y Necesidad del Contrato: Este pliego define las Cláusulas Administrativas Particulares que han de regir la contratación de los servicios de elaboración de Planes de Gestión de Residuos en 17 pymes de la demarcación de la Cámara Oficial de Comercio, Industria, Servicios y Navegación de Gijón.

Dichos servicios se enmarcan en el Convenio de colaboración suscrito el 29 de diciembre de 2025 entre la Consejería de Movilidad, Medio Ambiente y Gestión de Emergencias del Principado de Asturias y las Cámaras Oficiales de Comercio, Industria, Servicios y Navegación de Oviedo, Gijón y Avilés, publicado en el BOPA núm. 25 de 6 de febrero de 2026, para el desarrollo de un Proyecto Piloto para la Sensibilización en Sostenibilidad de las Pymes.

Las necesidades a satisfacer y la forma de llevar a cabo la prestación por el adjudicatario serán las estipuladas en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

Forma de Acceso al Perfil del Contratante: Al objeto de asegurar la transparencia y el acceso público a los expedientes de contratación publicados por la Cámara de Comercio de Gijón, el acceso al perfil del contratante se efectuará a través de su página web, www.camaragijon.es

En dicho perfil se ofrecerá información relativa a la convocatoria de la licitación del contrato, incluyendo los pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas por las que se rige, así como sus anexos.

Régimen Jurídico: De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2 de la Ley 4/2014, de 1 de abril, Básica de las Cámaras Oficiales de Comercio, Industria, Servicios y Navegación, la contratación y el régimen patrimonial de las Cámaras se regirán conforme al derecho privado.

En consecuencia, el procedimiento de contratación se regirá por las Instrucciones Internas de Contratación de la Cámara de Comercio de Gijón.

El contrato que la Cámara de Comercio de Gijón suscriba con el contratista tendrá carácter privado. En relación con la ejecución del presente contrato, tendrán carácter contractual, el presente pliego de cláusulas administrativas particulares, el pliego de prescripciones técnicas, el documento de formalización del contrato y la oferta del adjudicatario, siempre que no se contradiga con los documentos antes indicados.

Asimismo, le será de aplicación toda la legislación vigente que esté relacionada con el objeto del contrato.

2. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y DE ASISTENCIA

Órgano de Contratación: A tenor de lo previsto en las Instrucciones Internas de Contratación de la Cámara de Comercio de Gijón, y sin perjuicio de que el órgano de contratación y responsable del procedimiento sea la Cámara de Comercio de Gijón, la competencia para la adjudicación del contrato corresponderá a la Comisión de Contratación.

Órgano de Asistencia al Órgano de Contratación: La Mesa de Contratación constituye el órgano técnico de asistencia al órgano de contratación y será la encargada de llevar a cabo la valoración de las proposiciones u ofertas.

La Mesa podrá actuar asistida de los técnicos o expertos que estime necesarios y requerir informes técnicos para el ejercicio de sus funciones.

3. RESPONSABLE DEL CONTRATO

El responsable del contrato será el director del Área de Servicios a Empresas, a quien le corresponde supervisar su ejecución, adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias, con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada, dentro del ámbito de facultades que el órgano de contratación le atribuya.

4. PERIODO DE CONTRATACIÓN: DURACIÓN Y PRÓRROGA DEL CONTRATO

Duración: El contrato tendrá como plazo máximo de ejecución el 4 de diciembre de 2026, contado a partir del día siguiente a la firma del documento en que se formalice el mismo.

Prórroga: No se contempla.

5. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN, MODIFICACIONES DEL CONTRATO, REVISIÓN DE PRECIOS, VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, PRECIO Y PAGO DE ESTE

El presupuesto base de licitación para el periodo de contratación asciende a la cantidad de 92.565,00 euros, IVA incluido, dividido en 76.500,00 euros precio máximo y un IVA repercutido del 21%, que supone 16.065,00 euros.

Las proposiciones que se presenten superando el presupuesto máximo de licitación serán automáticamente desechadas. El precio del contrato será aquél al que ascienda la adjudicación que, en ningún caso, superará el presupuesto base de licitación.

El ofertante deberá contemplar en su propuesta que el citado presupuesto incluye todos los costes necesarios para el adecuado desarrollo del servicio.

Revisión de precios, los precios propuestos por los ofertantes se mantendrán fijos durante el periodo de contratación establecido.

El valor estimado del contrato para el plazo total de ejecución del contrato, sin que la Cámara de Comercio de Gijón quede obligada a llevar a efecto una determinada cuantía del servicio, ascendería a 76.500,00 euros, sin incluir IVA.

El precio del contrato se determinará en función del precio ofertado para la elaboración de planes de gestión de residuos para un total de 17 pymes. El importe máximo por cada plan de gestión de residuos elaborado es de 4.500,00 euros, IVA excluido.

Para garantizar la calidad, así como el nivel de servicio a realizar, se establece un umbral de saciedad de 3.600,00€ por plan de gestión de residuos finalizado, por lo que no se atenderán ofertas recibidas por debajo de esta cantidad.

La facturación se realizará por plan de gestión de residuos elaborado, una vez enviado el pedido correspondiente.

El pago del precio se realizará siempre mediante transferencia bancaria o confirming, previa presentación de factura detallada sujeta a los impuestos vigentes y conformada por la Cámara de Comercio de Gijón, en un plazo de 45 días contados desde la fecha de recepción de la factura a plena satisfacción de la Entidad.

6. CAPACIDAD Y SOLVENCIA

Podrán optar a la adjudicación del presente contrato las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en una prohibición de contratar, y deben acreditar su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

a. Solvencia económica y financiera:

Se deberá aportar, al menos, uno de los siguientes documentos:

1. Justificante de la existencia de un seguro de responsabilidad civil por riesgos profesionales por importe de 76.500,00 €, vigente hasta el fin del plazo de presentación de ofertas, por importe no inferior al valor estimado del contrato, aportando además el compromiso de su

renovación o prórroga que garantice el mantenimiento de su cobertura durante toda la ejecución del contrato.

2. Información sobre el volumen global de negocios referidos a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario. El criterio para la acreditación de la solvencia económica y financiera será el 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 (114.750,00 € sin IVA).

El licitador o candidato acreditará su volumen de negocio por medio declaración responsable del empresario (según modelo), cuyo contenido podrá ser requerido para su verificación.

b. Solvencia técnica o profesional:

El criterio para la acreditación de la solvencia técnica o profesional será el de la experiencia en la realización de servicios o trabajos del mismo tipo o naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato, que se acreditará mediante la relación de los principales trabajos o servicios efectuados por el interesado en el curso de los tres últimos años, correspondientes al mismo tipo o naturaleza al que corresponde el objeto del contrato, que incluya fechas, destinatarios, descripción e importe (según modelo). Para acreditar dicha solvencia se requerirá en todo caso acreditar como ejecutado durante el año de mayor ejecución del periodo citado, en servicios de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato, sea igual o superior a 76.500,00 €.

7. PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES Y CONTENIDO

De conformidad a lo dispuesto en las Instrucciones Internas de Contratación de la Cámara de Comercio de Gijón, el contrato se adjudicará por procedimiento abierto y se llevará a cabo atendiendo a una pluralidad de criterios de adjudicación basados en el principio de mejor relación calidad-precio.

Las proposiciones serán secretas y se arbitrarán los medios que garanticen tal carácter hasta el momento de su apertura.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición y su presentación supone la aceptación incondicional por el licitador del contenido de la totalidad de las cláusulas o condiciones previstas en los pliegos que rigen el contrato, sin salvedad o reserva alguna.

Las proposiciones deberán presentarse, junto con la documentación exigida, en el Registro de la Cámara de Comercio de Gijón, sito en la Carretera de Somoio nº 652 - 33203 - de Gijón, de lunes a viernes en horario de 09:00 a 14:00 horas, dentro del plazo de QUINCE (15) días naturales contados

desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Perfil del Contratante. No obstante, si el último día del plazo fuera inhábil, este se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

Cuando la proposición se envíe por correo, el licitador justificará la fecha de imposición del envío en la oficina de correos y anunciará al órgano de contratación la remisión de esta mediante correo electrónico a la dirección secretariapsg@camaragijon.es, en el mismo día antes de las 14:00 horas.

Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición por este órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en la convocatoria.

Transcurridos, no obstante, los CINCO días naturales siguientes a la fecha indicada, sin haberse recibido la proposición, esta no será admitida en ningún caso.

En esta licitación, las proposiciones constarán de tres sobres (A, B y C) cerrados y firmados por el proponente o su representante en el cierre de estos, de forma que se garantice el secreto de su contenido.

En cada uno de los sobres figurará externamente el nombre y apellidos de quien firme la proposición y el carácter con el que lo hace, es decir, si se efectúa en nombre propio o en representación de otra persona o entidad, el CIF, el domicilio fiscal, teléfono y fax, dirección de correo electrónico, todo ello a efectos de comunicaciones, así como el nombre y número de expediente de licitación a la que concurre. Cada sobre contendrá:

✓ **Sobre «A»: Documentación Administrativa**, incluirá:

- La declaración responsable se presentará redactada conforme al modelo que se adjunta a los presentes pliegos.

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 relacionados en el punto octavo del presente pliego. En todo caso, el órgano de contratación, en orden a garantizar el buen fin del procedimiento, podrá recabar, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, que los licitadores aporten documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato.

Las empresas que figuren inscritas en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o Registro de Documentación Administrativa de Licitadores del Principado de Asturias no estarán obligadas a facilitar aquellos datos que ya figuren inscritos de manera actualizada, siempre y cuando se indique dicha circunstancia.

- La documentación acreditativa de la Solvencia Económica y Técnica con arreglo al punto sexto del presente Pliego.
- ✓ **Sobre «B»: Documentación Relativa a los Criterios de Adjudicación Evaluables Mediante un Juicio de Valor:** Se incluirá la documentación que deba ser valorada conforme a los criterios cuya ponderación depende de un juicio de valor, descritos en el Pliego de Prescripciones Técnicas.
- ✓ **Sobre «C»: Documentación Relativa a los Criterios de Adjudicación Evaluables Mediante Cifras o Porcentajes:** Deberá de presentarse la oferta según modelo que se adjunta a los presentes pliegos.

En el caso de que algún precio ofertado superase al presupuesto máximo de licitación quedará excluida la oferta.

En este precio, se entenderán incluidos todos los conceptos, realizándose el contrato a cuenta y riesgo del adjudicatario.

8. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Los criterios de adjudicación del presente procedimiento vienen definidos en el capítulo II del Pliego de Prescripciones Técnicas.

9. APERTURA Y EXAMEN DE LA DOCUMENTACIÓN Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

Finalizado el plazo de presentación de las proposiciones, la Mesa de Contratación procederá a la calificación de la documentación contenida en los Sobres «A», relativos a la capacidad y la solvencia. Si observase algún defecto u omisión en la misma, requerirá mediante correo electrónico a los licitadores para que la subsanen, dentro de un plazo no superior a 3 días naturales aportando éstos la documentación requerida o por correo electrónico o en sobre cerrado en el Registro de la Cámara de Comercio de Gijón y en el mismo horario indicado para la presentación de proposiciones. En el caso de contener defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, no será admitido a la licitación.

Reunida la Mesa de Contratación al objeto de valorar la documentación presentada por los licitadores para la subsanación de los defectos materiales observados en el Sobre «A», y valorada ésta, se procederá a continuación al acto de apertura de los sobres «B», relativos a la documentación sujeta a la valoración con criterios subjetivos, que serán remitidos ese mismo día a los técnicos correspondientes para valoración y emisión de informe. En este mismo acto la Mesa de Contratación determinará la fecha de apertura, en acto público, de los Sobres «C», relativos a los criterios objetivos, publicando anuncio al respecto en el Perfil del Contratante.

En el caso de que la totalidad de documentación administrativa relativa a los sobres «A», de todos los licitadores resultase correcta, se procederá seguidamente ese mismo día, a la apertura de los Sobres «B», relativos a la documentación sujeta a valoración con criterios subjetivos, que será remitida ese mismo día a los técnicos correspondientes para la valoración y emisión de informe. En este mismo acto, la Mesa de Contratación determinará la fecha de apertura, en acto público de los Sobres «C», relativos a los criterios objetivos, publicando anuncio al respecto en el Perfil del Contratante.

En el acto público de apertura del Sobre «C», la Mesa de contratación con carácter previo a la apertura de las ofertas relativas a los criterios objetivos, dará cuenta del resultado de la ponderación asignada a los criterios dependientes de un juicio de valor, en el informe técnico emitido, así como los que no pueden continuar en el procedimiento al no alcanzar el umbral mínimo de puntuación exigido en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

Una vez abiertos dichos sobres, procederá a la realización de las operaciones matemáticas necesarias para el otorgamiento de las puntuaciones a los licitadores y determinar la existencia o no de bajas desproporcionadas o anormales en las ofertas, realizándose en este caso los trámites legalmente correspondientes siendo el plazo máximo que se conferirá al licitador para que justifique su oferta de 3 días hábiles, desde la fecha del envío de la correspondiente comunicación.

La Mesa de Contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas y que no hayan sido excluidas, desechadas o declaradas desproporcionadas o anormales y formulará la propuesta de adjudicación.

Formulada la propuesta de adjudicación por la Mesa de Contratación y antes de que la misma sea elevada a la Comisión de Contratación, se requerirá a la empresa propuesta como adjudicataria para que, dentro del plazo de cinco días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquél en que se reciba el requerimiento, presente en el Registro de la Cámara de Comercio de Gijón, en sobre cerrado en el que figurará en su exterior el nombre y número de expediente, o por correo electrónico, la documentación administrativa.

Si dentro del último año, desde la fecha de presentación de ofertas, el licitador hubiese participado en un procedimiento de licitación convocado por la Cámara de Comercio de Gijón en el que ya hubiese facilitado la documentación administrativa, no será preciso que tal documentación sea nuevamente presentada. En todo caso, deberá aportar declaración responsable de que los documentos no han sufrido modificación e indicar el número de expediente en que los aportó anteriormente.

Las empresas que figuren inscritas en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o Registro de Documentación Administrativa de Licitadores del Principado de Asturias no estarán obligados a facilitar aquellos datos que ya figuren inscritos de manera actualizada, siempre y cuando se indique dicha circunstancia.

Cuando alguno de los datos o informaciones requeridos no consten en los Registros de Licitadores citados o no figuren actualizados los mismos, deberán aportarse dichos datos.

La documentación exigida a la empresa propuesta como adjudicataria se presentará ajustándose al orden que a continuación se cita, en original o fotocopia.

1) Documentos que acrediten la personalidad del empresario o, en su caso, la representación:

- Fotocopia del DNI de la persona que presente la proposición en nombre propio o como apoderado, o, en su caso, documento que haga sus veces.
- Cuando el licitador no actúe en nombre propio o se trate de sociedad o persona jurídica, poder bastante al efecto a favor de las personas que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro. Si el licitador fuera persona jurídica éste poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil.
- Cuando el licitador sea una persona jurídica, escritura de constitución o modificación debidamente inscrita en el Registro Mercantil, o Registro Oficial correspondiente. Asimismo, las personas jurídicas deberán acreditar que las prestaciones objeto del contrato están comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.
- Las empresas extranjeras aportarán una declaración expresa de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles en cualquier orden, para todas las circunstancias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.
- En el caso de UTE, documento indicativo de los nombres y circunstancias que la constituyen, participación de cada uno, compromiso de constituirse formalmente en Unión Temporal en caso de resultar adjudicatarios, y el nombramiento de 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 de este.

2.- Acreditación solvencia económica y financiera y técnica o profesional.

La solvencia económica y financiera, la acreditación se realizará mediante la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores o mediante certificación, o nota simple expedida por el Registro mercantil y que contenga las cuentas anuales, siempre que esté vencido el plazo de presentación y se encuentren depositadas; si el último ejercicio se encontrara pendiente de depósito, deben presentarlas acompañadas de la certificación de su aprobación por el órgano competente para ello y de su presentación en el Registro, o en su caso por las depositadas en el Registro oficial en que deba estar inscrita. Los empresarios individuales no inscritos podrán acreditarse mediante la presentación de Certificado de volumen anual de negocios anual expedido por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria.

La solvencia técnica o profesional, los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando la destinataria sea una entidad del sector público o, cuando sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o a falta de este certificado mediante una declaración del empresario/a acompañado de los documentos obrantes en poder del mismo que acrediten la realización de la prestación, o en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente. Tales certificados deberán precisar si la ejecución de los servicios se realizó a satisfacción del destinatario de los mismos.

3.- Certificaciones acreditativas de:

- Hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la A.E.A.T. y con los Servicios Tributarios del Principado de Asturias.
- Hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social

4.- Certificado Tributario Censal de IAE.

5.- Constitución de la Garantía definitiva equivalente al 5% del importe de adjudicación, excluido el IVA.

En caso de realizarla por transferencia bancaria pueden hacerla efectiva en la cuenta del Banco Sabadell ES88 0081 5759 7700 0108 4815, indicando como concepto “Fianza Exp. nº 256/2026”.

6.- Póliza del Seguro de Responsabilidad Civil de Explotación por la actividad a desarrollar en la ejecución del contrato con un mínimo de 1.000.000,00 euros para cubrir cualquier contingencia derivada de la actividad, en la que aparezca la R.C. Patronal con un mínimo de 300.000,00 euros por las relaciones del adjudicatario con sus trabajadores. Así como recibo de tenerlo pagado o en su defecto certificado de seguro emitido por la Entidad Aseguradora en el que se especifique la contratación de este y el pago.

Verificación de la documentación aportada: La Mesa de Contratación verificará la documentación presentada, requiriendo al licitador para que subsane en su caso, dentro de un plazo no superior a tres días hábiles, los defectos materiales observados en la misma.

De no cumplirse adecuadamente con la presentación de toda la documentación indicada en los apartados anteriores y en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose a exigirle el importe del 3% de presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad.

En ese caso, se procederá a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que se hayan clasificado las ofertas, concediendo al efecto un nuevo plazo de cinco días hábiles.

Realizadas dichas actuaciones, la Mesa elevará a la Comisión de Contratación la propuesta de adjudicación.

La Comisión de Contratación efectuará la adjudicación, que se notificará a los licitadores, debiendo ser publicada en el perfil del contratante.

10. PERFECCIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona mediante su adjudicación por la Comisión de Contratación, y deberá formalizarse en documento privado, en el plazo de cinco días hábiles desde su adjudicación.

Si éste no pudiera llegar a formalizarse por causas imputables al adjudicatario, la Cámara de Comercio le podrá exigir la indemnización por los daños y perjuicios que considere procedentes y acordar la incautación de la garantía.

11. DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El adjudicatario tiene derecho al abono, con arreglo a los precios convenidos, de los servicios que realmente ejecute con sujeción al contrato otorgado, siendo la forma de pago la especificada en el punto quinto del presente pliego.

El adjudicatario deberá cumplir, bajo su exclusiva responsabilidad, con el conjunto de la normativa legal que le sea de aplicación al desarrollo de las prestaciones incluidas en el objeto de licitación.

El adjudicatario además de las obligaciones fijadas en el Pliego de Prescripciones Técnicas dará cumplimiento a cuanto obligan las leyes en materia laboral, - cumplir las condiciones salariales de los trabajadores conforme al convenio colectivo sectorial de aplicación - debiendo estar al corriente en el pago de las cuotas de los Seguros Sociales, accidentes, mutualidades y demás de carácter laboral. Recaerá únicamente sobre éste cuantas responsabilidades se deriven del incumplimiento de tales obligaciones.

Además, se garantizará el uso no sexista del lenguaje y se evitarán los estereotipos de género en todos los documentos emitidos.

También se garantizará la inexistencia de menciones o propuestas que se refieran a actuaciones no compatibles con el respeto medioambiental y el desarrollo sostenible.

El contrato se ejecutará con sujeción a las cláusulas de este y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diera al adjudicatario el responsable del contrato designado por la Cámara de Comercio de Gijón.

El adjudicatario será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Cámara de

Comercio de Gijón o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

En caso de cumplimiento defectuoso de la prestación objeto del contrato o para el supuesto de incumplimiento de los compromisos se impondrán penalidades de manera proporcional a la gravedad del incumplimiento.

Cuando el adjudicatario por causas imputables al mismo hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total, la Cámara de Comercio podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades.

Durante la ejecución del contrato el adjudicatario está obligado a facilitar a las personas designadas por la Cámara, la información y documentación que éstas soliciten para disponer de un pleno conocimiento de las circunstancias en las que se desarrollan los trabajos.

En todo caso el contrato se ejecutará con estricta sujeción a las condiciones técnicas fijadas en los pliegos y siguiendo las instrucciones que en la interpretación de aquél imparta el responsable del contrato designado.

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

12. DEBER DE CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

El contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se hubiese dado el referido carácter en los pliegos o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. Este deber se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de la información correspondiente.

No se podrá divulgar la información facilitada por los licitadores que estos hayan declarado confidencial en el momento de presentar su oferta.

Protección de datos de carácter personal: La empresa adjudicataria y su personal están obligados a guardar secreto profesional respecto a los datos de carácter personal de los que haya podido tener conocimiento por razón de la prestación del contrato, obligación que subsistirá aún después de la finalización de este, en los términos establecidos en la normativa que resulte de aplicación en materia de protección de datos.

El adjudicatario deberá formar e informar a su personal de las obligaciones que en materia de protección de datos estén obligados a cumplir en el desarrollo de sus tareas para la prestación del contrato, en especial las derivadas del deber de secreto, respondiendo la empresa adjudicataria personalmente de las infracciones legales en que por incumplimiento de sus empleados se pudiera incurrir.

Si el contrato adjudicado implica el tratamiento de datos de carácter personal en la ejecución de este se deberá respetar el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos y la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal y su normativa de desarrollo en lo que proceda.

13. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN

Salvo que medie autorización expresa, previa y por escrito por parte de la Cámara de Comercio de Gijón queda prohibido al adjudicatario ceder o subcontratar a terceros, total o parcialmente, los servicios objeto del presente pliego.

14. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

La resolución del contrato de servicios se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del adjudicatario, mediante procedimiento en el que se garantice la audiencia de éste.

Cuando el contrato se resuelva por incumplimiento culpable del contratista le será incautada la garantía y deberá, además, indemnizar a la Cámara de Comercio de Gijón los daños y perjuicios ocasionados en lo que excedan del importe de la garantía incautada. La determinación de los daños y perjuicios que deba indemnizar el contratista se llevará a cabo por el órgano de contratación en decisión motivada previa audiencia de este, atendiendo, entre otros factores, al retraso que implique para la inversión proyectada y a los mayores gastos que ocasione a la Cámara.

La Cámara de Comercio de Gijón podrá comprobar, tanto antes como después de la adjudicación y en el curso del contrato, la veracidad del contenido de los documentos incluidos en los sobres, entendiéndose que la falsedad o inexactitud de los datos y circunstancias presentado por la empresa puede ser causa de resolución del contrato, en su caso, por incumplimiento imputable al contratista, con pérdida de la garantía definitiva constituida o, en su caso, indemnización por valor de aquella si no se ha constituido. La resolución por causa de falsedad habilitará al órgano de contratación para anular la adjudicación, si ya se hubiera producido, retrotraer el expediente y adjudicar el contrato al licitador que ocupase el siguiente puesto de puntuación en la lista.

15. NO CONSOLIDACIÓN DEL PERSONAL QUE PRESTE EL SERVICIO

A la extinción del presente contrato de servicios no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal de la Cámara de Comercio de Gijón.

Gijón, a 23 de junio de 2026

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO, DE LOS SERVICIOS DE ELABORACIÓN DE PLANES DE GESTIÓN DE RESIDUOS DENTRO DEL PROYECTO PILOTO PARA LA SENSIBILIZACION EN SOSTENIBILIDAD DE LAS PYMES (Exp. 256/2026)

CAPÍTULO I.- DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A CONTRATAR Y ELEMENTOS QUE LO COMPONEN.

1.1.- Objeto del contrato.

El presente pliego tiene por objeto la contratación de los servicios de elaboración de Planes de Gestión de Residuos en 17 pymes de la demarcación de la Cámara Oficial de Comercio, Industria, Servicios y Navegación de Gijón.

Dichos servicios se enmarcan en el Convenio de colaboración suscrito el 29 de diciembre de 2025 entre la Consejería de Movilidad, Medio Ambiente y Gestión de Emergencias del Principado de Asturias y las Cámaras Oficiales de Comercio, Industria, Servicios y Navegación de Oviedo, Gijón y Avilés, publicado en el BOPA núm. 25 de 6 de febrero de 2026, para el desarrollo de un Proyecto Piloto para la Sensibilización en Sostenibilidad de las pymes.

Dicho proyecto contempla cuatro líneas de actuación: Diagnósticos Asistidos en Sostenibilidad, Planes de Gestión de Residuos, Estudio de Conclusiones y Recomendaciones, y Acciones de Promoción y Difusión. Los Diagnósticos, las Acciones de Promoción y Difusión y el Estudio quedan excluidos del ámbito de esta licitación.

1.2.- Características técnicas del trabajo

Los servicios deben incluir 17 planes de gestión de residuos que se realizarán a las pymes, establecerán las directrices y procedimientos necesarios para gestionar de forma adecuada los residuos generados por sus negocios. Estos planes permitirán a las empresas participantes:

- i. Identificar los residuos generados, así como realizar una clasificación de estos.
- ii. Definir objetivos medibles y realistas para disminuir la generación de residuos y aumentar la reutilización y reciclaje de los materiales.
- iii. Establecer procedimientos de almacenamiento y eliminación.
- iv. Selección de gestores autorizados.
- v. Fijar indicadores que permitan la realización de un seguimiento. En esta línea de actuación se prevé una participación de 17 pymes.

1.3.- Requisitos técnicos mínimos

El equipo de trabajo estará integrado como mínimo por tres consultores/as Senior, titulados/as universitarios/as superiores, que deberán acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- Director/a de Proyecto, que ejercerá, entre otras, funciones de coordinación técnica y de interlocución. Deberá contar con, al menos, cinco años de experiencia profesional en el desempeño de labores de consultoría medioambiental.
- Dos Consultores Senior, que deberán acreditar al menos, tres años de experiencia en el desempeño de labores de consultoría medioambiental.

El personal integrante del equipo de trabajo deberá disponer, como mínimo, de titulación universitaria en disciplinas relacionadas con el medio ambiente, tales como Ingenierías, Ciencias Ambientales, Biología, Geología, Geografía u otras titulaciones equivalentes relacionadas con la gestión, evaluación o planificación ambiental.

1.4.- Duración de la contratación.

El contrato tendrá como plazo máximo de ejecución el 4 de diciembre de 2026, contado a partir del día siguiente a la firma del documento en que se formalice el mismo.

1.5.- Presupuesto Base de Licitación.

El presupuesto máximo por los servicios indicados es de 4.500,00€ por cada plan de gestión de residuos elaborado y en ningún caso superará los 76.500,00€, IVA excluido.

Para garantizar la calidad, así como el nivel de servicio a realizar, se establece un umbral de saciedad de 3.600,00€ por plan de gestión de residuos finalizado para una participación estimada de 17 pymes, por lo que no se atenderán ofertas recibidas por debajo de esta cantidad.

CAPÍTULO II.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

2.1. CRITERIOS OBJETIVOS SUJETO A EVALUACION MEDIANTE CIFRAS O FÓRMULAS: 80 PUNTOS

2.1.1. Oferta económica: hasta 50 puntos.

Los puntos correspondientes a la valoración económica más ventajosa (la que presente un precio de licitación inferior al resto de las ofertas presentadas) se le otorgarán únicamente un total de 50 puntos, calculando la puntuación del resto de las ofertas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$P_i = 50 * ((P_b - P_o) / (P_b - P_m)) ^ {1/6}$$

Siendo:

P_i Puntuación de la oferta económica de la entidad licitadora i en puntos

P_b Precio licitación

P_o importe de la oferta que se valora

P_m importe de la oferta más baja

La valoración económica de las ofertas se realizará considerando la duración máxima prevista

del contrato e incluyendo el coste de todos los elementos propuestos que no supongan ejecución de acciones específicas de comunicación e incluyendo los gastos de viaje o desplazamiento del personal, etc.

La propuesta económicamente más ventajosa será aquella que obtenga la mayor puntuación total, conforme al sistema de valoración establecido.

Solo se valorarán las ofertas cuyo precio por Plan de Gestión de Residuos se sitúe entre el Presupuesto Máximo de Licitación y el Umbral de Sacidad, según lo indicado en la cláusula 1.5 del Pliego de Prescripciones Técnicas.

2.1.2. Compromiso de participación de Pymes del Sector Industrial: hasta 20 puntos.

Se valorará el compromiso del licitador de colaborar activamente en la captación de pymes DEL SECTOR INDUSTRIAL para su participación en los planes de gestión de residuos, mediante la propuesta de un número concreto de empresas de la demarcación de la Cámara de Comercio de Gijón, Langreo o Carreño que se compromete a incorporar al proyecto.

La puntuación se calculará aplicando la siguiente fórmula:

$$\text{Puntos} = 20 \times (\text{Nº de pymes comprometidas} / 17)$$

El compromiso de captación deberá concretarse en la oferta mediante una declaración responsable firmada por el representante legal del licitador, indicando el número de pymes que se comprometen a participar.

No obstante, si hay una caída superior al 20% respecto a lo comprometido, la empresa licitadora será penalizada con un 5% del total ejecutado por cada beneficiaria incumplida por encima del 20%.

Se consideran pymes del Sector Industrial a efectos de este pliego las siguientes: Siderurgia, metalurgia primaria, transformación del metal, energía, transición ecológica, agroalimentario, aeroespacial, naval, defensa, químico, farmacéutico, industrias minerales, construcción, talleres mecánicos de automoción, gestión de residuos, bienes de equipo, madera y mueble, papel y artes gráficas, textil y calzado, cementeras y automoción, entre otras.

2.1.3. Consultores Adicionales al Equipo Profesional del Proyecto: hasta 10 puntos.

Se valorará el número de consultores adicionales que integren el equipo de trabajo y que cumplan los requisitos de experiencia de 3 años y titulación universitaria relacionada con el ámbito de la consultoría ambiental, tales como Ingenierías, Ciencias Ambientales, Biología, Geología, Geografía u otras titulaciones equivalentes de acuerdo con la siguiente fórmula:

Puntuación Obtenida= Número de consultores ofrecidos / 5 x 10

Documentación requerida: Currículum vitae del consultor con descripción de los proyectos relevantes realizados, indicando para cada uno el cliente, el objeto del servicio y el año de realización. Declaración responsable firmada por el representante legal de la empresa confirmando la veracidad de la experiencia declarada.

2.2.- CRITERIOS SUBJETIVOS SUJETOS A VALORACION SUBJETIVA: 20 PUNTOS

2.2.1. Propuesta de trabajo para la elaboración de los Planes de Gestión de Residuos. Memoria Técnica: Hasta 20 puntos.

Se valorará en qué medida la propuesta presentada por el licitador describe de forma concreta y aplicable el proceso que seguirá para elaborar cada Plan de Gestión de Residuos. En particular se tendrá en cuenta:

- De qué forma prevé identificar y clasificar los residuos generados por cada PYME participante.
- Cómo plantea establecer objetivos concretos y alcanzables para reducir la generación de residuos y fomentar la reutilización y el reciclaje de materiales.
- Qué procedimientos propone para el almacenamiento y la eliminación de residuos, incluyendo, cuando proceda, la selección de gestores autorizados.
- Qué indicadores de seguimiento plantea implantar en cada empresa para que pueda medir su evolución una vez finalizado el plan.
- Cómo organiza internamente el equipo de profesionales que ejecutará los trabajos y qué cronograma de ejecución propone para el conjunto del contrato.
- Estructura obligatoria de la memoria técnica

Con el fin de facilitar la evaluación comparativa de las ofertas y garantizar que todas las propuestas son valoradas en igualdad de condiciones, la memoria técnica deberá seguir obligatoriamente la siguiente estructura y orden. Únicamente se valorará el contenido desarrollado bajo el epígrafe correspondiente a cada subcriterio, sin tener en cuenta contenidos desplazados a otros apartados.

2.2.1.1. Metodología para la elaboración de los Planes de Gestión de Residuos: hasta 10 puntos.

- 1.1. Planificación de visitas y recogida de información en las empresas participantes.
- 1.2. Diagnóstico inicial: metodología de identificación, caracterización y análisis de los procesos generadores de residuos.
- 1.3. Propuestas de mejora, prevención, valorización y reducción de residuos.
- 1.4. Procedimientos de almacenamiento, eliminación y selección de gestores autorizados.

1.5. Definición de indicadores de seguimiento para las empresas participantes.

2.2.1.2. Organización del equipo de trabajo: hasta 7 puntos.

2.1. Estructura del equipo y funciones de cada perfil.

2.2. Coordinación interna del equipo y con la Cámara de Comercio de Gijón.

2.2.1.3. Cronograma de ejecución: hasta 3 puntos.

Se presentará un cronograma detallado que cubra la totalidad del plazo contractual, con indicación de las fases de trabajo, los hitos de entrega y la planificación temporal de las actividades y recursos asignados.

2.2.2. Umbral mínimo de puntuación a obtener en la valoración subjetiva

Se determina que los licitadores deberán obtener en la valoración un 60% de la puntuación otorgada para los criterios técnicos de adjudicación de los Criterios Subjetivos para poder continuar en el proceso selectivo, es decir, un mínimo de 12 puntos.

Gijón, 23 de junio de 2026.

Modelo de Declaración Responsable

D. con Documento Nacional de Identidad
número en su propio nombre o en representación de
....., con NIF

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

Que, cumpliendo todas las condiciones legalmente establecidas para contratar, así como las condiciones que rigen la licitación convocada por la CÁMARA DE COMERCIO DE GIJÓN, de los Servicios para la Elaboración de Planes de Gestión de Residuos para Pymes, Exp. 256/2026, se comprometo, en caso de resultar propuesto como adjudicatario, a acreditar tales circunstancias mediante la presentación tanto de la documentación administrativa a que se refiere el Pliego de Cláusulas Administrativas, así como cualquier otro tipo de documentación por la que se rige la licitación.

Asimismo, declaro responsablemente:

- ☐ Que la sociedad está válidamente constituida y que conforme a su objeto social puede presentarse a la licitación.
- ☐ Que como firmante de la declaración ostento la debida representación de la sociedad que presenta la proposición. (En caso de licitar en nombre propio: Declara que tiene la capacidad necesaria para firmar la presente declaración).
- ☐ Que la sociedad a la que represento (o el firmante de la declaración, cuando actúe en nombre propio) no está incurso en prohibición de contratar según la normativa que le sea aplicable.
- ☐ **Trabajadores con Discapacidad:** Declaro que la empresa a la que representa emplea a: (Marque la casilla que corresponda)
 - ☐ Menos de 50 trabajadores
 - ☐ 50 o más trabajadores y (marque la casilla que corresponda)
 - ☐ Cumple con la obligación de que, entre ellos, al menos, el 2% sean trabajadores con discapacidad, establecida por el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.
 - ☐ Cumple las medidas alternativas previstas en el Real Decreto 364/2005, de 8 de abril, por el que se regula el cumplimiento alternativo con carácter excepcional de la cuota de reserva a favor de trabajadores con discapacidad.
- ☐ **Plan de Igualdad:** Declaro que la empresa a la que representa: (Marque la casilla que corresponda)
 - ☐ cumple con lo establecido en el apartado 2 del artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, relativo a la elaboración y aplicación de un plan de igualdad.
 - ☐ en aplicación del convenio colectivo aplicable, cumple con lo establecido en el apartado 3 del artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, relativo a la elaboración y aplicación de un plan de igualdad.
 - ☐ en aplicación del apartado 5 del artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la empresa no está obligada a la elaboración e implantación del plan de igualdad.

- o El compromiso de constitución de Unión Temporal de Empresarios. Si varios empresarios concurren agrupados en una unión temporal, deberán indicar 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 unión temporal, en caso de resultar adjudicatarios del contrato.
- o Que designa la siguiente dirección de correo electrónico, a los efectos de practicar las notificaciones.....
- o Además, las empresas extranjeras deberán aportar una declaración de sometimiento 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 corresponderles.

En _____ a _____ de _____ de 20 _____.

Fdo: _____.

Modelo de Declaración Relativa a la Cifra de Negocios Global

En cumplimiento de lo establecido en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, en cuanto a la justificación de la solvencia económica y financiera:

Don/Doña _____ con DNI _____ en
nombre propio o como representante de la empresa _____ con
CIF _____ con domicilio en _____.

DECLARO bajo mi responsabilidad, y de acuerdo con lo exigido en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, aprobado para el contrato:

Servicios para la Elaboración de Planes de Gestión de Residuos para Pymes, Exp. 256/2026

que la **cifra de negocios global** de mi negocio (o empresa que represento) relativa a los tres últimos ejercicios, asciende a las siguientes cantidades:

AÑO 2022: _____ €.

AÑO 2023: _____ €.

AÑO 2024: _____ €.

En _____ a _____ de _____ de 20____.

Fdo. _____.

Modelo de Justificación de la Solvencia Técnica

En cumplimiento de lo establecido en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, en cuanto a la justificación de la solvencia técnica o profesional:

Don/Doña _____ con DNI _____ en
nombre propio o como representante de la empresa _____ con
CIF _____ con domicilio en _____.

DECLARO bajo mi responsabilidad, y de acuerdo con lo exigido en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, aprobado para el contrato:

Servicios para la Elaboración de Planes de Gestión de Residuos para PYMES, Exp. 256/2026

que la relación de los principales trabajos de similares características, realizados en los últimos 3 años es la que figura a continuación

Nombre, descripción y objeto del proyecto	Entidad contratante	Año de ejecución	Importe proyecto (sin IVA)

En _____ a ____ de _____ de 20____.

Fdo. _____.

Modelo Proposición Económica

D. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, c/ _____, n.º _____, con DNI n.º _____, en representación de la Entidad _____, con CIF n.º _____, enterado de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación por procedimiento abierto del contrato los Servicios para la Elaboración de Planes de Gestión de Residuos para Pymes, Exp. 256/2026, considera que se encuentra en condiciones de concurrir al mismo.

A estos efectos, manifiesta que conoce el pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato con arreglo a los siguientes precios:

Concepto	Planes de Gestión de Residuos previstos	Precio Plan finalizado	Total
Plan de Gestión de Residuos finalizados	17		
	Total Contrato		

En _____, a _____ de _____ de 20 ____.

Firma del candidato,

Fdo.: _____.

Modelo de Compromiso de Participación de PYMES del Sector Industrial

Don/Doña _____ con DNI _____ en
nombre propio o como representante de la empresa _____ con
CIF _____ en calidad de _____.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

1. Que, en relación con el procedimiento de contratación relativo a los servicios de elaboración de Planes de Gestión de Residuos (Exp. 256/2026), la entidad a la que representa se compromete a colaborar activamente en la captación de pymes del sector industrial para su participación en el proyecto.
2. Que, a tal efecto, se compromete a incorporar al proyecto un total de:
_____ pymes del sector industrial pertenecientes a la demarcación de la Cámara de Comercio de Gijón, Langreo o Carreño.

1. Que las PYMES comprometidas se encuadran en alguno de los sectores industriales definidos en el pliego de prescripciones técnicas.
2. Que el presente compromiso se formula a efectos de su valoración conforme al criterio de adjudicación correspondiente, con pleno conocimiento de que:
 - La puntuación se calculará en función del número de pymes comprometidas.
 - El incumplimiento del compromiso asumido podrá dar lugar a la aplicación de las penalidades previstas en el pliego.

Y para que así conste, firma la presente declaración en ____ a ____ de ____ de 20 ____.

Firma del representante de la empresa: _____

Modelo de Consultores Adicionales al Equipo del Proyecto

Don/Doña _____ con DNI _____ en
nombre propio o como representante de la empresa _____ con
CIF _____ en calidad de _____.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

1. Que, en relación con el procedimiento de contratación relativo a los servicios de elaboración de Planes de Gestión de Residuos (Exp. 256/2026), a efectos de su valoración conforme al criterio de adjudicación relativo a los consultores adicionales al equipo del proyecto, la entidad a la que representa propone la incorporación de:
_____ CONSULTORES/AS ADICIONALES al equipo mínimo exigido en el pliego.
1. Que todos los consultores/as adicionales propuestos cumplen los siguientes requisitos:
 - Titulación universitaria en disciplinas relacionadas con el ámbito ambiental.
 - Experiencia profesional mínima de tres (3) años en consultoría medioambiental.
1. Que se adjunta a la presente declaración la siguiente documentación:
 - Currículum vitae de cada uno de los consultores propuestos.
 - Descripción de proyectos relevantes realizados, indicando cliente, objeto y año.
1. Que la entidad garantiza la veracidad de la información aportada y el compromiso de adscripción efectiva de los consultores propuestos en caso de resultar adjudicataria.

Y para que así conste, firma la presente declaración en ____ a ____ de ____ de 20____.

Firma del representante de la empresa: _____