

# **MODELO DE PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE RECOGIDA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS y TRANSPORTE A VERTEDERO**

## **CLÁUSULA PRIMERA. Objeto y Calificación**

El objeto del contrato es la realización del servicio público de recogida y transporte de residuos urbanos y su traslado a un Centro Gestor Autorizado, para proceder a la valoración y tratamiento de los mismos.

El servicio comprenderá, según se desarrolla en el Pliego de Prescripciones Técnicas:

1. La recogida no selectiva de residuos urbanos depositados en los contenedores instalados al efecto. Se incluye la recogida de los residuos depositados fuera de los contenedores, junto a los mismos en aceras y calzadas, así como la recogida de los vertidos y derrames que se produzcan durante las maniobras de recogida.
2. El transporte al centro de tratamiento. El servicio no incluye la eliminación de los RU.
3. Residuos de mercados.
4. Residuos de limpieza de actos extraordinarios: Fiestas, actos públicos, etc.
5. Cualquier otra recogida de residuos asimilables a RSU que determine el Ayuntamiento.

• No tendrán la consideración de basuras:

1. - Los residuos o cenizas industriales de fábricas, talleres y almacenes; y las cenizas procedentes de las calefacciones centrales.
2. - las tierras de desmonte y los escombros o desechos de obras.
3. - Los restos de hospitales y clínicas no asimilables a urbanos.
4. - El estiércol de cuadras, establos y corrales.
5. - Los animales muertos.
6. - Los productos decomisados.

La explotación del servicio se realizará a riesgo y ventura del adjudicatario.

El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo de servicios públicos tal y como establece el artículo 12 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP), R.D. Legislativo 3/2011, de 14 de Noviembre. CPV: 90511300-5/ 90511200-9

## **CLÁUSULA SEGUNDA. Procedimiento de Selección y Adjudicación**

La forma de adjudicación del contrato de servicios de recogida y transporte de residuos urbanos, será el procedimiento abierto, en el que todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato, de acuerdo con el artículo 157 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP), R.D. Legislativo 3/2011, de 14 de Noviembre.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a varios criterios directamente vinculados al objeto del contrato, de conformidad con el artículo 150 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP), R.D. Legislativo 3/2011, de 14 de Noviembre y con lo establecido en este pliego.

El presente contrato de servicio está sujeto a regulación armonizada según lo regulado en el art. 13 del TRLCSP. A tal efecto se deberá publicar en el Diario Oficial de la Unión europea.

## **CLÁUSULA TERCERA. Perfil de Contratante**

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este municipio colocará en diferentes medios de difusión de los que consta este ayuntamiento, como puede ser tablón de anuncios y página web siguiente: [www.aytomiengo.org](http://www.aytomiengo.org)

## **CLÁUSULA CUARTA. Precio del Contrato y Forma de Pago**

El canon máximo del contrato anual ascendería a 150.000,00 €/ ANUALES I.V.A. INCLUIDO, siendo la Base 136.363,64 euros y el importe del IVA (10%) 13.636,36 euros. Duración 4 años, prorrogables por 2 más, a voluntad de ambas partes, y de manera expresa.

El presupuesto del contrato asciende a la cuantía de 545.454,55 euros para los 4 años, a lo que se añade el I.V.A. de 54.545,45 euros, TOTAL 600.000,00 euros. El valor estimado del contrato para los 6 años (4 años más 2 años de prórroga) asciende a 818.181,82 euros más el importe del IVA 81.818,18 euros, TOTAL 900.000,00 euros.

El servicio se financiará con cargo a la partida presupuestaria 1621-22799.

En relación a la forma de pago el precio será abonado mensualmente mediante certificaciones iguales al precio anual dividido entre doce meses.

El último día de cada mes, el contratista presentará, ante el servicio municipal, propuesta de certificación de los servicios prestados. A la vista de la propuesta, éste redactará, en el plazo de 15 días, la oportuna certificación en la que se incluirán los descuentos que, por omisiones o deficiencias, correspondan a cada partida de certificación, de acuerdo con las normas establecidas.

En caso de que el adjudicatario no estuviera conforme con la misma, presentará ante el Ayuntamiento la correspondiente reclamación, la cual será informada por el Servicio Municipal y resuelta por la Alcaldía o Junta de Gobierno Local, en su caso, en el plazo de 30 días a partir de la fecha en que se produjo tal reclamación. Contra la resolución de la Alcaldía, o de la Junta de gobierno, en su caso, sólo cabrá el recurso Contencioso- Administrativo.

Las reclamaciones por parte del adjudicatario solamente podrán tener lugar dentro del mes a partir de la redacción de la certificación, que el contratista retirará del Servicio Municipal a los 15 días de la presentación de su propuesta de certificación. Si la resolución fuera, total o parcialmente, favorable al adjudicatario, éste presentará, directamente, la oportuna factura por la diferencia entre la cantidad aprobada por la resolución del alcalde o Junta de Gobierno en su caso y la certificación efectuada.

La existencia de reclamaciones o recursos no será obstáculo para el abono al adjudicatario de la certificación redactada por los servicios técnicos.

#### **CLÁUSULA QUINTA. Duración del Contrato**

**Será de 4 años, el cual finalizado éste plazo podrá prorrogarse hasta un máximo de 2 anualidades más, si ambas partes están conformes.**

En caso de disconformidad se hará saber a la otra parte con un preaviso de tres meses antes del vencimiento del contrato.

Podrá prorrogarse el contrato siempre que sus características permanezcan inalterables durante el periodo de duración de éstas y que la concurrencia para su adjudicación haya sido realizada teniendo en cuenta la duración máxima del contrato, incluidos los periodos de prórroga.

La prórroga se acordará por el órgano de contratación, aprobada y consentida por ambas partes, será obligatoria para el empresario, y se formalizará de manera expresa, sin que pueda producirse por el consentimiento tácito de las partes.

#### **CLÁUSULA SEXTA. Presentación de las Proposiciones. Lugar y plazo de presentación**

Las proposiciones se presentaran, con la documentación y formalidades exigidas en este pliego, en el Ayuntamiento de Miengo en horas de oficina ( de 9,00 a 14,00 horas) durante el plazo de cincuenta y dos días naturales contados desde la fecha del envío del anuncio de licitación al D.O.U.E. de conformidad con lo dispuesto en el artículo 159 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP), R.D. Legislativo 3/2011, de 14 de Noviembre, si el último día del plazo de presentación de proposiciones fuera sábado, se entenderá prorrogado el plazo hasta el primer día hábil siguiente. De igual modo, las ofertas podrán ser presentadas por correo. En tal caso, el empresario deberá justificar la fecha y hora de imposición del envío en la oficina de Correos, que no podrá ser posterior al último día señalado en el pliego para presentar las proposiciones y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, o telegrama en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la documentación. Transcurridos, no obstante, diez días siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso. A su vez, deberá remitirse copia del fax a la dirección de correo electrónico No se admitirá la presentación de proposiciones por correo electrónico. Los licitadores tendrán derecho a que se les entregue un recibo con los datos que se hagan constar en los libros de registro.

## **CLÁUSULA SÉPTIMA. Propositiones y solvencia técnica, profesional y económica.**

Cada candidato no podrá presentar más de una proposición, sin perjuicio de lo establecido en los artículos 147 y 148 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP), R.D. Legislativo 3/2011, de 14 de Noviembre.

Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

La presentación de una proposición supone la aceptación incondicionada por el empresario de las cláusulas del presente Pliego.

Quienes deseen tomar parte en la contratación deberán presentar la documentación en tres sobres cerrados con la siguiente documentación:

Solvencia técnica: se acreditará por los medios siguientes:

- **a)** Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos cinco años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.
- **b)** Indicación del personal técnico o de las unidades técnicas, integradas o no en empresa, participantes en el contrato, especialmente aquéllos encargados del control de calidad.

Esta acreditación de la solvencia técnica podrá ser sustituida por la presentación de la correspondiente clasificación: Grupo R), subgrupo 5, categoría 4.

Solvencia económica: se acreditará por los medios siguientes:

Justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales por importe igual o superior a 545.000 euros.

### **SOBRE Nº1: Documentación administrativa.**

1. Documento o documentos que acrediten la personalidad del empresario y la representación, en su caso, del firmante de la proposición, consistentes en:

- Documento Nacional de Identidad del licitador cuando se trate de personas físicas o empresarios individuales, por fotocopia compulsada por quien ostente la representación pública administrativa, o Escritura de constitución de la Sociedad Mercantil, debidamente inscrita en el Registro Mercantil, cuando el Empresario fuera persona jurídica.

- Poder bastantado por el Secretario de la corporación, que acredite la representación que, en su caso, ostente.
- En caso de concurrir a la licitación varias empresas, constituyendo una unión temporal, cada una de ellas deberá acreditar su personalidad y capacidad, en la forma descrita a continuación:

Si el licitador fuere una o varias personas jurídicas, deberán presentar copia autorizada o testimonio notarial de la escritura de constitución o de modificación, en su caso, inscritas en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable, si no fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos, o acto fundacional, en la que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.

En el caso de que uno o varios licitadores concurrieran con el compromiso de constituir una sociedad, que se subrogará como concesionaria en la posición de la adjudicataria, se presentará por los licitadores un escrito que consista en una relación de los futuros promotores o partícipes de la sociedad, así como una descripción de las características tanto jurídicas como financieras de la misma, los porcentajes de participación de los promotores en la citada sociedad. Asimismo, se nombrará un apoderado que representará a los promotores de la sociedad concesionaria hasta la constitución de la misma. El escrito habrá de estar firmado por los representantes de las diversas empresas promotoras, así como por el citado apoderado.

En el supuesto de que se presenten proposiciones suscritas conjuntamente por varios licitadores como Unión Temporal de Empresas (UTE), se incorporará un compromiso por los licitadores para constituir una UTE en el caso de que sean adjudicatarios. En todo caso, los empresarios que deseen concurrir integrados en ella deberán indicar en la propuesta los nombres y circunstancias de los que la constituyan, la participación de cada uno de ellos y que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal, caso de resultar adjudicatarios. El escrito habrá de estar firmado por los representantes de las diversas empresas promotoras así como por el apoderado único que estarán obligadas a nombrar las empresas incluso para el periodo de licitación.

2. - Documentación acreditativa de la solvencia económica, financiera y técnica del contratista mediante los medios previstos en el art. 75 a 79 del TRLCSP., o clasificación empresarial en su caso.

3. - Declaración jurada de la persona firmante de la proposición acreditativa de que ni él ni la empresa se hallan incurso en las causas de incapacidad o incompatibilidad para contratar, previstas en el art.60 del TRLCSP. Modelo ANEXO II

Esta declaración incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la seguridad social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.

4. - En el supuesto que el licitador tuviera previsto la subcontratación de determinadas prestaciones del servicio en aquellos supuestos permitidos por el pliego de prescripciones técnicas, deberá indicar en la proposición las empresas subcontratistas, acreditando la solvencia técnica, económica y financiera de las mismas, así como la declaración de no estar incurso en suspensión de clasificaciones o inhabilitación para contratar.

5. - Para las empresas extranjeras, declaración de someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

6. - En su caso, dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones

7. Póliza de seguro de responsabilidad civil por importe igual o superior al precio del contrato. Modelo ANEXO III.

8. Adscripción de medios al contrato. Obligación de subrogación. Modelo ANEXO IV.

## **SOBRE 2: Documentación Técnica.**

El licitador presentará un proyecto técnico SOBRE Nº 2 de prestación de los servicios en el que se detallen, al menos los siguientes aspectos:

- Memoria explicativa de la forma en que se realizarán los servicios, debiendo consignar las condiciones generales que cada licitador estime oportunas con el fin de llegar a un mejor conocimiento de la Oferta.
- Horario de trabajo, personal y material a emplear.
- Relación de la plantilla necesaria, con expresión de categoría y puesto de trabajo por servicios, bajas, vacaciones, etc... incluyendo personal de dirección, taller, etc...
- Relación de los vehículos, instalaciones y material necesarios. Detalle, para cada vehículo de sus características de motor, potencia, consumo, capacidad, dimensiones etc... así como un plan de mantenimiento de los mismos..
- Todos los demás documentos técnicos exigidos en los pliegos, o que el concursante estime necesario.

Al efecto anterior la información se normalizará en las siguientes fichas a evaluar por el Técnico asesor:

1.- Ficha correspondiente a recursos humanos: En ella se recoge básicamente el número de personas que prestarán su servicio en cada una de las labores del contrato, cualificación técnica de las mismas, jornada de trabajo, etc.

2.- Ficha correspondiente a medios materiales: En ella se recogen básicamente las características y el número de los medios mecánicos a utilizar con dedicación total que prestarán su servicio en cada una de las labores del contrato así como las instalaciones afectas al servicio.

3.- Ficha correspondiente a la descripción técnica de la oferta: En ella se recogen básicamente las características de la oferta: descripción de las tareas a realizar, periodicidad de las mismas, jornada de trabajo, etc.

4.- Ficha correspondiente a la propuesta económica a favor del Ayuntamiento de Miengo para la adquisición de los contenedores fuera de uso.

Incluirá preceptivamente los criterios cuya ponderación depende de un juicio de valor.

### **SOBRE Nº 3: Documentación Económica.**

Contendrá la proposición económica, expresada conforme al modelo inserto en el presente Pliego como Anexo I-A, entendiéndose a todos los efectos, que la oferta comprende no sólo el importe neto, sino también el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) estableciendo en último lugar el precio global contractual.

Los licitadores deberán efectuar su oferta a la totalidad de los servicios que comprende el presente pliego.

Los licitadores deberán expresar su oferta económica, tanto en letra como en número, con referencia siempre al presupuesto de licitación fijado por la Administración, prevaleciendo, en caso de contradicción, la letra sobre el número.

La propuesta se presentará correctamente, no siendo admisible aquélla que tenga omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer a la Administración los aspectos fundamentales de la misma, la que no esté debidamente firmada o exceda del presupuesto máximo de licitación.

### **CLÁUSULA OCTAVA. Criterios de valoración**

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta más ventajosa se atenderá a los siguientes criterios de valoración:

A.- Criterios cuantificables automáticamente: ANEXO I-A, a incluir en el Sobre Nº 3

**Oferta económica 1:** 60 puntos, según la siguiente fórmula:

Puntos oferta valorada = 0,1 puntos por cada 450 euros de baja con respecto al precio de licitación a cuatro años. No se admiten fracciones intermedias. Por debajo de una oferta de 270.000 euros de baja para cuatro años, el Pleno municipal, como órgano de contratación, considera inviable realizar la prestación con un mínimo de calidad en el servicio. Se trataría de una baja temeraria que habría de justificarse, siendo la puntuación asignada para bajas por debajo de este umbral de 1 punto por cada 9.000 euros en caso de aceptarse dicha baja temeraria, no admitiéndose fracciones intermedias.

**Oferta Económica 2:** Resultando obligatoria la adquisición del camión de reserva municipal a un precio mínimo de 30.000 euros, se valorará la mejora de este precio en 0,5 puntos por cada 4500 euros al alza sobre los 30.000. No se admiten fracciones intermedias. Máximo de 6 puntos.

**No se establecen bajas temerarias o desproporcionadas.**

**Acreditaciones ISO 9001:2008, ISO 14001:2004 Y OHSAS 18001::** 9 puntos. Se concederá 3 puntos por estar en posesión de cada uno de los certificados descritos. En todos los casos el alcance de los certificados deben referirse al ámbito de los servicios requeridos en este pliego.

**B.- Criterios cuya ponderación depende de un juicio de valor: ANEXO I-B, a incluir en el Sobre Nº2**

**Proyecto de ejecución del servicio.** 8 puntos

La organización y secuencia de trabajos relativos a los servicios de recogida y transporte de residuos y asimilables a realizar; medios propuestos, frecuencias, rutas de trabajo debidamente justificadas, flexibilidad de horario en trabajos para la mejor prestación y optimización de los trabajos, planos de detalle a escala adecuada con los itinerarios seguidos por los vehículos y máquinas, estudio de tiempos de ejecución de los diferentes trabajos, calendario y horario de trabajos, estacionalidad de los servicios, plan de mantenimiento y conservación de contenedores y de vehículos, reserva de maquinaria y vehículos disponibles en instalaciones fijas del adjudicatario, actuaciones en caso de avería o parada programada, nivel de coordinación entre los diferentes equipos de trabajo, etc, y su realismo, en coherencia con los medios comprometidos en la oferta.

Para la evaluación del presente criterio de adjudicación, se emitirá con carácter previo a la evaluación y votación de la Mesa, Informe por parte del Técnico Asesor.

#### **CLÁUSULA NOVENA. Garantía Provisional**

**No se exige garantía provisional.**

#### **CLÁUSULA DECIMA. Mesa de Contratación**

De acuerdo con lo dispuesto en el art. 320 del TRLCSP, el órgano de contratación para la adjudicación de este contrato estará asistido por la Mesa de Contratación permanente del Ayuntamiento de Miengo, cuyos componentes constan en el perfil del contratante del sitio web institucional del Ayuntamiento.

La Mesa de Contratación estará constituida por los siguientes miembros:

Presidente: Alcalde.

Vocales:

- 2 Concejales del Grupo Municipal PP
- 1 Concejales Grupo Municipal PSOE
- 1 Concejales Grupo Municipal EQUO
- 1 Concejales Grupo Municipal PRC
- Secretario Municipal
- Interventor Municipal
- Ingeniero municipal, con voz pero sin voto, en calidad de asesor de la mesa.

- Un Secretario/a de la Mesa que será un funcionario/a municipal.

Una vez finalizado el plazo de presentación de las proposiciones, la Mesa de contratación se constituirá a los efectos de calificación de la documentación mediante la apertura del **Sobre n°1**. Si observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará a los interesados, mediante correo electrónico facilitado en su plica o cualquier otro medio que permita tener constancia de su recepción por el interesado, de la fecha en que se reciba y del contenido de la comunicación, concediéndose un plazo no superior a tres días hábiles para que los licitadores los corrijan o subsanen o para que presenten aclaraciones o documentos complementarios. Sin perjuicio de lo anterior, las circunstancias reseñadas además podrán hacerse públicas por la secretaría de la Mesa a través del Perfil del Contratante. De lo actuado se dejará constancia en el acta que necesariamente deberá extenderse.

Una vez calificada la documentación y realizadas, si procede, las actuaciones indicadas, la Mesa de Contratación procederá a hacer un pronunciamiento expreso sobre los admitidos a licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo.

Una vez examinada la documentación del Sobre n° 1, se procederá en acto público, a la apertura del **Sobre n° 2**, que contiene la Documentación Técnica, que se celebrará en el lugar y día que previamente se haya fijado. La Mesa de Contratación podrá recabar los informes técnicos, jurídicos y/o económicos que estime convenientes. Igualmente podrá requerir de los licitadores aclaraciones a sus ofertas o convocarles a sesión explicativa del contenido de las mismas.

Con posterioridad a la celebración de dicho acto, se procederá a la apertura del **Sobre N°3** de Documentación económica. La Mesa procederá a clasificar en orden decreciente de valoración las ofertas presentadas y elevará al órgano de contratación las proposiciones junto con el acta e informes emitidos y la propuesta de adjudicación que estime pertinente, que incluirá en todo caso la ponderación de los criterios de adjudicación indicados en el presente pliego.

La propuesta de adjudicación de la mesa de contratación no crea derecho alguno en favor del empresario propuesto, que no los adquirirá, respecto a la Administración, mientras no se haya formalizado el contrato.

## **CLÁUSULA DECIMOPRIMERA. Prerrogativas de la Administración**

El órgano de contratación, de conformidad con el artículo 210 del TRLCSP, ostenta las siguientes prerrogativas:

- a) Interpretación del contrato.
- b) Resolución de las dudas que ofrezca su cumplimiento.
- c) Modificación del contrato por razones de interés público.
- d) Acordar la resolución del contrato y determinar los efectos de ésta.

## **CLÁUSULA DÉCIMOSEGUNDA. Apertura de las Proposiciones y Adjudicación.**

La Mesa de contratación procederá a la calificación de la documentación general presentada por los licitadores en el Sobre Nº1, en sesión no pública, el tercer día siguiente hábil a la finalización del plazo de presentación de proposiciones; salvo que sea sábado, en este caso se procederá a la calificación el primer día hábil siguiente.

Si la Mesa de Contratación observara defectos materiales en la documentación presentada, podrá conceder, si lo estima conveniente, un plazo no superior a 3 días para que el licitador lo subsane.

Si la documentación contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, se rechazará la proposición.

La Mesa de Contratación, en acto público, dará cuenta del resultado de la calificación de la documentación administrativa presentada por los licitadores en el Sobre Nº1, indicando los licitadores excluidos y las causas de su exclusión, invitando a los asistentes a formular observaciones, que se recogerán en el acta.

Posteriormente, se procederá a la apertura y examen del Sobre Nº2, que contienen los criterios cuya ponderación dependen de un juicio de valor.

Reunida de nuevo la Mesa de Contratación, se dará a conocer la ponderación asignada a los criterios dependientes de un juicio de valor. A continuación se procederá a la apertura del Sobre Nº3.

Al licitador que haya presentado la oferta más ventajosa, se le requerirá para que constituya la garantía definitiva, en la cuantía y forma indicadas en la Cláusula DECIMOTERCERA.

De conformidad con lo establecido en el artículo 151 y siguientes del TRLCSP, el órgano de contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales conforme a lo señalado en el artículo 152 del TRLCSP. Para realizar dicha clasificación, atenderá a los criterios de adjudicación señalados en el presente pliego pudiendo solicitar para ello cuantos informes técnicos estime pertinentes.

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al art. 64 del TRLCSP y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente. Los correspondientes certificados podrán ser expedidos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos.

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

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

No podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el presente pliego. La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante.

Será de aplicación a la motivación de la adjudicación la excepción de confidencialidad contenida en el art 153 del TRLCSP.

En todo caso, en la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a la formalización del contrato, conforme al último párrafo del artículo 156.3 del TRLCSP.

### **CLÁUSULA DECIMOTERCERA. Garantía Provisional y Definitiva**

No se exige garantía provisional.

El que resulte adjudicatario provisional del contrato deberá constituir una garantía del 5% del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

Esta garantía podrá prestarse en alguna de las siguientes formas:

a) En efectivo o en valores de Deuda Pública, con sujeción, en cada caso, a las condiciones establecidas en las normas de desarrollo de esta Ley. El efectivo y los certificados de inmovilización de los valores anotados se depositarán en la Caja General de Depósitos o en sus sucursales encuadradas en las Delegaciones de Economía y Hacienda, o en las Cajas o establecimientos públicos equivalentes de las Comunidades Autónomas o Entidades locales contratantes ante las que deban surtir efectos, en la forma y con las condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan.

b) Mediante aval, prestado en la forma y condiciones que establezcan las normas de desarrollo de esta Ley, por alguno de los bancos, cajas de ahorros, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España, que deberá depositarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.

c) Mediante contrato de seguro de caución, celebrado en la forma y condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan, con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo. El certificado del seguro deberá entregarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.

La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato.

Esta garantía responderá a los conceptos incluidos en el artículo 100 del TRLCSP.

#### **CLÁUSULA DECIMOCUARTA. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO**

Recibida la documentación solicitada, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los tres días hábiles (máximo cinco días hábiles) siguientes a la recepción de la documentación.

En ningún caso podrá declararse desierta una licitación cuando exija alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

La adjudicación deberá ser motivada se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante.

La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido o candidato descartado interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación. En particular expresará los siguientes extremos:

En relación con los candidatos descartados, la exposición resumida de las razones por las que se haya desestimado su candidatura.

Con respecto de los licitadores excluidos del procedimiento de adjudicación también en forma resumida, las razones por las que no se haya admitido su oferta.

En todo caso, el nombre del adjudicatario, las características y ventajas de la proposición del adjudicatario determinantes de que haya sido seleccionada la oferta de éste con preferencia a las que hayan presentado los restantes licitadores cuyas ofertas hayan sido admitidas.

En la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización.

#### **CLÁUSULA DECIMOQUINTA. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

La formalización del contrato en documento administrativo se efectuará dentro de los quince días hábiles siguientes a contar desde la fecha de la notificación de la adjudicación definitiva; constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

El contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

## **CLÁUSULA DECIMOSEXTA. Derechos y Obligaciones**

### **A) Obligaciones del Contratista:**

Además de las obligaciones generales derivadas del régimen jurídico del presente contrato, tendrá como principales obligaciones las siguientes:

- Prestar el servicio con la continuidad convenida y garantizar a los particulares el derecho a utilizarlo en las condiciones que hayan sido establecidas.
- Cuidar el buen orden del servicio, pudiendo dictar las oportunas instrucciones, sin perjuicio de los poderes de policía atribuidos a la administración.
- A la finalización del contrato el camión nuevo de Recogida de Residuos sólidos urbanos que debe aportarse inicialmente pasará a propiedad municipal.
- Indemnizar los daños que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera el desarrollo del servicio, excepto cuando el daño sea producido por causas imputables a la Administración.
- Obligaciones laborales y sociales. El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de prevención de riesgos laborales, quedando el Ayuntamiento exonerado de responsabilidad por este incumplimiento.
- El contratista está obligado a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello, esta obligación se considera esencial. (Artículo 64.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre).
- El contratista está obligado al cumplimiento de los requisitos previstos en el artículo 227 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, para los supuestos de subcontratación.
  - Gastos exigibles al contratista. Son de cuenta del contratista, los gastos e impuestos del anuncio o anuncios de licitación y adjudicación o de la formalización del contrato, así como cualesquiera otros que resulten de aplicación, según las disposiciones vigentes en la forma y cuantía que éstas señalen.
  - El mantenimiento integro de todos los gastos ocasionados por el vehículo o la prestación del servicio incluyendo combustibles, seguros, reparaciones o cualquier otro gasto, incluyendo los daños ocasionados en la prestación del servicio por el vehículo o personal necesario para la prestación del servicio. El adjudicatario realizará el servicio de recogida con un camión compactador de su propiedad.

El adjudicatario trasladará y verterá los residuos recogidos a la planta de tratamiento..

El adjudicatario procederá a la instalación de nuevos contenedores normalizados, en un plazo de 90 días desde la formalización del contrato, para realizar la recogida parcial o totalmente mecanizada, corriendo a su cargo la instalación, mantenimiento y recogida sin mayor contraprestación de los contenedores, así como su limpieza y desinfección periódica. La instalación de contenedores

deberá ser autorizada por el Ayuntamiento debiendo recogerse la basura en los días señalados y en los lugares en que sea depositada por los usuarios.

## **B) Obligaciones de la Administración**

Poner a disposición del contratista los medios necesarios para la prestación del servicio en las condiciones adecuadas.

Hacer efectivo el precio que corresponda al contratista por la prestación del servicio reservando consignación en la partida 1621-22799 del presupuesto general.

### **CLÁUSULA DECIMOSEPTIMA. Revisión de Precios**

No se establece revisión de precios.

### **CLÁUSULA DECIMOCTAVA. SERVICIOS, HORARIO Y PERIODICIDAD**

Se desarrollan detalladamente en el Pliego de Prescripciones Técnicas, sin perjuicio de esto se detallan aquí los aspectos más relevantes de la prestación

#### Objetivos

Adaptar los medios humanos y mecánicos de la Recogida y Transporte de residuos a la naturaleza del servicio y al tipo de residuo a recoger.

Material y personal: los concursantes deberán indicar los medios materiales y humanos, en su conjunto, que ofertan para la realización del servicio, detallando al máximo las funciones propias de cada uno de ellos.

#### Frecuencias y horarios

La frecuencia de este servicio será de 6 días a la semana (de lunes a sábado). En aquellos supuestos en que se den 2 o más días festivos consecutivos, los trabajadores estarán obligados a prestar, a plantilla completa, los servicios de recogida domiciliaria el segundo festivo considerado.

#### Limpieza contenedores.

Se deberá limpiar y desinfectar periódicamente el material que emplee para el depósito y transporte de los residuos urbanos. La limpieza de contenedores se realizará con una periodicidad de 8 lavados anuales.

En el caso de los contenedores de recogida de Residuos Urbanos, dicho lavado será efectuado por un vehículo lavacontenedores con agua a presión, en tolva cerrada herméticamente y con aplicación de un producto desinfectante desodorizante. El lavado se efectuará en horario diurno inmediatamente después de la recogida de residuos. Irá dotado de un conductor y un peón.

#### Mantenimiento y reposición de contenedores.

La conservación y mantenimiento de los contenedores, correrá a cargo de la empresa adjudicataria.

Cuando un contenedor se considere deteriorado, será obligación del concesionario su inmediata retirada de la vía pública sustituyéndolo por uno en perfecto estado de funcionamiento. El concesionario dispondrá de un depósito de contenedores nuevos en almacén para poder afrontar cualquier sustitución que sea necesaria.

#### Ámbito territorial

El servicio de recogida y transporte de RU se extenderá por todo el término municipal. Al inicio de la prestación de servicio se realizará un acta con el número de contenedores de cada una de las fracciones existentes, y otro acta con el número de contenedores aportados propuestos por el adjudicatario. Este acta servirá de base para poder establecer el incremento, si procede, en el número de unidades, bien por zonas nuevas o bien por incremento en la producción de residuos. La valoración de estas ampliaciones se realizará tomando como base los servicios y precios relacionados en la oferta.

#### Estudio de Seguridad y Salud

La empresa adjudicataria tendrá que presentar, en el plazo de un mes tras la concesión, el Estudio de Seguridad y Salud para la prestación de los servicios, guardando las más estrictas medidas de Seguridad no solo para los trabajadores de esa empresa sino también para el resto de los usuarios que como vecinos podrían estar expuestos a incomodidades de olores, posibles intoxicaciones, etc., al

efecto de ser aprobado por el Ayuntamiento. En el plazo de los dos primeros meses de desarrollo de los trabajos una vez adjudicado el contrato la empresa presentará el Plan de Seguridad.

#### Plazo de Garantía

El objeto del contrato quedará sujeto a un plazo de garantía de 6 meses, a contar desde la fecha de recepción o conformidad del trabajo, plazo durante el cual la Administración podrá comprobar que el trabajo realizado se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento y a lo estipulado en el presente Pliego, levantándose un acta al efecto. Transcurrido el plazo de garantía sin que se hayan formulado reparos a los trabajos ejecutados, quedará extinguida la responsabilidad del contratista.

Si durante el plazo de garantía se acreditase la existencia de vicios o defectos en los trabajos efectuados el órgano de contratación tendrá derecho a reclamar al contratista la subsanación de los mismos.

#### Uso y/o adquisición del Camión municipal

Sin perjuicio de la obligatoriedad del adjudicatario de aportar un camión nuevo para el servicio, el cual quedará en propiedad del Ayuntamiento a la finalización del contrato, el Ayuntamiento aporta al servicio un camión de reserva que los licitadores deberán adquirir a un precio mínimo de 30.000 euros mejorables al alza de acuerdo a lo establecido en la Cláusula de Criterios de Adjudicación del presente Pliego.

### **CLÁUSULA DÉCIMONOVENA. Ejecución del Contrato**

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en este pliego de condiciones, y de acuerdo con las instrucciones que se darán al contratista para su interpretación por el órgano de contratación.

### **CLÁUSULA VEGÉSIMA. Modificación del Contrato**

La Administración podrá modificar el contrato por razones de interés público y para atender a causas imprevistas, justificando debidamente su necesidad en el expediente. Las modificaciones no afectarán a las condiciones esenciales del contrato.

Las modificaciones del contrato se formalizarán de conformidad con lo establecido en el artículo 156 del TRLCSP

En caso de contratos de servicios de mantenimiento, y, si a causa de la modificación se produce aumento, reducción o supresión de las unidades de equipos a mantener o la sustitución de unos equipos por otros, siempre que los mismos estén contenidos en el contrato, estas modificaciones serán obligatorias para el contratista, sin que tenga derecho alguno, en caso de supresión o reducción de unidades o clases de equipos, a reclamar indemnizaciones por dichas causas, siempre que no se encuentren en los casos previstos en la letra c) del artículo 308 del TRLCSP.

#### **CLÁUSULA VIGESIMOPRIMERA. Penalidades por Incumplimiento**

Se fijan en el Pliego de Cláusulas Técnicas.

#### **CLÁUSULA VIGESIMOSEGUNDA Resolución del Contrato**

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en este Pliego y en los fijados en los artículos 223 y 308 del TRLCSP, y se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista.

Cuando el contrato se resuelva por culpa del contratista, se incautará la garantía definitiva, sin perjuicio de la indemnización por los daños y perjuicios originados a la Administración, en lo que excedan del importe de la garantía.

#### **CLÁUSULA VIGESIMOTERCERA. Régimen Jurídico del Contrato**

Este contrato tiene carácter administrativo y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirá por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación el TRLCSP y sus disposiciones de desarrollo; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

El Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en el presente contrato de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.1 del TRLCSP.

#### **CLÁUSULA VIGESIMOCUARTA. Condición especial de la ejecución del contrato en materia de empleo.**

A fin de no provocar una discriminación con otros servicios sujetos a gestión mediante contratación con empresas privadas, se establece que el adjudicatario deberá reconocer la antigüedad devengada desde el inicio del contrato a sus trabajadores, en el marco del presente contrato de acuerdo a su Convenio Colectivo de empresa o en su caso el del sector.

EL ALCALDE,

JESÚS JARA TORRE

## ANEXO I-A

### PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y ACREDITACIÓN DE CALIDAD

D./D.a ..... Vecino/a de .....  
....., con domicilio en ..... Con D.N.I. nº .....  
..... en nombre propio (o en representación de) ..... con CIF.:  
....., y domicilio en .....; enterado del anuncio publicado en el Boletín Oficial de de Cantabria, referente a la convocatoria para la contratación, mediante procedimiento abierto y tramitación ordinaria, denominada: .....  
..... se encuentra en situación de acudir como licitador a la misma, al no estar comprendido en ninguna de las circunstancias determinadas en el artículo 60 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

1. A este efecto hace constar que conoce el Pliego Técnico y el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que sirven de base a dicha convocatoria, que acepta incondicionalmente sus cláusulas, que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración, y se compromete en nombre (propio o de la empresa que representa) ..... a tomar a su cargo el mencionado servicio, con estricta sujeción a los expresados requisitos y condiciones, y ofrece como precio del contrato las siguientes cantidades: ..... al que se le añade el IVA correspondiente. (precio referenciado a cuatro ejercicios de duración de contrato).

2. Importe en euros \_\_\_\_\_ al alza sobre los 30.000 euros obligatorios para la adquisición el camión de reserva municipal.

3. Se aporta/no aporta los certificados de calidad siguientes:

( Lugar, fecha y firma)



## ANEXO II

**MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA A NO ESTAR INCURSOS EN PROHIBICIONES E INCOMPATIBILIDADES PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN, DE ESTAR AL CORRIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y CON LA SEGURIDAD SOCIAL Y DE QUE NO EXISTEN DEUDAS DE NATURALEZA TRIBUTARIA EN PERÍODO EJECUTIVO CON EL AYUNTAMIENTO DE MIENGO.**

D. /Dña ..... , en nombre y representación de la  
Sociedad ..... , con C.I.F.: .....  
.....

### DECLARA:

Que la empresa a la que representa, sus administradores y representantes, así como el firmante, no están incursos en ninguna de las prohibiciones e incompatibilidades para contratar señaladas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, en los términos y condiciones previstos en el mismo.

Asimismo, declara que la citada empresa se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, así como no tener deudas de naturaleza tributaria en período ejecutivo de pago con el Ayuntamiento de Miengo, y autoriza a la Administración contratante para que, de resultar propuesto como adjudicatario, acceda a la citada información a través de las bases de datos de otras Administraciones Públicas con las que haya establecido convenios.

Fecha y firma del licitador.

### ANEXO III

#### COMPROMISO DE SUSCRIBIR POLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL O COPIA DE LA POLIZA

D/DÑA.:.....  
,con D.N.I..... mayor de edad, con domicilio en  
....., actuando (en nombre propio o de la/s persona/s  
o entidad/es que representa especificando en este último caso sus circunstancias),

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD,

Que dispongo de un contrato o póliza de seguros de responsabilidad civil o de cobertura de riesgos profesionales suscrito con la entidad aseguradora <<NOMBRE DE ENTIDAD>>, cuya duración finaliza el <<FECHA>>, que comprende la cobertura mínima para siniestros derivados de mi actividad por importe de \_\_\_\_\_ euros.

Que me encuentro al corriente del pago de las primas periódicas de dicho contrato de seguro.

Que adjuntó copia de la póliza que ya tengo suscrita.

(Lugar, fecha y firma)

O EN CASO DE NO DISPONER DE POLIZA,

Que me comprometo a concertar antes de la formalización del contrato la suscripción de la póliza correspondiente por responsabilidad civil en la ejecución de las tareas propias del contrato, que cubra hasta la cantidad de \_\_\_\_\_ euros.

## ANEXO IV

### ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS AL CONTRATO. SUBROGACIÓN

Al objeto de conocer las retribuciones y el coste total del trabajador deberán ponerse en contacto con el servicio de Contratación del Ayuntamiento de Miengo para remitir a los interesados la tabla salarial de los trabajadores.

Empleados					
Código	Apellidos y nombre	Antigüedad	Cód.Cat.	Categoría	GC
10	GARCIA HERRERA, MARINO	01/01/2000	1	CONDUCTOR	8
11	POO SALAS, LUIS A	01/01/2000	2	PEON ESPEC	9