

CON 51/2014

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR EN LA ADJUDICACIÓN Y EJECUCIÓN DE SERVICIO DE LIMPIEZA VIARIA, RECOGIDA DE RESIDUOS, GESTIÓN DEL PUNTO LIMPIO Y SUMINISTRO Y MANTENIMIENTO DE CONTENEDORES EN SAN SEBASTIÁN DE LOS REYES.**

**CLÁUSULA 1.- OBJETO DEL CONTRATO. NECESIDADES A SATISFACER. RÉGIMEN JURÍDICO.**

El objeto del contrato es la prestación de los Servicios de Limpieza Viaria y Recogida de Residuos del municipio, Gestión de Punto Limpio y Suministro y Mantenimiento de Contenedores de Residuos en San Sebastián de los Reyes conforme las prescripciones del Pliego de Cláusulas Técnicas de los servicios objeto de este contrato.

En caso de contradicción entre lo dispuesto en el Pliego de Prescripciones Técnicas y en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, prevalecerá este último. Asimismo, será de aplicación al contrato el Plan de prestación del servicio propuesto por el Adjudicatario, en lo que concrete y/o mejore el citado Pliego.

Las necesidades a satisfacer mediante el presente contrato son:

- La recogida de residuos sólidos urbanos, tanto los correspondientes a la fracción resto (basura orgánica/bio-residuo), como los valorizables (envases, plásticos, papel y cartón, vidrio), de la totalidad del municipio.
- La limpieza viaria del municipio, exceptuando de éste servicio el ámbito geográfico donde existen Entidades de Conservación, que por sus Estatutos tienen encomendado este servicio.
- La gestión del Punto Limpio municipal.
- El suministro, conservación, limpieza y mantenimiento de contenedores en superficie para la recogida de residuos y el mantenimiento, conservación, limpieza de los contenedores soterrados, incluidos los buzones y el suministro de los contenedores interiores.

De conformidad con los artículos 10 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y el Reglamento de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, el contrato que se pretende adjudicar se califica como de servicio, que se presta en ejercicio de las competencias que a las Entidades Locales atribuyen los artículos 26.1 a) y 85 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local, conforme la redacción de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local.

Todos los trabajos, medios auxiliares y materiales que sean necesarios para la correcta ejecución del contrato se considerarán incluidos en el precio del mismo, aunque no figuren todos ellos especificados en la descomposición o descripción de los precios que presenten los licitadores.

Las prestaciones contractuales se llevarán a cabo a riesgo y ventura del contratista conforme la descripción pormenorizada del objeto del contrato en el Pliego de Prescripciones Técnicas que se anexa al Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, sin que pueda solicitar alteración del precio e indemnización a causa de pérdidas, averías o perjuicios ocasionados a los servicios, si no se da causa de fuerza mayor.

Codificación correspondiente de la nomenclatura de la Clasificación de Productos por Actividades (CNAE): 38.1 Recogida de residuos y 81.2 Actividades de limpieza.

Codificación correspondiente a la nomenclatura Vocabulario Común de Contratos (CPV), 90511300-5 Servicio de recogida de basuras y 90610000-6 Servicios de limpieza y barrido de calles. 90500000-2 Servicios relacionados con desperdicios y residuos

**CLÁUSULA 2.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN.**

7.107.541,92 €/año y un IVA repercutido anual de 732.696,93 €.

El coste estimado del contrato para los 4 años del servicio y la posible prórroga de 2 años, así como la posible modificación del contrato con un límite del 10 % es de 45.488.268,3 € IVA excluido

El precio de licitación se desglosa en los siguientes cuantías:

- Para la **prestación de los servicios de recogida de residuos, limpieza viaria, gestión del Punto Limpio Municipal y contenedores de superficie y soterrados de residuos**, se señala como tipo máximo de licitación anual la cantidad de **6.908.062,47 €** (sin IVA). El importe correspondiente al IVA (10%) es de **690.806,25 €**. El importe total para la prestación de los servicios asciende a un montante total de **7.598.868,72 € /año**.
- **Para el control de calidad**, que supone un 1% del precio de prestación de los servicios, se señala un tipo máximo anual de **62.800,57 €** (sin IVA). El importe correspondiente al IVA (21%) es de **13.188,12 €**. El importe total para el control de calidad externo asciende a un montante total de **75.988,69 €/año**.
- El importe total para la prestación de los servicios y el control de calidad asciende a **un montante total de 7.674.857,41 €/ año**, a consignar en el capítulo II.
- Para la **reposición de contenedores** se señala un tipo máximo de licitación anual de **136.678,88 €** (sin IVA). El importe correspondiente al IVA (21%) es de **28.702,56 €**. El importe total para la reposición de contenedores asciende a un montante total de **165.381,44 €/ año** a consignar en la aplicación presupuestaria correspondiente.

Capítulo II	Precio Anual	Coste año Ejecución por Contrata	Año IVAs
Coste de los Servicios (sin IVA )	6.908.062,47	6.908.062,47	
10% de IVA	690.806,25		690.806,25
<b>Total coste de los servicios</b>	<b>7.598.868,72</b>		
Coste control de calidad externo ( sin IVA)	62.800,57	62.800,57	
21% de IVA	13.188,12		13.188,12
<b>Total coste Contro de calidad extreno</b>	<b>75.988,69</b>		
<b>Tota Servicios + Control de calidad</b>	<b>7.674.857,41</b>	<b>6.970.863,04</b>	<b>703.994,37</b>
Capítulo VI	AÑO	Coste año Ejecución por Contrata	Año IVAs
Reposición de contenedores ( sin IVA)	136.678,88	136.678,88	
21% de Iva	28.702,56		28.702,56
<b>Total reposición de contenedores</b>	<b>165.381,44</b>	<b>136.678,88</b>	<b>28.702,56</b>
	<b>Total Cap II+Cap VI</b>	<b>7.107.541,92</b>	<b>732.696,93</b>
			<b>7.840.238,85</b>

Los presupuestos que se presenten se entenderán sin IVA.

Los gastos del control de calidad de los servicios se evalúan en el 1,0% del precio y están incluidos en el tipo de licitación. Esta cantidad será detrída del precio anual.

La reposición de contenedores se facturará en función de las necesidades y de la disponibilidad presupuestaria.

Todos los trabajos, medios auxiliares y materiales que sean necesarios para la correcta ejecución del contrato, se considerarán incluidos en el precio del mismo, aunque no figuren todos ellos especificados en la descomposición o descripción de los precios que presenten los licitadores.

El precio máximo estipulado en el presente pliego incluye cualquier tipo de gasto relacionado con la prestación del servicio, personal afecto, instalaciones, materiales, maquinaria y herramientas, la garantía, seguros y cualesquiera que se deriven de la ejecución del mismo para todas las prestaciones ofertadas y descritas en los Pliegos de Prescripciones Técnicas.

El cálculo del presupuesto incluye todos los factores de valoración y gastos que, según los documentos contractuales y la legislación vigente son de cuenta del adjudicatario, así como los tributos de cualquier índole.

En los precios ofertados por las entidades se entenderán incluidos cuantos tributos y gastos de cualquier naturaleza pudieran gravar la prestación, a excepción del Impuesto sobre el Valor Añadido, el cual en caso de ser objeto de repercusión conforme a la normativa vigente se identificará su importe en la oferta al tipo que resulte vigente en el momento de formulación de dicha oferta.

### **CLÁUSULA 3.- CRÉDITOS PRESUPUESTARIOS.**

El contrato objeto de esta licitación, comenzará cuando esté adjudicado y firmado el contrato con cargo al ejercicio presupuestario de 2015, por lo que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 110.2 del TRLCSP, para el gasto que supone esta contratación se habilitará consignación y financiación suficiente con cargo al Presupuesto Ordinario del año 2015 comprometiéndose el Ayuntamiento a consignar los créditos precisos para atender las obligaciones derivadas del cumplimiento del contrato hasta su conclusión.

Para la realización de los gastos se consignará asignación presupuestaria suficiente con cargo a las siguientes partidas:

#### **008 1621 22700 RECOGIDA DE RESIDUOS: Servicio de Recogida de Residuos**

Recogida de residuos (5): fracción resto/bio-residuos, envases, papel-cartón, vidrio, recogidas complementarias

#### **008 1622 22714 gestión de residuos urbanos: Servicio de Punto Limpio**

Punto Limpio (2): Costes Fijos de explotación (mensual), costes variables de transporte eliminación y tratamiento.

#### **008 1630 22700 LIMPIEZA VIARIA: Servicio de Limpieza Viaria**

Limpieza viaria.

### **Capítulo VI**

#### **009 1621 62502 Adquisición de contenedores de residuos**

Suministro de los contenedores.

#### **CLÁUSULA 4.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.**

La Junta de Gobierno Local, que tiene su sede en la Plaza de la Constitución 1 de San Sebastián de los Reyes.

El perfil del contratante se podrá consultar en la pág. Web [www.ssreyes.org/perfil](http://www.ssreyes.org/perfil) del contratante.

La Mesa de Contratación Permanente del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes, a quien corresponden las funciones que le encomienda el R. Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y el R.D. 817/09, de 8 de mayo, que desarrolla parcialmente la Ley de Contratos, se integra por los siguientes miembros, o los sustitutos designados:

Presidente:

D. Alberto Matiares Alonso. (PP)

Vocales:

D<sup>a</sup>. Mar Escudero Solórzano (P.P)

D<sup>a</sup>. M<sup>a</sup>. José Esteban Raposo (P.P.)

D<sup>a</sup> M<sup>a</sup>. Carmen Martínez Álvarez (P.P.)

D. Narciso Romero Morro (P.S.O.E)

D<sup>a</sup>. M<sup>a</sup>. Carmen Manzanares Cabrera ( I.I.I.S.S.R)

D. Javier Heras Villegas (I.U)

D. Javier Arranz Peiró (Interventor)

D. Enrique Seoane Horcajada (Secretario General del Pleno)

Secretario:

D. Juan Carlos Sánchez González (Jefe Servicio Contratación)

#### **CLÁUSULA 5.- RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO Y DOCUMENTOS QUE TIENEN CARÁCTER CONTRACTUAL.**

Sin perjuicio de lo dispuesto con carácter general para los contratos de las Corporaciones Locales, el contrato se regirá por las siguientes normas:

- R.D. Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.
- R.D. 817/09, de 8 de mayo, que desarrolla parcialmente la Ley de Contratos.
- R.D. 1098/2001 de 12 de octubre, Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Además del presente Pliego, tendrán carácter contractual los siguientes documentos:

- El Pliego de Condiciones Técnicas.
- Los Anexos.
- El documento en que se formalice el contrato.
- La oferta técnica y económica del adjudicatario.

En el supuesto de que existiese alguna discrepancia en alguno de los apartados de los documentos anteriores, prevalecerá lo indicado en el documento según el orden anterior, incluyéndose también en primer orden el Pliego de Cláusulas Administrativas.

El contrato se celebra, en todo caso, a riesgo y ventura del contratista.

#### **CLÁUSULA 6.- PLAZO DE EJECUCIÓN.**

El plazo de ejecución será de **CUATRO AÑOS** contados desde el día siguiente a la firma del contrato administrativo, debiendo desarrollarse de forma ininterrumpida durante dicho periodo. El

CON. 51/14 Servicio de limpieza viaria, recogida de residuos, gestión de punto limpio y mantenimiento de contenedores de residuos en San Sebastián de los Reyes

contrato podrá prorrogarse por dos años más por mutuo acuerdo de las partes, sin que la duración total del contrato pueda exceder de SEIS AÑOS.

#### **Iniciación del Servicio:**

Los servicios comenzarán el día siguiente a la firma del contrato administrativo.

Durante los tres primeros meses del contrato, el contratista y la Administración determinarán la maquinaria de propiedad municipal o pendiente de amortización para incorporarse al Patrimonio Municipal según la relación del Pliego de Prescripciones Técnicas, así como su valor a efectos de facturación según la amortización pendiente, que esté en condiciones de ser utilizada para la prestación del servicio y que el contratista asuma operativamente para la ejecución del contrato, asumiendo a tal efecto todos los costes que suponga su efectiva operatividad. En estos tres primeros meses podrá utilizarse los medios antedichos para ejecutar el contrato desde el día siguiente a su firma.

Desde la firma del contrato todos los medios operativos directos humanos y materiales, así como los equipos que no estén en servicio, serán descontados de la certificación correspondiente, además, se descontarán de la facturación mensual la cantidad correspondiente a beneficio industrial y gastos generales, aplicables porcentualmente a los medios no aportados.

#### **CLÁUSULA 7.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN.**

**I.- Procedimiento:** Abierto

**II.- Tramitación:** Ordinario con criterio múltiple de selección

**III.- Presentación de proposiciones:**

Los empresarios o personas físicas interesados en la adjudicación del contrato presentarán sus proposiciones en el plazo y lugar indicados en el correspondiente anuncio de licitación.

Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a lo previsto en el pliego de cláusulas administrativas particulares, y su presentación supone la aceptación incondicionada por parte del empresario del contenido de la totalidad de dichas cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna.

Cada empresario no podrá presentar más de una proposición, sin perjuicio de la admisibilidad de variantes o mejoras cuando así se contemple en el pliego.

La oferta económica que se presente no podrá superar el precio máximo de licitación.

Se puede concurrir a la licitación constituyendo una Unión Temporal de Empresas. No obstante, si un empresario se ha presentado individualmente no podrá hacerlo en una Unión Temporal de Empresas, ni tampoco figurar en más de una.

La contravención de cualquiera de las prohibiciones anteriores dará lugar a la inadmisión de todas las proposiciones suscritas por el empresario.

**IV. Forma y contenido de las proposiciones.**

Las proposiciones constarán de **TRES (3) SOBRES**, cerrados y firmados por el licitador o persona que lo represente, debiendo figurar en el exterior de cada uno de ellos el número de referencia y la denominación del contrato al que licitan, el nombre y apellidos del licitador o razón social de la empresa y su correspondiente NIF o CIF. En su interior se

C.I.F.: P-2813400-E

hará constar una relación numérica de los documentos que contienen. Los sobres se dividen de la siguiente forma:

**A) SOBRE Nº 1 "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA"** que incluirá, preceptivamente, los siguientes documentos:

**1. Capacidad de obrar.**

**1.1.-** Si la empresa fuera persona jurídica, la escritura de constitución o modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional en los que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial, así como el Código de Identificación Fiscal (CIF), todo ello en original o copia que tenga el carácter de auténtica conforme a la legislación vigente, o fotocopia, que será compulsada para el adjudicatario. Estos documentos deberán recoger el exacto régimen jurídico del licitador en el momento de la presentación de la proposición.

**1.2.-** Si se trata de empresario individual, el DNI o documento que, en su caso, le sustituya reglamentariamente, en copia que tenga el carácter de auténtica conforme a la legislación vigente, o fotocopia compulsada por funcionario habilitado para ello.

**1.3.-** Cuando se trate de empresarios no españoles de Estados miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, la capacidad de obrar se acreditará mediante su inscripción en un registro profesional o comercial, cuando este requisito sea exigido por la legislación del Estado respectivo, o la presentación de las certificaciones que se indican en el Anexo I del RGLCAP, para los contratos de servicios.

Tendrán capacidad para contratar con el sector público las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea que, con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas, se encuentren habilitadas para realizar la prestación de que se trate. Cuando la legislación del Estado en que se encuentren establecidas estas empresas exija una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para poder realizar la prestación de que se trate, deberán acreditar que cumplen este requisito.

**1.4.-** Cuando se trate de empresas extranjeras no comprendidas en el párrafo anterior, informe de la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa en el que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo, o en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato.

Igualmente deberán acompañar informe de la Misión Diplomática Permanente de España o de la Secretaría General de Comercio Exterior del Ministerio de Industria, Turismo y Comercio sobre la condición de Estado signatario del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio, siempre que se trate de contratos sujetos a regulación armonizada o, en caso contrario, el informe de reciprocidad a que se refiere el artículo 55.1 del T.R. de la LCSP.

**1.5.-** Documentación acreditativa de la habilitación empresarial o profesional precisa para la realización del contrato.

**1.6.-** Las empresas extranjeras presentarán su documentación traducida de forma oficial al castellano.

## 2.- Apoderamiento.

Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro o representen a una persona jurídica, deberán acompañar también poder acreditativo de su representación, todo ello en original o fotocopia. Igualmente deberá presentar fotocopia del D.N.I. de la persona a cuyo favor se otorgó el apoderamiento o representación. Si el documento acreditativo de la representación contuviese delegación permanente de facultades, deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil.

## 3.- Declaraciones relativas 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 en período ejecutivo con el Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes

Declaración responsable de que el empresario, si se tratare de persona física, o la empresa, sus administradores y representantes, si se tratare de persona jurídica, así como el firmante de la proposición, no están incursos en ninguna de las prohibiciones e incompatibilidades para contratar señaladas en el artículo 60 del Texto Refundido de la LCSP, en los términos y condiciones previstas en el mismo. Esta declaración comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, así como de no tener deudas en período ejecutivo de pago, salvo que estuvieran garantizadas, con el Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tales requisitos deba presentarse, antes de la adjudicación, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.

## 4.- Declaración relativa a las empresas que estén obligadas a tener en su plantilla trabajadores con discapacidad.

Declaración responsable, por la que, de resultar adjudicatario, asume la obligación de tener empleados, durante la vigencia del contrato, trabajadores con discapacidad en un 2 por 100, al menos, de la plantilla de la empresa, si esta alcanza un número de 50 o más trabajadores y el contratista esté sujeto a tal obligación, de acuerdo con el artículo 38.1, de la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social de Minusválidos, o la de adoptar las medidas alternativas desarrolladas reglamentariamente por el R.D. 364/2005, de 8 de abril. En esta declaración se hará constar, además, que asume igualmente la obligación de acreditar ante el órgano de contratación cuando le fuese requerido durante la vigencia del contrato, o, en todo caso, antes de la devolución de la garantía definitiva, el cumplimiento de la obligación anteriormente referida.

## 5.- Solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

Los licitadores deberán acreditar su solvencia económica, financiera y técnica en los términos y por los medios que se especifiquen en el anuncio de licitación y que se relacionan en esta cláusula.

Para acreditar la solvencia, el empresario podrá basarse en la solvencia y medios de otras entidades, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tenga con ellas, siempre que demuestre que, para la ejecución del contrato, dispone efectivamente de esos medios.

El órgano de contratación respetará en todo caso el carácter confidencial de los datos facilitados por los empresarios.

## Licitadores Españoles

Indistintamente podrán acreditar la solvencia mediante clasificación empresarial en los grupos que se relacionan o con los criterios de solvencia señalados:

Clasificación empresarial:

- Grupo R, Servicio de Transportes, Subgrupo 5, recogida y transporte de toda clase de residuos, categoría D
- Grupo U, Servicios Generales, Subgrupo 1, servicios de limpieza en general, categoría D.

Criterios de Solvencia alternativos a la clasificación:

Los licitadores deberán acreditar los requisitos de solvencia económica y financiera por cualquiera de los medios previstos en el art. 75 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y, en concreto:

- Declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato, referido como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocio. El licitador deberá acreditar una cifra de negocios global de los trabajos realizados por la empresa, en el ámbito objeto del contrato, en cada uno de los tres últimos años superior o igual a 7.000.000,00 euros/año.
- Informe de instituciones Financieras, o en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.
- Presentación de cuentas anuales o extracto de las mismas debidamente auditadas presentadas en el Registro Mercantil o Registro Oficial que corresponda.
- En caso de UTEs, se exigirá que cada miembro de la U.T.E. presente un informe de institución financiera conforme a lo dispuesto anteriormente y una cifra anual de negocio de 3.500.000,00 € como mínimo, con independencia del número de empresas que conformen la U.T.E.

Los requisitos de solvencia técnica deberán acreditarse mediante la aportación de cada uno de los siguientes documentos:

- A. Declaración responsable del licitador de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres 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.

Criterios de selección: Haber realizado contratos para la recogida de residuos sólidos urbanos y/o limpieza viaria a lo largo de los tres últimos años, en ciudades de al menos 75.000 habitantes.



Los certificados emitidos a Uniones Temporales de Empresas se considerarán válidos para cualquiera de las empresas participantes en las mismas.

B. Disposición por las empresas de medidas de control de la calidad

Criterio de selección:

Estar en posesión de las siguientes certificaciones:

- ✓ Certificación del Sistema de Gestión de la Calidad, UNE-EN-ISO 9001:2008
- ✓ Certificación del Sistema de Gestión Ambiental, UNE-EN-ISO 14001:2004
- ✓ Certificación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo, OHSAS 18001:2007
- ✓ Certificación EMAS del Servicio de Recogida de Basuras y/o Limpieza Viaria de algún municipio donde preste o haya prestado sus servicios.

C. Disposición de las empresas de capacidad técnica suficiente.

Deberá presentar las titulaciones académicas y profesionales del empresario y del personal directivo de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.

Criterios de selección:

El Director Técnico propuesto por el licitador como responsable de la ejecución del contrato, tendrá dedicación exclusiva, y deberá cumplir con el siguiente perfil:

- ✓ Titulado superior, Ingeniero Superior o Ingeniero Técnico.
- ✓ Experiencia acreditada como Director Técnico de dos años en servicios de recogida de residuos urbanos y/o limpieza viaria en ciudades de más 75.000 habitantes.

La acreditación de cada uno de los documentos exigidos se presentará de la manera siguiente:

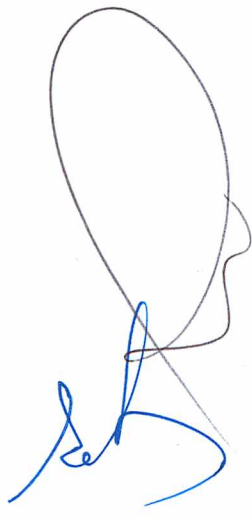
- Certificados firmados por los apoderados.

Los **empresarios no españoles** de Estados miembros de la Unión Europea y de Estados no miembros de la Unión, ya concurran al contrato aisladamente o integrados en una unión, deberán acreditar su solvencia económica, financiera y técnica en los términos y por los medios que se especifiquen en el anuncio de licitación y que se relacionan en esta cláusula como alternativos a la clasificación empresarial.

**6.- Uniones temporales de empresarios.**

Para que en la fase previa a la adjudicación sea eficaz la unión temporal frente a la Administración deberán presentar, todos y cada uno de los empresarios, los documentos exigidos en la presente cláusula, además de un escrito de compromiso solidario en el que se indicarán: los nombres y circunstancias de los que la constituyan; la participación de cada uno de ellos; la asunción del compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios y la designación de un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas que componen la Unión.

C.I.F.: P-2813400-E



Respecto a la determinación de la solvencia económica y financiera y técnica de la unión temporal y a sus efectos, se acumularán las características acreditadas para cada uno de los integrantes de la misma.

En el supuesto de que el contrato se adjudicase a una unión temporal de empresarios, ésta acreditará su constitución en escritura pública, así como el CIF asignado a dicha unión antes de la formalización del contrato. La duración de la unión será coincidente con la del contrato, hasta su extinción.

#### **7.- Jurisdicción de empresas extranjeras.**

Las empresas extranjeras deberán presentar declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponderles.

#### **8.- Garantía provisional.**

213.226,26 €, correspondiente al 3% del importe de licitación anual, a efectos de garantizar el mantenimiento de la oferta, dada la trascendencia para el servicio público de la adjudicación urgente del contrato y la obligación del contratista de mantener la oferta hasta la adjudicación

#### **9.- Empresas pertenecientes a un mismo grupo.**

Las empresas pertenecientes a un mismo grupo, entendiéndose por tales las que se encuentren en alguno de los supuestos del artículo 42.1 del Código de Comercio y que presenten distintas proposiciones para concurrir individualmente a la adjudicación, deberán presentar declaración en la que hagan constar esta condición.

También deberán presentar declaración explícita aquellas sociedades que, presentando distintas proposiciones, concurren en alguno de los supuestos alternativos establecidos en el artículo 42.1 del Código de Comercio, respecto de los socios que la integran.

#### **10.- Declaración de aceptar el correo electrónico a efecto de practicar notificaciones.**

Deberá presentar declaración en la que se comprometa a admitir la notificación de actos administrativos por vía de correo electrónico.

Las notificaciones podrán efectuarse por vía de correo electrónico a la dirección que el licitador facilite, siempre que señale dicho medio como preferente o haya consentido su utilización.

#### **11.- Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas.**

La documentación incluida en los apartados 1,2,3, y 5 podrá ser suplida mediante certificado expedido por el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas de que la empresa está inscrita en el citado Registro, acompañada de una declaración responsable formulada por el licitador en la que se manifieste que las circunstancias reflejadas en el certificado no han experimentado variación. En todo caso, los órganos y mesas de contratación podrán comprobar que los datos y circunstancias que figuren en la certificación siguen siendo coincidentes con los que recoja el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas.

## 12.- Certificados comunitarios de clasificación.

Las empresas comunitarias no españolas que cuenten con certificados de clasificación, o documentos similares que acrediten su inscripción en listas oficiales de empresarios autorizados para contratar establecidos por los Estados miembros de la Unión Europea, gozan de presunción de aptitud para contratar con el Sector Público español en relación con la no concurrencia de prohibición de contratar, capacidad de obrar, habilitación profesional y solvencia a que se refieren las letras b y c del art. 75, las letras a, b y e del art. 76, el art. 77 y las letras a, c, i del art. 78 del TRLCSP. Igual valor presuntivo surtirán las certificaciones expedidas por organismos que respondan a las normas europeas de certificación expedidas de conformidad con la legislación del Estado miembro en que este establecido el empresario. La documentación incluida en los apartados 1, 3 y 5 (en este último número para la documentación prevista en la letra correspondiente de los artículos antes citados) de este pliego podrá ser sustituida por el certificado correspondiente del organismo oficial del Estado comunitario en que radique la sede social de la empresa licitante.

### B) SOBRE Nº 2. "OFERTA TÉCNICA".

En este sobre se incluirá la documentación técnica que se exija, en su caso, en la cláusula 8 del presente pliego, en orden a la aplicación de los criterios objetivos de adjudicación del contrato, sin que pueda figurar en el mismo ninguna documentación relativa al precio.

Quando se establezcan criterios cuya cuantificación dependa de un juicio de valor y criterios evaluables de forma automática por aplicación de fórmulas, en este sobre se incluirán dos sobres: (2-A y 2-B):

- En el **sobre 2-A** se incluirá la documentación relativa a los criterios de adjudicación cuya cuantificación dependa de un juicio de valor, indicada en la cláusula 8 del pliego, así como toda aquella que, con carácter general, el licitador estime conveniente aportar. En concreto se incluirán en este sobre los documentos justificativos de los apartados 8.2
- En el **sobre 2-B** se incluirá la documentación relativa a los criterios de adjudicación valorables de forma automática por aplicación de fórmulas. Se justificará en este sobre el apartado 8.1.2

### Formato de presentación de oferta técnica

#### Sobre 2-A PROPOSICIÓN DE CRITERIOS NO VALORABLES EN CIFRAS O PORCENTAJES

La documentación a presentar vendrá referida a los criterios de valoración de ofertas recogidos en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que rige el concurso. Se incluirán aquellos documentos que sean precisos para la valoración de los criterios no valorables en cifras o porcentajes.

La documentación que a continuación se relaciona, se presentará en un ejemplar formato papel encarpeta en un sistema fácilmente manejable y tres copias digitales (CD o DVD) en formatos editables (Microsoft, Word, Excel o similares...).

- 1 copia en papel impreso: El papel utilizado deberá ser papel reciclado u estar impreso a doble cara. Las carpetas que se presenten, deberán permitir una sencilla manipulación y extracción de la hojas/documentos que contengan.

- 3 copias en formato digital (CD o DVD). Los documentos deberán entregarse en CD/DVD con la misma denominación que tenga en la copia en papel, distribuidos en carpetas que se correspondan a los diferentes tomos. Los contenidos incluidos en el CD/DVD deberán presentarse en formatos editables (Microsoft Word, Excel o similares) evitando formatos no editables como PDF, JPG, etc...o con referencia a otros archivos que no se encuentren incluidos en la documentación aportada.

Cuando exista discrepancia entre la documentación presentada en formato papel y la presentada en formato informático, prevalecerá la primera sobre la segunda.

Documentación a presentar:

Se incluirán en el Sobre "2-A" aquellos documentos que sean precisos para la valoración de los criterios de adjudicación que dependan de un juicio de valor.

En ningún caso se deberá contener en este sobre "2-A" la oferta económica ni contenidos que puedan revelar datos de la oferta económica o datos del resto de criterios cuantificables por fórmula.

En particular, deberán incluirse los que a continuación se relacionan, firmados cada uno de ellos por el licitador o persona que le represente.

La documentación técnica se presentará **obligatoriamente** recopilada en 5 tomos, con la siguiente estructura y denominación:

## **TOMO 1. PLAN ANUAL DE EXPLOTACION**

### **LIMPIEZA**

- Libro 1.A - Plan Anual de limpieza. (4.1.1, 4.2.1/ 4.1.3, 4.2.3 / 4.1.4, 4.2.4/4.1.6, 4.2.6/ 4.1.9, 4.2.9 del PPT)
- Libro 1.B - Plan Anual de limpieza de pintadas (4.1.2, 4.2.2 del PPT)
- Libro 1.C - Plan anual de fiestas patronales (4.1.7, 4.2.7 del PPT)
- Libro 1.D - Plan Anual de limpiezas por inclemencias meteorológicas (4.1.5, 4.2.5 del PPT)
- Libro 1.E- Plan Anual de otras labores de limpieza (4.1.8, 4.2.8. del PPT)

### **RECOGIDA DE RESIDUOS**

- Libro 1.F - Plan Anual de Recogida. (5.2.1, 5.2.2 ,5.2.4, 5.2.5 del PPT)
- Libro 1.G - Plan Anual de recogida de papel cartón (5.2.3, del PTT)
- Libro 1.H - Plan explotación del punto limpio (5.2.6, 5.2.7 del PPT)
- Libro 1.I - Plan anual de lavado de contenedores (6.2 PPT)
- Libro 1.J - Plan anual de mantenimiento y reposición de contenedores (6.3, 6.4 PPT)

### **MANTENIMIENTO DE VEHICULOS E INSTALACIONES**

- Libro 1.K - Plan de Limpieza y Mantenimiento de Vehículos.
- Libro 1.L - Plan de Mantenimiento de todas las Instalaciones

### **RECURSOS HUMANOS**

- Libro 1.M - Plan Anual de Recursos Humanos.
  - ✓ Plan Anual de Recursos Humanos destinados a los Servicios de Limpieza Viaria y Recogida de Residuos.
  - ✓ Plan Anual de Recursos Humanos destinados a Labores de Limpieza y Mantenimiento de vehículos e instalaciones
  - ✓ Plan Anual de Recursos Humanos destinados a la ejecución de las mejoras ofertadas cuya valoración no depende de fórmula.
  - ✓ Cuadro -Resumen de Recursos Humanos.

#### **TOMO 2.- MAQUINARIA E INSTALACIONES FIJAS.**

- Libro 2.A.- Vehículos y Maquinaria.
  - ✓ Vehículos y Maquinaria procedentes de la anterior concesión.
  - ✓ Vehículos y Maquinaria destinados a los Servicios de Limpieza Viaria y Recogida de Residuos.
  - ✓ Vehículos y Maquinaria destinados a Otras Labores de Limpieza y Mantenimiento.
  - ✓ Vehículos y Maquinaria destinados a la ejecución de las Mejoras ofertadas cuya valoración no depende de fórmula.
  - ✓ Cuadro- Resumen de Vehículos y Maquinaria.
- Libro 2.B.- Instalaciones Fijas vinculadas al contrato.

#### **TOMO 3.- ORGANIZACION DE LOS SERVICIOS**

- Libro 3.A.- Organización General de los Servicios.
- Libro 3.B.- Sistema de Comunicación.
- Libro 3.C.- Informatización de la Gestión del Contrato.

#### **TOMO 4.- CONTROL DE LOS SERVICIOS.**

- Libro 4.A.- Calidad y Medio Ambiente.
- Libro 4.B.- Seguridad y Salud.
- Libro 4.C.- Inspección y Evaluación de la Calidad de los Servicios.

#### **TOMO 5.- DOCUMENTO-RESUMEN (TOMOS 1 AL 4).**

El contenido del **Documento –Resumen**, referido a los tomos 1 al 4, será tal, que explique de una manera concreta y justificada el alcance de la oferta de modo que su sola lectura permita tener una idea correcta y completa de la misma.

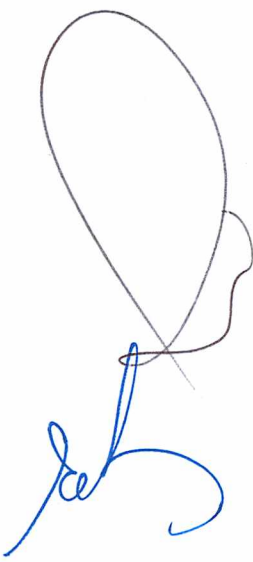
El Documento- Resumen no superará las 100 páginas (sin contar el índice), tanto de texto como de tablas, gráficos o planos. El texto se presentará en hojas A-4, mientras que el resto podrá presentarse también en hojas A-.3. El tipo de letra será Arial, tamaño 11, y el interlineado será 1,5 líneas.

Los licitadores deberán hacer un esfuerzo de síntesis y de concreción para la elaboración del documento resumen, pensando que los mismos serán la base para el estudio de la oferta presentada por cada licitador.

Así mismo, cuidarán que los datos recogidos en el documento –resumen guarden absoluta coherencia con los recogidos en el resto de los tomos de la oferta. No obstante, en caso de discrepancia se considerara como valido lo recogido en el Documento-Resumen.

La redacción de los distintos apartados será muy concisa, incidiendo en las ideas y datos fundamentales, y dejando para los tomos específicos su desarrollo más en

C.I.F.: P-2813400-E



detalle. Se procederá a la presentación de los datos de forma mayoritariamente tabulada y gráfica.

En el texto de cada apartado del Documento-Resumen se deberán incorporar continuas referencias (tomo, libro, apartado y página/s) a los documentos específicos, de manera que queden recogidos todos los contenidos que se relacionan con aquellos. Aquellas referencias que no sean señaladas, no serán tenidas en cuenta a la hora de valorar el apartado correspondiente.

### Sobre 2-B MEJORAS

Todas deberán desarrollarse de forma clara y resumida considerando, lo que proceda, a saber:

- Descripción de la mejora.
- Período de aplicación o vigencia.
- Días de actuación (si procede).
- Medios humanos, categoría y coste.
- Medios materiales, tipo, marca y coste.
- En el caso obras se describirán resumidamente los equipos y el fabricante su presupuesto de ejecución y tiempo estimado de ejecución.
- Cuadro resumen de cada mejora.

Toda la documentación incluida en el sobre "2" adquirirá carácter contractual en caso de adjudicación.

### NOTA ACLARATORIA SOBRE LA PRESENTACION DE DOCUMENTACION

La Administración 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 2 y 3, así como **de los que, en su caso, se consignen como criterios de adjudicación, entendiéndose que la falsedad de los datos y circunstancias presentados 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 o no se exige su constitución, debiendo indemnizar, además a la Administración los daños y perjuicios ocasionados en lo que excedan del importe de la garantía incautada.**

### C) SOBRE Nº 3 "PROPOSICIÓN ECONÓMICA".

La proposición económica se presentará redactada conforme al modelo fijado al final de esta cláusula, no aceptándose aquellas que contengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta. Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, variase sustancialmente el modelo establecido, excediese cualquiera de las cuotas máximas de licitación, comportase error manifiesto en el importe de la proposición, o existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que le hagan inviable, será desechada por la Mesa de contratación, sin que sea causa bastante para el rechazo el cambio u omisión de algunas palabras del modelo si ello no altera su sentido.

La proposición económica se acompañará de una justificación de la misma. La no presentación de esta información en la forma y grado de detalle que refleja el Anexo PPA-2 supondrá la asignación de cero (0) puntos en el criterio de oferta económica.

#### Presentación de oferta económica.

La documentación a presentar vendrá referida a la oferta económica y a las mejoras. La documentación económica y las mejoras se presentarán **obligatoriamente**, con la siguiente estructura y denominación:

#### JUSTIFICACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA:

La proposición económica se acompañará de una justificación de la misma según lo contenido en el anexo PPA2- estudio económico y financiero. La no presentación de esta información en la forma y grado de detalle que refleja el mencionado Anexo supondrá la asignación de cero (0) puntos en el criterio de oferta económica.

Toda la documentación que aquí se solicita se deberá entregar tanto en soporte papel como en **soporte digital compatible con hoja EXCEL**, al menos con fórmulas en las filas o columnas de TOTALES y sin remisión a otros archivos.

Los **OBJETIVOS** del estudio solicitado son los siguientes:

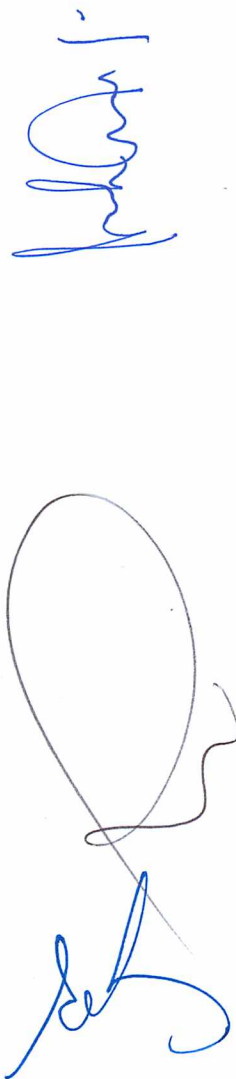
- Conocer el coste total ANUAL y el precio ANUAL de la oferta del licitador. Los datos se referirán al primer año de la prestación del servicio. Las cantidades serán netas, es decir, una vez descontados los posibles descuentos, subvenciones, bonificaciones, etc., que pueda obtener el licitador.
- Conocer el coste total y el precio de la oferta del licitador desglosado desde una doble perspectiva: por un lado para los distintos servicios de recogida de residuos y de limpieza viaria que componen la prestación. Por otro, atendiendo a los costes por su distinta naturaleza: de personal, de amortización y financiación, otros costes,...
- Conocer los costes directos, indirectos y de estructura de cada uno de los servicios que integran la prestación final.
- Conocer el beneficio industrial aplicado por el licitador.
- Conocer el compromiso de la empresa en horas efectivas de trabajo de operario y en horas de funcionamiento de máquinas y vehículos para los servicios de Recogida y Limpieza.
- **Homogeneizar** la información presentada por los concursantes y recoger de manera sistemática y estandarizada la información sobre las ofertas que presenta cada licitador, de manera que **facilite la comparación y la valoración** de las ofertas económicas.

En el anexo PP2 estudio económico financiero se relacionan una serie de cuadros que el licitador deberá crear y desarrollar con el objetivo de obtener totales anuales.

Se adjuntan también los cuadros finales que el licitador deberá cumplimentar tal y como están diseñados.

Para el caso concreto del plan de arrendamiento de la maquinaria se desglosarán los distintos costes que este comprende y se distribuirán uniformemente mediante una

C.I.F.: P-2813400-E



cuota idéntica anual, mensual o diaria, para cada máquina o servicio, según corresponda. Se señalará la descripción del bien, el coste del bien, el coste de arrendamiento del bien, el mantenimiento, los seguros, las itv, otros costes que este comprenda, así como el plazo que la misma máquina va a prestar servicio en la vida del contrato (es decir si la máquina en cuestión va a ser cambiada en la vida útil del contrato).

En la primera parte de la vida del contrato, hasta que la nueva maquinaria aportado por el concesionario este en funcionamiento, para poder prestar el servicio se podrá utilizar la maquinaria existente, u otra de propiedad del adjudicatario o alquilada. Ver anexos PPT-2 -Vehículos y equipamientos de propiedad municipal y PPT-1 material móvil mínimo de ejecución directa. Este periodo transitorio servirá para que el adjudicatario, compruebe el estado de la maquinaria procedente del anterior contrato, y valore la posibilidad de utilizar alguno de los vehículos a lo largo de la vida útil del nuevo contrato (meses, años, todo el contrato). En cualquier caso el adjudicatario efectuará una propuesta motivada al órgano de contratación, con el visto bueno de los servicios técnicos, para seguir utilizando o no la maquinaria en función del análisis realizado.

En el caso de que sea propuesta la utilización por tiempo determinado de parte de la maquinaria, dicha utilización tendrá un efecto directo sobre la economía del contrato, que deberá reflejarse en las modificaciones pertinentes de la facturación, previa aprobación del órgano de contratación.

**Toda la documentación incluida en el sobre "3" adquirirá carácter contractual en caso de adjudicación.**

#### V.- Modelo de proposición económica:

D./D<sup>a</sup> ....., con DNI nº ....., en nombre propio / en representación de ... (*denominación de la empresa licitadora*) ..... con C.I.F. / N.I.F. .... y domicilio fiscal en ... (*municipio*) ....., en ... (*nombre de la vía pública*) ..... nº ....., enterado del anuncio publicado en el BOCM / BOE/ DOUE del día ..... de ..... de ....., por el que se convoca licitación para la adjudicación ordinaria del contrato que tiene por objeto la "**SERVICIO DE LIMPIEZA VIARIA, RECOGIDA DE RESIDUOS, GESTION DE PUNTO LIMPIO Y SUMINISTRO Y MANTENIMIENTO DE CONTENEDORES DE RESIDUOS DE SAN SEBASTIÁN DE LOS REYES.**" se compromete a tomar a su cargo la ejecución de los mismos con estricta sujeción a los requisitos y obligaciones establecidos en los pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas particulares que lo rigen, ofertando una baja del ... % (IVA excluido) sobre el precio total de licitación, con un precio ofertado de .... € y un IVA repercutido de ....€.

#### **CLÁUSULA 8.- CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS OFERTAS.**

##### **8.1) Criterios valorables en cifras o porcentajes (hasta 112 puntos)**

##### **8.1.1 ) Oferta económica referente a la base de licitación: (51%) hasta 102 puntos**

La puntuación asignada a cada proposición vendrá determinada por la expresión siguiente:

$$V_i = V_{\text{máx}} \times \left[ 1 - 0,9 \times \left( \frac{B_{\text{máx}} - B_i}{B_{\text{máx}} - \frac{B_{\text{mín}}}{2}} \right)^2 \right]$$



En donde:

- $V_i$ : Puntuación asignada a la propuesta i.
- $V_{max}$ : Puntuación máxima asignada a la oferta económica (102 puntos)
- $B_{max}$ : Baja máxima (%)
- $B_{min}$ : Baja mínima (%)
- $B_i$ : Baja de la oferta i (%)

De acuerdo con el art. 152.2 TRLCSP, y considerando que el 73,74 % del presupuesto del contrato corresponde a mano de obra, coste sujeto a negociación colectiva a la que es ajena el Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes, se considera necesario introducir un límite máximo del 10% de baja, por encima del cual las ofertas recibirán la puntuación máxima prevista en el pliego con independencia del porcentaje de baja ofertado.

Se estará no obstante a las reglas de temeridad del art. 85 del Reglamento General a la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas para el caso de producirse.

#### 8.1.2) Mejoras: (5%) hasta 10 puntos

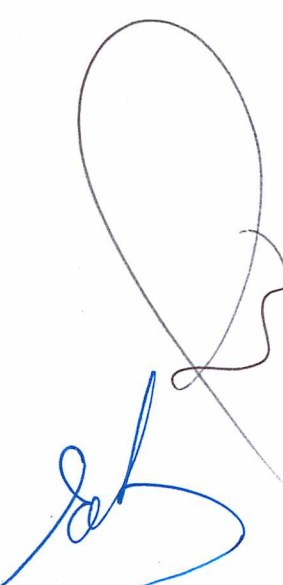
Se valorarán las mejoras ofertadas para la prestación del servicio. Para ser consideradas como tales, las mejoras deberán ser a costa del licitador (es decir, **no suponer coste alguno para el Ayuntamiento**); en todo caso, sólo se considerarán y valorarán aquellas mejoras suficientemente descritas, justificadas técnicamente y acompañadas de una valoración económica pormenorizada de su coste. La oferta deberá contener una breve y concisa descripción técnica de las mejoras propuestas, reservándose el Ayuntamiento la posibilidad de valorar la idoneidad de cada una de ellas. Asimismo el Ayuntamiento podrá valorar la viabilidad económica del conjunto de las mejoras ofertadas por un licitador, en función del grado de equilibrio que presenten respecto a la oferta económica de dicho licitador. El montante total de las mejoras no podrá superar en ningún caso el 10 % del precio anual.

Se admitirá, exclusivamente, la presentación de mejoras relacionadas con los siguientes aspectos:

- 1) Bolsa de horas anuales para realización de tareas de limpieza viaria en campañas de choque. Plazo de ejecución anual durante toda la vida del contrato (plazo ordinario más prórroga)..... **Hasta 1 punto**
- 2) Ampliación de la actual red de puntos soterrados en las calles Mayor, Bilbao, Pilar con San Vicente. Plazo de ejecución durante la vigencia ordinaria del contrato (4 años). ..... **Hasta 4 puntos**
- 3) Incremento en la frecuencia de limpieza de calzadas en las urbanizaciones del norte de la ciudad (La Granjilla, Fuente del Fresno, Fresno Norte, Club de Campo, Ciudadcampo). Plazo de Ejecución anual durante toda la vida del contrato (plazo ordinario más prórroga)..... **Hasta 1 punto**
- 4) Contenedores de distintos tipos que mejoren el estado de la actual flota o que puedan mejorar la actual gestión en la recogida de papel-cartón. Plazo de ejecución durante el primer año de contrato. .... **Hasta 4 puntos**

La puntuación por mejoras asignada a cada proposición ( $M_x$ ) vendrá determinada por la expresión siguiente:

C.I.F.: P-2813400-E



$$M_x = (\text{puntuación máxima de cada mejora}) \times \frac{\sum M_i}{(\sum M_i)_{\max}}$$

donde:

$M_x$  es la puntuación asignada a la propuesta  $i$

$\sum M_i$  es la suma de la valoración económica asignada a todas las mejoras de la propuesta  $i$

$(\sum M_i)_{\max}$  es el valor máximo de la suma de las valoraciones económicas asignadas a las mejoras ofertadas por los licitadores

La valoración económica asignada a cada mejora de cada licitador ( $M_i$ ) vendrá determinada por la expresión siguiente:

$M_i = V_i \times f_i \times f_c \times f_v$ , donde:

$V_i$  es el valor económico, en euros, propuesto por el licitador para la mejora  $i$  ofertada  
 $f_i$  es el coeficiente de idoneidad asignado a la mejora  $i$ , que podrá adoptar los siguientes valores: 0 (mejora nada idónea o injustificada); 0,2; 0,4; 0,6; 0,8; 1 (mejora idónea y justificada)

$f_c$  es el coeficiente de concreción asignado a la mejora  $i$ , que podrá adoptar los siguientes valores: 0 (mejora inconcreta); 0,25; 0,50; 0,75; 1 (mejora totalmente pormenorizada)

$f_v$  es el coeficiente de ajuste de la valoración económica de la mejora  $i$ , que podrá adoptar los siguientes valores: 0; 0,2; 0,4; 0,6; 0,8; 1. El valor adoptado será el que haga más próxima la valoración corregida al valor de mercado, calculado según las descripciones técnicas aportadas y los precios vigentes de mercado.

Aquellas mejoras que no se hayan ejecutado, de forma justificada, en el periodo establecido, serán acumuladas para el año siguiente, previo informe de la dirección del contrato.

Para el caso concreto de las mejoras que supongan un desembolso por parte del contratista, este deberá presentar las facturas acreditativas de los costes de ejecución, suministro o en su caso de ingreso en las arcas municipales. Para el caso concreto en que los costes de ejecución, o suministro, hayan sido inferiores a los reflejados en la oferta, la diferencia de costes resultantes deberá ser resarcida y podrá ser dedicada, a juicio de los servicios técnicos, a la ejecución de otras mejoras, previo informe de la dirección del contrato.

Semestralmente la dirección del contrato emitirá informe sobre la evolución de la ejecución de las mejoras, como requisito del grado de cumplimiento del contrato y actuar si procede como estable pliego de administrativas en relación con posibles sanciones.

## **8.2) Criterios no valorables en cifras o porcentajes (44%) (Hasta 88 puntos)**

Se realizará un estudio comparativo entre las distintas ofertas, pudiendo el Ayuntamiento no otorgar puntuación en alguno o algunos de los apartados, en función de la calidad o alcance ofertado.

Las puntuaciones recogidas en la siguiente tabla determinan las máximas valoraciones de los distintos apartados, pudiendo ser otorgadas diferentes puntuaciones sin sobrepasar el tope máximo fijado.

### **8.2.1) PRESENTACIÓN DE LA OFERTA (hasta 3 puntos)**

- Calidad documentación presentada 2
- Documento Memoria/resumen 1

**8.2.2) PLAN ANUAL DE EXPLOTACIÓN (hasta 55 puntos)**

LIMPIEZA VIARIA (hasta 30 puntos)

- Plan Anual de Limpieza 15
- Plan Anual de Limpieza de Pintadas 5
- Plan Anual de fiestas patronales 4
- Plan Anual de limpiezas por inclemencias meteorológicas 3
- Plan anual de otras labores de limpieza 3

RECOGIDA DE RESIDUOS (hasta 25 puntos)

- Plan Anual de Recogida de Residuos 10
- Plan de explotación del Punto Limpio 5
- Plan Anual de Recogida de Recogida de papel cartón 4
- Plan Anual de lavado de contenedores 3
- Plan Anual de mantenimiento y reposición de contenedores 3

**8.2.3) MAQUINARIA E INSTALACIONES FIJAS (hasta 10 puntos)**

- Vehículos y Maquinaria: Calidades, equipamientos y prestaciones 8
- Adecuación del índice de utilización de vehículos 1
- Instalaciones Fijas del contrato: Ubicaciones, descripción, obras mantenimiento 1

**8.2.4) RECURSOS HUMANOS (hasta 10 puntos)**

- Plan Anual de Recursos Humanos 10

**8.2.5) ORGANIZACIÓN DE LOS SERVICIOS (hasta 10 puntos)**

- Organización General de los servicios 2
- Informatización de la gestión del contrato 8

**PUNTUACION TOTAL TECNICA..... Máximo 88 puntos**

Puntuación técnica mínima exigida:

**Quedarán excluidas del proceso de licitación, aquellas propuestas de los licitadores que no alcancen una puntuación mínima de 53 puntos en la valoración de estos criterios SOBRE 2.**

**Valoración de Ofertas.**

El presente contrato será objeto de valoración externa de las ofertas en los siguientes términos:

1. Elaboración de los informes de valoración de las ofertas presentadas según lo establecido en los pliegos de condiciones que rigen el contrato, a saber y por orden cronológico:

1.1 Informe de valoración en relación con los criterios no valorables en cifras o porcentajes que requieren juicio de valor. Propuestas Técnicas.

C.I.F.: P-2813400-E





1.2 Informes de valoración en relación con los criterios valorables en cifras y porcentajes:

- a. Mejoras.
- b. Ofertas económicas.

2. Exposición de los informes elaborados en la mesa de contratación

La valoración externa que se haga lo será sin perjuicio del informe que emita a este respecto el técnico o técnicos municipales correspondientes.

#### **CLÁUSULA 9.- CLASIFICACIÓN DEL CONTRATISTA.**

R-5-D  
U-1-D

Se estará a lo dispuesto en la clausula 7-IV-A-5 en cuanto a la solvencia exigida a las empresas licitadoras.

#### **CLÁUSULA 10.- VARIANTES O ALTERNATIVAS.**

No se admiten variantes.

No obstante podrán presentarse mejoras que serán valoradas conforme se prevé en el apartado relativo a los criterios de adjudicación.

Se consideran mejoras las que no tengan coste para el Ayuntamiento.

#### **CLÁUSULA 11.- GARANTÍAS.**

Provisional: 213.226,26 €

Definitiva: Definitiva: 5% del precio de adjudicación, excluido el IVA.

#### **CLÁUSULA 12.- RÉGIMEN DE PAGOS. FACTURACIÓN ELECTRÓNICA.**

El establecido en el art. 216 del R. Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

El pago se efectuará mediante la presentación, en el Registro de Entrada del Ayuntamiento, de la correspondiente factura que se abonará previo informe del Departamento correspondiente, la fiscalización de la Intervención Municipal y una vez aprobada por el Órgano Municipal competente.

El importe de las facturas se abonará en los plazos previstos en el art. 216.4 del TRLCSP y conforme lo dispuesto en la disposición transitoria octava de dicha norma legal, en los términos de la nueva redacción aprobada por la Ley 15/2010, de 5 de julio, de modificación de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

La facturación será mensual, excepto para los gastos variables del punto limpio y suministro de contenedores en función de necesidades, debiendo diferenciar entre los siguientes conceptos:

- Recogida de residuos (5): fracción resto /bio-residuos, envases, papel-cartón, vidrio, recogidas complementarias (punto 5.2.5 del PPT ).
- Punto Limpio (2): Costes Fijos de explotación (mensual), costes variables de transporte eliminación y tratamiento (trimestral).

CON. 51/14 Servicio de limpieza viaria, recogida de residuos, gestión de punto limpio y mantenimiento de contenedores de residuos en San Sebastián de los Reyes

- Limpieza viaria.
- Suministro de los contenedores que corresponda, según lo contenido en el punto 6 del pliego de técnicas, será objeto de una facturación independiente en función de las necesidades reales que, en cuantía y periodicidad, se hallan planificado y vayan surgiendo.

El importe de las certificaciones mensuales será la doceava parte del precio anual ofertado para los servicios anteriormente señalados (excepto variables de punto limpio por dichos conceptos, y suministro de contenedores según necesidad) sin perjuicio de penalizaciones por control de calidad u otras causas, así como incrementos por posibles ampliaciones o decrementos por posibles reducciones de los ámbitos objeto de limpieza, de acuerdo con las determinaciones del Pliego de Prescripciones Técnicas.

No obstante, la maquinaria de propiedad municipal ya amortizada que se haya acordado utilizar para la ejecución del contrato no podrá ser facturada y deberá descontarse de la certificación correspondiente, descontando, asimismo, de esa facturación mensual la cantidad correspondiente a beneficio industrial y gastos generales aplicables porcentualmente a los medios no aportados. La maquinaria pendiente de amortización que vaya a ser utilizada se facturará mensualmente hasta saldar la amortización pendiente. En el caso de no ser utilizada el coste pendiente de amortizar será objeto de liquidación por parte del Ayuntamiento.

La cuantía de las facturas consistirá en una cantidad fija mensual, a la cual le serán aplicadas, si procediera, las deducciones derivadas de los incumplimientos en los estándares de calidad conforme a los índices definidos en el PPA-1- indicadores de calidad, y si procede por la imposición de las sanciones establecidas en este pliego de administrativas. No obstante, llegado el caso, las deducciones que procedieran, podrían acumularse en períodos de tres meses, seis meses o, a lo sumo, un año, con informe previo de los servicios técnicos municipales.

En las siguientes tablas se fijan los indicadores o índices aplicables a cada servicio y el porcentaje de descuento, en función de la calificación obtenida cada mes por cada indicador. Solo en el caso de que la calificación de todos los indicadores fuera, según el tipo de indicador, de limpio, muy limpio o satisfactorio, el importe de la facturación no sufrirá ningún descuento por incumplimiento de los estándares de calidad.

Los descuentos a aplicar en las certificaciones mensuales a partir del 2º mes de contrato podrán ser:

#### LIMPIEZA VIARIA

##### Índice de ensuciamiento

INDICADOR	Sucio Leve	Sucio Grave	Muy Sucio	Muy Sucio Grave
<b>Limpieza de aceras y calzadas</b>	<b>0,24%</b>	<b>0,48%</b>	<b>0,80%</b>	<b>1,20%</b>
Limpieza de alcorques	0,12%	0,24%	0,48%	0,80%
Excrementos	0,12%	0,24%	0,36%	0,60%
Papeleras	0,06%	0,12%	0,24%	0,48%
Residuos alrededor contenedores	0,12%	0,24%	0,48%	0,80%

**Índice de presencia de pintadas y grafitis**

INDICADOR	VALORES	CATEGORIAS	Descuento a aplicar
Presencia de pintadas o grafitis	$0 \leq \text{IPG} < 50$	Satisfactorio	
	$\text{IPG} \geq 50 \leq 75$	Insatisfactorio	0,12%
	$\text{IPG} > 75$	Muy insatisfactorio	0,36%

**Índice de equipo**

VALORES	CATEGORIAS	Descuento a aplicar
$0 \leq \text{Iq} < 3$	Satisfactorio	
$\text{Iq} \geq 5$	Insatisfactorio	0,12%

**Índice de eficacia**

INDICADOR	VALORES	CATEGORIAS	Descuento a aplicar
Barrido manual y mixto de calzadas y aceras	$0 \leq \text{Ie} < 5$	Satisfactorio	
	$\text{Ie} \geq 5 \leq 8$	Insatisfactorio	0,80%
	$\text{Ie} > 8$	Muy insatisfactorio	1,60%

El porcentaje máximo de descuento en el servicio de limpieza Viaria es de 6,88%

**RECOGIDA DE RESIDUOS****Índice de equipo**

VALORES	CATEGORIAS	Descuento a aplicar
$0 \leq \text{Iq} < 3$	Satisfactorio	
$\text{Iq} \geq 5$	Insatisfactorio	0,20%

**Índice de prestación:**

INDICADOR	Insatisfactorio leve	Insatisfactorio grave	Muy insatisfactorio
Recogida selectiva de residuos	0,24%	0,50%	1,20%
Estado de los contenedores de recogida de bioresiduos/ F.resto	0,12%	0,24%	0,50%

El porcentaje máximo de descuento en el servicio de Recogida de Residuos es de 1,90%

El Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes dispone de un Portal del Proveedor desde el que los proveedores del Ayuntamiento podrán generar y enviar facturas electrónicas de los contratos de que resulten adjudicatarios, ello sin perjuicio de que se siga admitiendo la recepción de facturas en formato físico (papel) a través del Registro General de Entrada. A dicho portal podrá accederse a través de la página web del Ayuntamiento, [www.ssreyes.org](http://www.ssreyes.org).

**CLÁUSULA 13.- REVISIÓN DE PRECIOS.**

De conformidad con la Disposición Adicional 8ª de la Ley 22/2013, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado, la revisión de precios de los contratos públicos no podrá referenciarse a índices generales de precios o a fórmulas que los contengan, y solo en el caso de

Una vez calificada la documentación y realizadas, si así procede, las actuaciones indicadas, la Mesa procederá a determinar las empresas que cumplen los criterios de selección que se establecen en el clausulado del presente pliego, con pronunciamiento expreso sobre los admitidos a licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo.

**CLÁUSULA 17.- APERTURA PÚBLICA DEL SOBRE 2-A (SOBRE DE LA OFERTA QUE CONTIENE CRITERIOS DE VALORACIÓN DEPENDIENTES DE UN JUICIO DE VALOR) RESPECTO DE LAS PROPOSICIONES ADMITIDAS.**

En acto público previamente convocado en el perfil del contratante del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes, la Mesa abrirá el sobre número 2-A con la "Documentación técnica" relativa a los criterios de adjudicación cuya cuantificación dependa de un juicio de valor, de la que solicitará el informe técnico pertinente, levantando acta de todo lo actuado. Dicho informe técnico deberá estar a disposición de la Mesa de Contratación con anterioridad a la celebración del acto público de apertura de las proposiciones económicas.

Para el caso de que no hayan de practicarse subsanación de errores u omisiones respecto de la documentación administrativa calificada, dicho acto público se realizará el mismo día y lugar en que tiene lugar la apertura de la documentación administrativa, a continuación de la calificación previa de esta hecha la Mesa de Contratación, y respecto de las ofertas admitidas.

Para el caso de que hubieran de practicarse subsanaciones respecto de documentos esenciales para acreditar la capacidad y solvencia del contratista, se les apercibirá en ese acto a los interesados presentes y, en cualquier caso, se notificará suficientemente por medio de correo electrónico, otorgándoles plazo de tres días para la subsanación. La apertura del sobre 2-A tendrá en estos casos lugar en acto público el miércoles hábil siguiente a la celebración de esta primera convocatoria de la Mesa para calificación de documentación.

**CLÁUSULA 18.- APERTURA PÚBLICA DEL SOBRE 2-B (SOBRE CON CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN QUE PUEDAN VALORARSE MEDIANTE CIFRAS O PORCENTAJES OBTENIDOS A TRAVÉS DE LA MERA APLICACIÓN DE FORMULAS ESTABLECIDAS EN EL PLIEGO) Y SOBRE NÚMERO 3 CON LA OFERTA ECONÓMICA.**

En acto público, en el mismo lugar indicado anteriormente, a las 10 horas, y en el día que se convoque en el perfil del contratante del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes y, en su caso, por medio de correo electrónico, la Mesa pondrá en conocimiento de los licitadores el resultado de la calificación de la documentación administrativa y de la valoración de los criterios de adjudicación cuya cuantificación dependa de un juicio de valor. Seguidamente, abrirá el sobre nº 3 "Proposición económica" de las empresas admitidas, dando lectura a las ofertas, y se abrirá el sobre nº 2-B de documentación técnica relativa a los criterios valorables de forma automática por aplicación de fórmulas, pudiendo solicitar los informes técnicos que estime conveniente respecto del contenido de la proposición.

En esta misma convocatoria de la Mesa podrá procederse, a criterio de la Presidencia de la misma y siempre que su complejidad técnica lo permite, y en cualquier caso a puerta cerrada, a la valoración de los criterios objetivos y subsiguiente elevación al órgano de contratación de la propuesta de adjudicación.

Si no fuera posible la valoración y formulación de propuesta de adjudicación en ese acto la Mesa, una vez recibido los informes técnicos pertinentes, será convocada a puerta cerrada, dentro del plazo que legalmente debe mediar entre la apertura de las proposiciones y la adjudicación, y a efectos de elevar propuestas, junto con las actas e informes elaborados al órgano de contratación.

**CLÁUSULA 19.- RENUNCIA O DESISTIMIENTO A LA CELEBRACIÓN DE CONTRATO.**

que proceda dicha revisión, deberá reflejar la evolución de los costes. Conforme el proyecto de ley de desindexación de la economía española, en la redacción que se propone para el art. 89 TRLCSP, no se considerarán revisables, entre otros, los costes asociados a la mano de obra.

Dado que el mayor coste del contrato es el de la mano de obra (73,74%), precio sujeto a negociación colectiva a la que es ajena el Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes, y que incorpora un factor corrector de la evolución de precios puede generar para el Ayuntamiento costes sobrevenidos que encuentran su fundamento en pactos suscritos por partes ajenas a la relación contractual, y debido a que el contrato se realiza a riesgo y ventura del contratista, deberá este tener en cuenta la posible evolución de precios de mano de obra y tenerlo en cuenta a la hora de definir el importe de su oferta económica.

Transcurridos los dos primeros años de contrato, en el que el precio no será revisable bajo ningún concepto, podrá aplicarse revisión de precios para el tercer y sucesivo caso de haberse fijado fórmula de revisión prevista en el Proyecto de Ley de Desindexación de la Economía Española que considere una evolución de precios aplicable al contrato y no referenciado a la evolución del coste de mano de obra, factor que no será revisable en ningún caso. La revisión de precios será facultativa para el Ayuntamiento y solo se aplicará si se apreciara desequilibrio económico en el contrato que no obedezca a la evolución del coste de mano de obra.

#### **CLÁUSULA 14.- PLAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES**

El día que se cumplan **treinta días naturales** contados a partir del día siguiente a aquél en que tenga lugar la publicación de este anuncio en el B.O.C.M., salvo que coincida en sábado, domingo o festivo, en cuyo caso será el siguiente día hábil.

Los anuncios de licitación se publicarán igualmente en el perfil del contratante del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes.

#### **CLÁUSULA 15.- LUGAR DE RECEPCIÓN DE PROPOSICIONES.**

1. Entidad: Ayuntamiento. Servicio de Contratación. Edificio de Servicios Económicos, de 8,30 a 14 horas.
2. Domicilio: Plaza de la Iglesia nº 7-4ª.
3. Localidad: San Sebastián de los Reyes 28701 (Madrid).
4. También se pueden enviar a través de cualquier oficina de correos, hasta las 24 horas del día que finalice el plazo, justificando la fecha y hora de imposición del envío y anunciando al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante telex, fax (91.651.56.66) o telegrama en el mismo día.

#### **CLÁUSULA 16.- CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA ACREDITATIVA DE LOS REQUISITOS DE CAPACIDAD Y SOLVENCIA DE LOS LICITADORES.**

1. Entidad: Mesa de Contratación
2. Lugar: Sala de Reuniones del Edificio de Servicios Económicos
3. Domicilio: Plaza de la Iglesia 7-4ª
4. Localidad: San Sebastián de los Reyes 28701 (Madrid)
5. Día: El día hábil que se publique en el perfil del contratante del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes y/o, en su caso, por correo electrónico a los licitadores.
6. Hora: 10,00

Constituida la Mesa de contratación a los efectos de calificación de la documentación, si se observasen defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, se comunicará a los interesados mediante telefax, correo electrónico, 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, concediéndole un plazo no superior a tres días naturales para que los licitadores los corrijan o subsanen o para que presenten aclaraciones o documentos complementarios.

C.I.F.: P-2813400-E



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 le haya adjudicado el contrato por acuerdo del órgano de contratación.

Corresponde al órgano de contratación por razones de interés público debidamente justificadas renunciar a celebrar un contrato antes de la adjudicación. También podrá desistir de la adjudicación antes de la adjudicación cuando se aprecie una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación. En estos casos el órgano de contratación compensará a los licitadores por los gastos en que hubieran incurrido hasta un máximo de 600 €.

#### **CLÁUSULA 20.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.**

Previa los trámites de calificación de las proposiciones presentadas por orden decreciente, petición de los informes técnicos que considere necesario, la Mesa de Contratación, en el plazo máximo de dos meses desde la apertura de proposiciones, elevará al órgano de contratación propuesta de adjudicación del contrato a favor del licitador que haga la oferta económicamente más ventajosa.

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, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al art. 64.2 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 este caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

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

No podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que se admisible de acuerdo con los criterios que figuran en el pliego.

La adjudicación, debidamente motivada, se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil del contratante. A la notificación se acompañará el informe técnico que justifique la adjudicación, las candidaturas descartadas y los licitadores excluidos, de forma tal que los licitadores tengan información suficiente para interponer el recurso especial en materia de contratación previsto en el art. 40 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, en aquellos casos en que proceda, y sin perjuicio de la excepción de confidencialidad contenida en el art. 153 de la Ley, en aquellos casos en que proceda su aplicación.

La notificación de la adjudicación se hará por cualquiera de los medios que permiten dejar constancia de su recepción por el destinatario. En particular podrá utilizarse el correo electrónico a la dirección que los licitadores o candidatos hubiesen designado al presentar sus proposiciones, en los términos establecidos en el art. 28 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.

El sistema de notificación permitirá acreditar la fecha y hora en que se produzca la puesta a disposición del interesado del acto objeto de notificación, así como la de acceso a su contenido a través de la confirmación de lectura, momento a partir del cual la notificación se entenderá practicada a todos los efectos legales.

CON. 51/14 Servicio de limpieza viaria, recogida de residuos, gestión de punto limpio y mantenimiento de contenedores de residuos en San Sebastián de los Reyes

C.I.F.: P-2813400-E


Cuando, existiendo constancia de la puesta a disposición por medios electrónicos transcurrieran cinco días naturales sin que se acceda a su contenido, se entenderá que la notificación ha sido rechazada, salvo que de oficio o a instancia del destinatario se compruebe la imposibilidad técnica o material del acceso.

Adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados. Si éstos no retiran su documentación en los seis meses siguientes a la fecha en que se les notifique la adjudicación, la Administración no estará obligada a seguir custodiándola y se procederá a su destrucción.

### **CLÁUSULA 21.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR EL ADJUDICATARIO.**

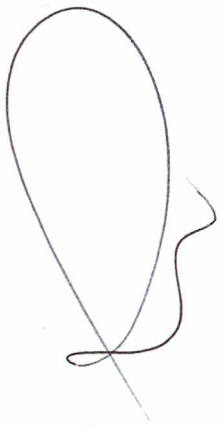
El candidato a la adjudicación deberá acreditar ante el órgano de contratación hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, a cuyo efecto se le otorgará un plazo de diez días hábiles, contados desde el siguiente a aquél en que se le notifique requerimiento a tal efecto. Dicha acreditación se efectuará de acuerdo con lo siguiente:

#### Obligaciones tributarias:

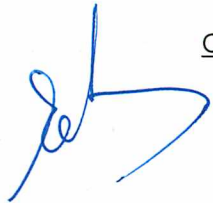
- 
- a) Original o copia compulsada del alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato, siempre que ejerza actividades sujetas a dicho impuesto, en relación con las que venga realizando a la fecha de presentación de su proposición, referida al ejercicio corriente, o el último recibo, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

Los sujetos pasivos que estén exentos del impuesto deberán presentar declaración responsable indicando la causa de exención. En el supuesto de encontrarse en alguna de las exenciones establecidas en el artículo 82.1 apartados e) y f) de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, texto refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, deberán presentar asimismo resolución expresa de la concesión de la exención de la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

Las agrupaciones y uniones temporales de empresas deberán acreditar el alta en el impuesto, sin perjuicio de la tributación que corresponda a las empresas integrantes de la misma.

- 
- b) Certificación positiva expedida por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, en la que se contenga genéricamente el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 13 del RGLCAP.
- c) Además, el adjudicatario no deberá tener deudas en período ejecutivo de pago con el Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes, salvo que las mismas estuviesen debidamente garantizadas. El certificado que acredite la inexistencia de deudas se aportará de oficio por la Administración Local.

#### Obligaciones con la Seguridad Social:

- 
- Certificación positiva expedida por la Tesorería de la Seguridad Social, en la que se contenga genéricamente el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 14 del RGLCAP.

Asimismo, en el citado plazo de diez días hábiles se presentará la documentación acreditativa de la constitución de la garantía definitiva así como los justificantes correspondientes al pago de los

anuncios de licitación y, en su caso, la documentación acreditativa de la efectiva disposición de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato, así como cualesquiera otro documento acreditativo de su aptitud para contratar que le fuera exigible.

#### **CLÁUSULA 22.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.**

El contrato se perfeccionará con su formalización. El contrato se formalizará en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

El contrato podrá formalizarse en escritura pública si así lo solicita el contratista, corriendo a su cargo los gastos derivados de su otorgamiento. En este caso el contratista deberá entregar a la Administración una copia legitimada y una simple del citado documento en el plazo máximo de un mes desde su formalización.

El contrato armonizado, susceptible de recurso especial en materia de contratación conforme al art. 40.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos, no podrá formalizarse antes de que hayan transcurrido 15 días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos. El órgano de contratación requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco días a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, una vez transcurrido el plazo de 15 días sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejado la suspensión de la formalización del contrato.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe de la garantía provisional que, en su caso hubiese exigido.

#### **CLÁUSULA 23.- NOTIFICACIÓN DE ACTOS ADMINISTRATIVOS.**

La notificación se hará por cualquiera de los medios que permiten dejar constancia de su recepción por el destinatario.

En particular, podrá efectuarse por correo electrónico a la dirección que los licitadores o candidatos hubiesen designado al presentar sus proposiciones, según establece el artículo 28 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.

El sistema de notificación permitirá acreditar la fecha y hora en que se produzca la puesta a disposición del interesado del acto objeto de notificación, así como la de acceso a su contenido a través de la confirmación de lectura, momento a partir del cual la notificación se entenderá practicada a todos los efectos legales.

Cuando, existiendo constancia de la puesta a disposición transcurrieran cinco días naturales sin que se acceda a su contenido, se entenderá que la notificación ha sido rechazada, salvo que de oficio o a instancia del destinatario se compruebe la imposibilidad técnica o material del acceso.

#### **CLÁUSULA 24.- PUBLICIDAD DE LA FORMALIZACIÓN.**

La formalización del contrato se publicará en el perfil del contratante del órgano de contratación, indicando, como mínimo, los mismos datos mencionados en el anuncio de adjudicación.

En plazo de cuarenta y ocho días a contar desde la formalización se publicará en el BOE y DOUE anuncio en que se de cuenta de dicha formalización.

#### **CLÁUSULA 25.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO**

Con carácter general, constituyen obligaciones del Adjudicatario las descritas en el Pliego de Prescripciones Técnicas que se adjunta.

CON. 51/14 Servicio de limpieza viaria, recogida de residuos, gestión de punto limpio y mantenimiento de contenedores de residuos en San Sebastián de los Reyes

C.I.F.: P-2813400-E

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

Además el Adjudicatario está sujeto, con carácter general, al cumplimiento de las siguientes obligaciones:

- Cumplir cuantas instrucciones le sean comunicadas por la dirección del contrato referentes a la ejecución de éste.
- Permitir y facilitar las inspecciones de los servicios, situación laboral de los empleados, material y equipamiento, que determine la dirección del contrato, de acuerdo con las determinaciones del PPT
- Informar a los servicios municipales competentes de cualquier incidencia o acontecimiento relevante en el desarrollo del servicio o que se haya producido por el desempeño de este.
- 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.
- El Adjudicatario deberá disponer de una póliza de seguro de responsabilidad civil que cubra, tanto a él mismo como al Ayuntamiento, de los daños que pudieran producirse en la ejecución del contrato, con una cobertura mínima de 1.000.000 €, sin franquicias. La póliza contendrá una revalorización anual con arreglo al Índice de Precios al Consumo.
- El Adjudicatario aportará duplicado de la citada póliza al Servicio de Contratación del Ayuntamiento previamente a la formalización del contrato y justificantes de las renovaciones anuales durante la vigencia del mismo.
- Mantener en buen estado las instalaciones, bienes y medios auxiliares aportados por la Administración. Igual obligación pesará sobre la totalidad de medios adscritos al servicio. El contratista deberá cumplir la normativa relativa a inspecciones técnicas de carácter oficial y obligatorio.
- En materia laboral:
  - El Adjudicatario está obligado al cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral, de seguridad social, de integración social de minusválidos y de prevención de riesgos laborales, conforme a lo dispuesto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales y en el Reglamento de los Servicios de Prevención, aprobado por Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, así como de las que se promulguen durante la ejecución del contrato.
  - El Adjudicatario adscribirá al contrato el personal necesario para la correcta ejecución de los trabajos contratados, el cual dependerá exclusivamente de aquél, no existiendo entre este personal y el Ayuntamiento ninguna relación jurídica, laboral o de cualquier otra índole, ni durante el plazo de vigencia del contrato ni al término del mismo, siendo de cuenta de la empresa adjudicataria todas las obligaciones, indemnizaciones y responsabilidades que nacieran con ocasión del contrato.
  - La empresa adjudicataria se subrogará, de conformidad con la normativa legal vigente, en los contratos de los trabajadores de la empresa saliente que actualmente presta el servicio objeto del contrato. A estos efectos, se incluye

como Anexo, PPT-6 -Personal adscrito a los servicios-del Pliego de Prescripciones Técnicas, la relación de los trabajadores que en la actualidad se encuentran prestando el servicio objeto de este pliego. Dicha relación ha sido facilitada por la empresa que actualmente presta el servicio, quedando el Ayuntamiento exento de cualquier responsabilidad derivada de la inexactitud de los datos contenidos en la misma.

- Todo el personal que deba prestar servicio en el contrato deberá estar contratado por el adjudicatario en la fecha de inicio de la ejecución del contrato.
- A efectos de la exoneración al Ayuntamiento de todo tipo de responsabilidades, tanto solidarias como subsidiarias que se pudieran derivar por el incumplimiento por parte de la empresa adjudicataria de sus obligaciones, en materia de personal dispuestas por la normativa vigente, será requisito indispensable para la adjudicación y para el inicio del contrato, que conste en el expediente de contratación, certificación de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social. La empresa adjudicataria remitirá mensualmente al Ayuntamiento la citada certificación, así como los TC y nóminas del personal adscrito al contrato.
- El Ayuntamiento estará facultado para retener el pago del precio del contrato con el objeto de afrontar posibles responsabilidades derivadas de los incumplimientos del Adjudicatario en materia laboral y de Seguridad Social.
- El Adjudicatario será responsable directo de los perjuicios de tipo civil, penal o económico, que se pudieran producir tanto para al Ayuntamiento como para terceros, como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones establecidas en materia de señalización, protección y ejecución de los trabajos objeto del presente Pliego.
- En el eventual supuesto de convocarse huelga legal de los trabajadores adscritos al servicio, la empresa adjudicataria deberá informar a los responsables del Ayuntamiento sobre su desarrollo. Los servicios mínimos que se vayan a prestar serán fijados por el Ayuntamiento previa audiencia con las partes.

Una vez finalizada la huelga, el adjudicatario deberá presentar un informe indicando los servicios mínimos efectivamente realizados, el número de horas que se hayan dejado de prestar y las zonas en las que se ha producido el incumplimiento.

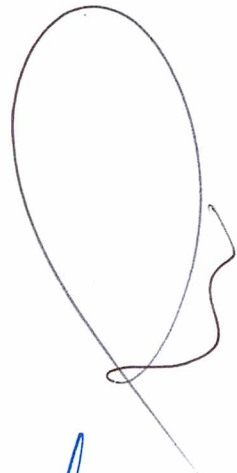
Comprobada la defectuosa prestación del servicio, el Ayuntamiento procederá a efectuar la correspondiente deducción en la factura del mes en que se haya producido aquélla, teniendo en cuenta la participación de las zonas y servicios afectados en el precio total del contrato. Dicha valoración se comunicará por escrito a la empresa adjudicataria, con el fin de que proceda a efectuar tal deducción en las facturas del mes que corresponda.

La interrupción o paralización del servicio por declaración de huelga no se considerará causa de fuerza mayor a los efectos de riesgo y ventura, asumidos por el empresario en la ejecución del contrato.

#### En materia de instalaciones y equipamientos

- Todas las adaptaciones de las instalaciones, equipos, vehículos y material móvil que figuren en la oferta adjudicataria, deberán estar a punto para ser utilizados en la fecha de entrada en vigor del contrato, sin perjuicio del plazo máximo de 3 meses previsto para la determinación de la maquinaria y equipos de propiedad

C.I.F.: P-2813400-E



municipal o pendiente de amortización que se asuman por el contratista como propio para la ejecución del contrato, siendo objeto de penalización la demora en el cumplimiento de estas obligaciones por parte del adjudicatario.

- El adjudicatario podrá incorporar como medios propios los equipos que se indican en el Anexo PPT-2 vehículos y equipamientos de propiedad municipal- y en las condiciones descritas en el 3.2.1 del PPT.
- El adjudicatario deberá asumir los costes de amortización de los equipos que se indican en el anexo *PPT-2 vehículos y equipamientos de propiedad municipal*, los cuales son equipos parcialmente amortizados, y que actualmente también son utilizados por la empresa concesionaria del servicio, de acuerdo con lo que se acuerde a tal efecto con el Órgano de Contratación.
- Dichos equipos pasarán a ser propiedad del Ayuntamiento a medida que venzan sus respectivos plazos de amortización. En su caso, la empresa que actualmente presta el servicio vendrá obligada a entregar dichos equipos en perfecto estado de conservación a la empresa adjudicataria del contrato objeto del presente Pliego. Esta última vendrá obligada a pagar a la primera el valor pendiente de amortizar de cada equipo, a la fecha de liquidación del contrato actualmente vigente, de acuerdo con los importes que al respecto se indican en el citado anexo, detrayendo las cantidades que se hayan amortizado desde el 31 de octubre de 2014 hasta la firma del contrato.
- Todos los trámites para el traspaso de titularidad de dichos equipos entre la empresa saliente y la entrante estarán finalizados antes de la liquidación del vigente contrato, de modo que todos estos equipos se encuentren a disposición del servicio. Para ello, la empresa entrante deberá presentar al Ayuntamiento antes de la firma del contrato documento de conformidad con la empresa saliente en el cual se constate que se ha conformado el traspaso de las titularidades de vehículos y maquinaria.
- Durante los tres primeros meses del contrato, y hasta que se determine y cuantifique su valor a efectos de facturación de la maquinaria de propiedad municipal o pendiente de amortización que será utilizada en la ejecución del contrato por así ser pactado por las partes, se podrá prestar el servicio utilizando la maquinaria existente (anexos PPT-2 -Vehículos y equipamientos de propiedad municipal y PPT-1 material móvil mínimo de ejecución directa), u otra de propiedad del adjudicatario o alquilada. Este periodo transitorio servirá para que el adjudicatario, compruebe el estado de la maquinaria procedente del anterior contrato, y valore la posibilidad de utilizar alguno de los vehículos a lo largo de la vida útil del nuevo contrato (meses, años, todo el contrato). En cualquier caso el adjudicatario efectuará una propuesta motivada al órgano de contratación, previo informe de los servicios técnicos, para seguir utilizando o no la maquinaria en función del análisis realizado.
- En el caso de que sea propuesta la utilización por tiempo determinado de parte de la maquinaria, dicha utilización tendrá un efecto directo sobre la economía del contrato, que deberá reflejarse en las modificaciones pertinentes de la facturación, previa aprobación del órgano de contratación.

#### **CLÁUSULA 26.- PENALIZACIONES.**

El contrato quedará sometido en estos aspectos al Real Decreto Legislativo 3/2011, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y legislación que la desarrolle.

## 26.1.- Infracciones

Las infracciones que puedan cometerse en la ejecución de este contrato, se tipifican en **leves, graves y muy graves**.

### 1. Infracciones leves:

- a) No presentar el personal afecto al servicio la correcta uniformidad, aseo y decoro en todo momento.
- b) No mantener en buen estado de conservación la maquinaria, vehículos y el material móvil.
- c) No facilitar información puntual relativa al servicio en el tiempo solicitado.
- d) No confirmar los trabajos específicos encargados por el Ayuntamiento
- e) Cualquier otra anomalía que pueda alterar el normal desarrollo de los trabajos, y que no se encuentre tipificada como grave o muy grave.
- f) La falta de respeto con el público por parte del personal del servicio.
- g) El incumplimiento de servicios en la programación establecida.
- h) Los incumplimientos detectados durante la toma de datos en los controles de calidad.

### 2. Infracciones graves:

- a) Uso del vestuario por parte de personas ajenas al servicio de limpieza viaria o recogida de residuos
- b) Utilizar las instalaciones fijas para otra función que no sea la del Servicio.
- c) No realizar alguno de los trabajos ordenados o realizarlos de forma incorrecta.
- d) No cumplir las órdenes e instrucciones emanadas del responsable del contrato.
- e) No presentar los informes que preceptivamente se establecen en el contrato en los plazos establecidos.
- f) Impulsar los productos del barrido debajo de los vehículos estacionados o verterlos en solares o espacios sin urbanizar e imbornales
- g) Aceptar cualquier tipo de contraprestación o remuneración distintas a las estipuladas en estos pliegos
- h) Las riñas o peleas entre operarios durante la prestación del servicio
- i) No mantener el material debidamente rotulado y pintado.
- j) No facilitar información de las actuaciones realizadas en las instalaciones municipales.
- k) Incumplimiento de la normativa vigente en materia de seguridad e higiene en el trabajo, especialmente en lo referente al equipamiento adecuado de uniforme y elementos de seguridad auxiliares, tanto individuales como colectivos.
- l) La variación de los itinerarios o rutas sin conocimiento previo del Ayuntamiento.
- m) La negativa o resistencia a la inspección municipal
- n) El incumplimiento de objetivos y actuaciones en materia de gestión informática establecidos en el pliego.
- o) La reincidencia en la comisión de dos incumplimientos leves en el plazo de un mes.
- p) Los incumplimientos detectados durante la toma de datos en los controles de calidad.

- q) La no ejecución o ejecución defectuosa de las mejoras ofertadas según las condiciones fijadas contractualmente.
- r) La demora en la puesta en marcha del servicio.

**3. Infracciones muy graves:**

- a) No cumplir las condiciones fijadas en la normativa vigente en materia medioambiental.
- b) Manipular o introducir datos falsos en la aplicación informática o los datos facilitados al responsable del contrato.
- c) Utilizar los medios materiales y humanos adscritos a este contrato fuera del ámbito de actuación del mismo, sin autorización del responsable del contrato.
- d) El incumplimiento y/o demora de la ejecución de las órdenes de trabajo, en más de 24 horas, dadas por los servicios técnicos municipales responsables del contrato con el carácter de urgentes.
- e) La reincidencia en la comisión de dos incumplimientos graves en el plazo de un mes.
- f) La reiteración en la comisión de una falta muy grave que implique un perjuicio para el interés general y para la Corporación podrá derivar en la resolución del contrato por parte del Ayuntamiento, sin que el adjudicatario tenga derecho a contraprestación económica alguna.
- g) Incumplimiento de normativa en materia de huelga e incumplimiento de servicios mínimos decretados.



**26.2- Sanciones**


Las sanciones aplicables por la comisión de infracciones consistirán en multa pecuniaria con la siguiente cuantía:

- Sanciones leves: de 600 hasta 3.000 euros
- Sanciones graves: entre 3.001 hasta 12.000 euros
- Sanciones muy graves: entre 12.001 hasta 60.000 euros

Dichas sanciones serán descontadas en las certificaciones correspondientes.

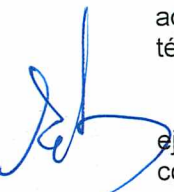
La graduación de las mismas se efectuará atendiendo a:

- Trascendencia para el servicio.
- Intencionalidad del adjudicatario, quien a sabiendas opten por incumplir en beneficio propio.
- Reincidencia.



La apertura de expediente sancionador no exime al contratista de su obligación de ejecutar el contrato conforme a los términos del contrato y de su oferta pudiendo ser requerido para el cumplimiento de esta obligación junto con la incoación del expediente sancionador o en expediente independiente.

La apertura de expediente por cualquiera de las infracciones anteriores podrá suponer la adopción de medidas cautelares dirigidas a asegurar el cumplimiento del contrato en todos sus términos.



En caso de que la adopción de estas medidas cautelares o el cumplimiento de órdenes de ejecución origine gastos para el Ayuntamiento, el importe de los mismos se repercutirá al contratista detrayéndolo de la siguiente factura que se pase al cobro.



La aplicación de sanciones no excluye la indemnización por daños y perjuicios a que pueda tener derecho el Ayuntamiento, originados por la demora del contratista.

Cuando el contrato **se resuelva por culpa del contratista**, le será incautada la garantía y deberá además indemnizar al Ayuntamiento por los daños y perjuicios ocasionados.

Los expedientes sancionadores se tramitarán y resolverán según lo dispuesto en el RD 1398/93 de 4 de agosto, Reglamento para el ejercicio de la Potestad Sancionadora de la Administración.

Estas sanciones se podrán detraer del pago de las facturas pendientes.

#### **CLÁUSULA 27. OBLIGACIONES, GASTOS E IMPUESTOS EXIGIBLES AL CONTRATISTA.**

El contrato se ejecutará con sujeción a las cláusulas del mismo y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diera al contratista la Administración.

Son de cuenta del contratista los gastos e impuestos, anuncios, ya sea en Boletines, Diarios Oficiales, o en cualquier medio de comunicación, los de formalización del contrato en el supuesto de elevación a escritura pública. Asimismo, vendrá obligado a satisfacer todos los gastos que la empresa deba realizar para el cumplimiento del contrato, como son los generales, financieros, de seguros, transportes y desplazamientos, tasas y toda clase de tributos, el IVA y cualesquiera otros que pudieran derivarse de la ejecución del contrato durante la vigencia del mismo.

Tanto en las ofertas que formulen los licitadores como en las propuestas de adjudicación, se entenderán comprendidos, a todos los efectos, los tributos de cualquier índole que graven los diversos conceptos.

Los gastos de licitación, hasta un límite de 3.000 €, serán de cuenta del licitador adjudicatario.

#### **CLÁUSULA 28.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO. MANTENIMIENTO DEL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO.**

Una vez perfeccionado el contrato el Ayuntamiento podrá modificar por razón de interés público las características del mismo, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos señalados en los artículos 219 y 211 del TRLCSP y en la demás legislación vigente.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 106 del TRLCSP, el presente contrato podrá ser objeto de modificación en los siguientes supuestos:

- Reforma de la normativa autonómica, estatal o comunitaria de recogida de residuos, especialmente en lo relativo a la valorización o reciclaje de los mismos, que obligue a la alteración de los sistemas de recogida y que supongan más de un 5% del importe del precio del servicio de recogida de residuos.

El porcentaje máximo del precio del contrato al que pueda afectar esta modificación se establece en el 10% del precio correspondiente al servicio de recogida de residuos

- Aumento de zonas urbanas de la ciudad durante la vida del contrato, como consecuencia de la incorporación de nuevos desarrollos urbanísticos, la consolidación de los desarrollos urbanos ya existentes o por la alteración de los servicios a realizar por el Ayuntamiento en los ámbitos geográficos de las entidades urbanísticas colaboradoras de conservación que tengan relación con el objeto de éste contrato, en cualquiera de los casos cuando por su tamaño permitan la compartición de medios materiales tanto para los servicios de recogida de residuos como de limpieza viaria, favoreciendo una disminución en los costes de realización

C.I.F.: P12813400-E

El porcentaje máximo del precio del contrato al que pueda afectar esta modificación se establece en el 10% del canon total del contrato.

- Implantación de innovaciones tecnológicas en los servicios de recogida de residuos valorizables o no y/o de limpieza viaria, que permitan variar los sistemas o procedimientos adjudicados para mejorar la sostenibilidad en el municipio o disminuir su coste de prestación.

El porcentaje máximo del precio del contrato al que pueda afectar esta modificación se establece en el 10% del precio total del contrato.

- Variación de las condiciones socio-económicas del municipio que obliguen a ajustar a la baja las prestaciones del contrato original con motivo de la imprescindible aplicación de medidas de estabilidad presupuestaria. Se entenderá que existen estas variaciones cuando se produzca una disminución de al menos el 5% de los ingresos municipales corrientes calculados respecto al presupuesto liquidado del año anterior al que se realice la modificación del contrato. El porcentaje máximo del precio del contrato al que pueda afectar esta modificación se establece en el 20% del canon total del contrato.

El porcentaje máximo del precio del contrato al que pueda afectar el conjunto de las modificaciones expuestas se establece en el 10% del precio total del contrato previsto para los cuatro años de duración ordinaria.

Cualquier modificación de los servicios introducida en el contrato relativa a los supuestos anteriores, que lleve aparejada la realización por el adjudicatario de indemnizaciones o compensaciones a terceros, incluidos los trabajadores de la concesión, no llevará implícita la asunción por el Ayuntamiento de esos costes, siempre que las modificaciones introducidas no supongan una rebaja en el canon global del servicio correspondiente, Limpieza Viaria o Recogida de Residuos según se trate, computados anualmente de más del 5 % de los mismos.

El procedimiento para la modificación del contrato se realizará de la siguiente manera:

1. Informe de la Dirección del Contrato, que justifique técnicamente la realización de la misma e indique el importe que supone la modificación sobre el precio del primitivo contrato.
2. Audiencia al contratista por un plazo de 5 días hábiles, para que formule las alegaciones que estime convenientes.
3. Informe de la Asesoría Jurídica sobre la modificación propuesta en un plazo de 10 días.
4. Informe del Consejo Consultivo de la Comunidad de Madrid cuando la cuantía de la modificación, aislada o conjuntamente, sea superior a un 10% del precio primitivo del contrato, cuando éste sea igual o superior a 6.000.000 de euros.
5. Fiscalización, en su caso, del gasto correspondiente.
6. Propuesta de resolución de modificación del contrato acordada por la Junta de Gobierno.
7. Notificación al contratista.
8. Reajuste de la garantía definitiva en los 10 días contados desde la fecha en que se notifique al empresario el acuerdo de modificación
9. Formalización de la modificación del contrato en documento administrativo en el plazo de 10 días hábiles, a contar desde el siguiente al que se notifique al empresario el acuerdo de modificación, una vez realizado el reajuste de la garantía.

Todas aquellas modificaciones no previstas anteriormente solo podrán efectuarse cuando se justifique suficientemente la concurrencia de alguna de las circunstancias previstas en el artículo 107 del TRLCSP.

Las modificaciones acordadas por el órgano de contratación serán obligatorias para el contratista y deberán formalizarse conforme a lo dispuesto en el artículo 156 del TRLCSP.

#### **CLÁUSULA 29.- SUBCONTRATACIÓN.**

Se podrá concertar con terceros la realización parcial de la prestación en un 10% por ciento del importe del contrato, de conformidad con lo previsto en el artículo 227 del TRLCSP.

Deberá indicarse en la oferta la parte del contrato que tenga previsto subcontratar, indicando el importe y el nombre o perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de los subcontratistas.

En todo caso, el adjudicatario deberá comunicar anticipadamente y por escrito a la Administración la intención de celebrar los subcontratos en los términos del apartado 2.b del artículo 227 del TRLCSP.

En todo caso, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 9.5 del Real Decreto Ley 9/2008, los contratistas deberán abonar a los subcontratistas el precio pactado por las prestaciones cuya realización les hayan encomendado en el plazo máximo de treinta días naturales, computado desde la fecha de aprobación por el contratista principal de la factura emitida por el subcontratista o suministrador.

Cuando el contratista incumpla las condiciones para la subcontratación establecidas en el artículo 227 del TRLCSP o el límite máximo especial establecido para la subcontratación se impondrá la penalidad regulada en el artículo 227.3 con sujeción a lo siguiente:

- Se hará efectiva mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista, o sobre la garantía, conforme al artículo 212.8 del TRLCSP.
- Como regla general, su cuantía será un 5% del importe del subcontrato, salvo que, motivadamente, el órgano de contratación estime que el incumplimiento es grave o muy grave, en cuyo caso podrá alcanzar hasta un 10% o hasta el máximo legal del 50%, respectivamente. La reiteración en el incumplimiento podrá tenerse en cuenta para valorar la gravedad.
- En caso de que una parte del contrato tenga que ser realizada por empresas especializadas que cuenten con una determinada habilitación o autorización profesional, la clasificación en el grupo correspondiente a esa especialización, podrá suplirse por el compromiso del empresario de subcontratar la ejecución de una porción con otros empresarios que dispongan de la habilitación y, en su caso, clasificación necesarias, siempre que el importe de la parte que debe ser ejecutada por éstos no exceda del 50% del contrato.

#### **CLÁUSULA 30.- PLAZO DE GARANTÍA.**

Un año a contar desde la finalización del contrato.

#### **CLÁUSULA 31.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATISTA.**

Además de las causas generalmente previstas en los arts. 223 y 286 del TRLCSP, serán causas específicas:

C.I.F.: P-2813400-E

- Será motivo automático de rescisión, con pérdida de fianza y demás efectos previstos en la legislación vigente, el abandono del servicio, sin perjuicio de las responsabilidades colaterales que por dicho abandono pudieran proceder.
- La acumulación de tres incumplimientos muy graves en un mismo año podrá ser objeto de rescisión del contrato con pérdida de fianza, competiendo en este caso al Ayuntamiento la decisión de acordar o no dicha resolución, sin que tal decisión, positiva o negativa, en determinado caso, pueda ser invocada en otro como precedente.
- Asimismo, será causa de resolución del contrato estar al descubierto en las cuotas de la Seguridad Social del personal adscrito al servicio.

Si el Adjudicatario solicitase la resolución del contrato por presunto incumplimiento de las obligaciones que incumben al Ayuntamiento y éste adoptase acuerdo reconociendo su procedencia, aquél tendrá la obligación, si el Ayuntamiento así lo decide, de continuar el servicio durante un plazo máximo de seis meses, contados a partir de la fecha de entrada en el Registro del Ayuntamiento de su solicitud. Durante dicho plazo los precios aplicables serán los mismos del contrato.

Caso de que sea el Ayuntamiento quien, por propia iniciativa y a causa del incumplimiento de las obligaciones del Adjudicatario, resuelva el contrato, éste quedará obligado a continuar prestando el servicio, si el Ayuntamiento así lo estima conveniente, hasta la adjudicación de la nueva licitación que oportunamente se convoque o por un plazo máximo de seis meses contados desde la fecha del acuerdo municipal de resolución de dicho contrato. Durante dicho plazo los precios aplicables serán los mismos del contrato.

La no observancia de estos plazos residuales por parte del Adjudicatario será motivo suficiente para la rescisión con pérdida de fianza y demás efectos previstos por la legislación vigente en el momento en el cual el hecho se produzca.

Si del incumplimiento del contrato por parte del contratista se derivasen perturbaciones graves y no reparables por otros medios en el servicio público y la Administración no decidiese la resolución del contrato, podrá acordar la intervención del mismo hasta que aquélla desaparezca. En todo caso, el contratista deberá abonar a la Administración los daños y perjuicios que efectivamente haya irrogado.

Específicamente, corresponde al Ayuntamiento la prerrogativa de asumir directamente la gestión del servicio adjudicado en caso de paralización o interrupción total de la ejecución del contrato por cualquier causa, incluida la huelga de los trabajadores adscritos al mismo cuando no se establezcan servicios mínimos. Igualmente procederá la gestión directa cuando habiéndose decretado servicios mínimos estos son incumplidos por la parte social. En caso de declaración indefinida de derecho de huelga que produzca perturbación grave y no reparable por otros medios, el Ayuntamiento podrá optar por la gestión directa o la resolución del contrato, en cuyo caso el contratista no tendrá derecho a exigir indemnización de daños y perjuicios.

#### **CLÁUSULA 32.- REVERSIÓN DE LOS BIENES.**

El servicio revertirá al Ayuntamiento cuando finalice el plazo de duración del contrato, debiendo el contratista, en su caso, entregar las instalaciones a que esté obligado con arreglo al presente pliego y en el estado de conservación y funcionamiento adecuados.

A estos efectos, con una antelación de tres meses de la fecha de finalización del plazo de duración del contrato, el Ayuntamiento efectuará las comprobaciones y adoptará las disposiciones pertinentes para que la entrega de los bienes, en su caso, se verifique en las condiciones convenientes.

La maquinaria existente procedente del anterior contrato que no vaya a ser utilizada, será revertida al Ayuntamiento durante la vida útil del contrato según dicte el órgano de contratación en relación con lo establecido en las cláusulas 7 y 25 del presente pliego.

El Ayuntamiento fijará la fecha en que tendrá lugar la reversión, de cuyo resultado se levantará acta, que deberá ser firmada por los concurrentes a la misma: el responsable del contrato o, en su defecto, el representante de la Administración, el Director Técnico del Contrato, el contratista y, en su caso, el Interventor. Si, a pesar de las disposiciones adoptadas por el Ayuntamiento en el plazo ya indicado, los bienes e instalaciones no se hallasen en estado de ser recibidos, se hará constar así en el acta, señalándose un plazo al contratista para remediar los defectos observados, transcurrido el cual se llevará a efecto una nueva comprobación de los mismos.

Si el contratista no compareciese a este acto, se le dará traslado del acta de reversión.

Si existiese reclamación por parte del contratista respecto de las observaciones formuladas por el representante de la Administración, éste la elevará, con su informe, al órgano de contratación, que resolverá sobre el particular.

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

El incumplimiento de las instrucciones sin motivo justificado será causa de resolución, a los efectos que legalmente procedan.

En cuanto al personal, se procederá de acuerdo con la legislación vigente o convenios a nivel nacional o de la Comunidad de Madrid, que sean de obligado cumplimiento para cada servicio, independiente de los convenios particulares y en vigor para los trabajadores de San Sebastián de los Reyes. En el anexo PPT-6 del pliego de Cláusulas Técnicas se adjunta la relación de todos los trabajadores adscritos al servicio con fecha 8 de octubre de 2014, con tipo de contrato, categoría, fecha de alta, fecha de nacimiento, y en PPT-5 el actual convenio en vigor.

Los convenios particulares que el adjudicatario firme con los trabajadores de San Sebastián de los Reyes, previamente y con anterioridad a su firma, han de ser sometidos a aprobación del Ayuntamiento cuando modifiquen sustancialmente las condiciones laborales y salariales.

En el plazo de un mes antes de la finalización del contrato, la Dirección del Servicio dispondrá las medidas necesarias e impartirá las instrucciones precisas en orden a que la reversión de los bienes e instalaciones se produzca a total satisfacción y de modo que queden a disposición de la Administración al día siguiente de la finalización del plazo contractual.

La Administración fijará la fecha en que tendrá lugar la reversión, de cuyo resultado se levantará acta, que deberá ser firmada por los concurrentes a la misma.

### **CLÁUSULA 33.- CLÁUSULA DE CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.**

#### **33.1.- Cláusula de Deber de Confidencialidad**

Los órganos de contratación de este Ayuntamiento no podrán divulgar la información facilitada por los empresarios que estos hayan designado como confidencial. A estos efectos, los licitadores deberán incorporar en cada uno de los sobre una relación con la documentación a la que hayan dado este carácter.

El Adjudicatario del contrato deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le hubiese dado el

C.I.F.: P-2813400-E

referido carácter en los pliegos o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal.

### **33.2.- Cláusula de Información**

El Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes informa que los datos contenidos en el contrato se incluirán en los ficheros del Ayuntamiento como Responsable del Fichero. Dichos datos serán utilizados tan sólo para la gestión de la relación contractual. Podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición a través de formulario normalizado a presentar en el Registro General del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes, Plaza de la Constitución, 1.28700 San Sebastián de los Reyes (Madrid) acompañándolo de los documentos identificativos correspondientes.

### **33.3.- Cláusula de Secreto Profesional**

El Adjudicatario del contrato y su personal guardará secreto profesional sobre todas las informaciones, documentos y asuntos a los que tenga acceso o conocimiento durante la vigencia del contrato, incluso después de finalizar el plazo contractual. Se compromete y obliga a no revelar en ningún momento sin la previa autorización escrita del Ayuntamiento ningún dato de los que se haya podido obtener conocimiento por razón de la prestación del contrato, obligación que subsistirá aún después de la finalización del mismo, de conformidad con el artículo 10 de la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal, de 13 de diciembre de 1999.

### **33.4.- Cláusula de Encargado del Tratamiento**

El Adjudicatario se obliga a respetar todas las obligaciones que pudieran corresponderle como encargada del tratamiento con arreglo a las disposiciones de la LOPD y cualquier otra disposición o regulación complementaria que le fuera igualmente aplicable. Así mismo en su condición de encargado del tratamiento, únicamente tratará datos conforme a las instrucciones que reciba expresamente del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes.

La documentación o medios informáticos que se puedan facilitar al Adjudicatario lo será para el exclusivo fin de la realización de las tareas objeto del contrato, quedando prohibido para el Adjudicatario y para el personal encargado de su realización, su reproducción por cualquier medio y la cesión total o parcial a cualquier persona física o jurídica. Lo anterior se extiende asimismo al producto de dichas tareas.

El Adjudicatario cumplirá en todo momento las instrucciones del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes como responsable de los ficheros. En el caso de que el Adjudicatario destine los datos a otra finalidad, los comunique o los utilice incumpliendo las estipulaciones del contrato, será considerado, también, responsable del tratamiento, respondiendo de las infracciones en que hubiera incurrido personalmente. El Ayuntamiento quedará exonerado por la presente de cualquier acción u omisión de cualquier incumplimiento en materia de protección de datos que el Adjudicatario pudiera cometer durante la prestación del servicio.

El Adjudicatario, al término de la prestación del servicio, se obliga a destruir o devolver al Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes los datos necesarios de los que disponga pertenecientes al mismo, así como cualquier soporte o documentos en los que consten datos objeto del tratamiento descrito en el presente Pliego.

El Adjudicatario se compromete explícitamente a formar e informar a su personal en las obligaciones que emanan de las normas relacionadas con Protección de Datos de Carácter Personal (Ley 15/1999, RD 1720/2007).

### **33.5.- Cláusula de Medidas de Seguridad**

Las medidas de seguridad a adoptar por el adjudicatario serán conformes a la citada normativa LOPD y a los datos tratados en el contrato objeto de licitación. El adjudicatario se compromete a adoptar las medidas técnicas y organizativas necesarias para garantizar la seguridad de los datos de carácter personal y evitar así su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, teniendo en cuenta el estado de la tecnología, la naturaleza de los datos almacenados y los riesgos a que están expuestos, ya provengan estos de la acción humana o del medio físico o natural.

Dependiendo de cómo sea el tipo de acceso a datos de carácter personal, se atenderá a lo siguiente:

- Presencial: El Ayuntamiento lo hará constar en su Documento de Seguridad y por la presente el personal de Adjudicatario se compromete a cumplir las medidas de seguridad previstas en el citado documento.
- Remoto: Se prohíbe al adjudicatario a incorporar datos a sistemas o soportes distintos de los del responsable, el Ayuntamiento hará constar esta circunstancia en su Documento de Seguridad y por la presente el personal de Adjudicatario se compromete a cumplir las medidas de seguridad previstas en el citado documento
- Externalizados: Adjudicatario se compromete a elaborar un documento de seguridad en los términos exigidos por el artículo 88 del Reglamento LOPD 1720/2207 o completar el que ya hubiera elaborado, en su caso, identificando el fichero o tratamiento, a Ayuntamiento como Responsable e incorporando las medidas de seguridad a implantar en relación con dicho tratamiento.

El Ayuntamiento se reserva el derecho a poder efectuar en cualquier momento los controles y auditorias que estime oportunos para comprobar el cumplimiento por parte del adjudicatario de los acuerdos del presente contrato. Así mismo, deberá facilitar al Ayuntamiento, si así se lo solicita, cuantos datos de él requiera para el mejor cumplimiento de dichos controles y / o auditorías.

### **33.6.- Cláusula de Derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición**

Queda delegada en el Adjudicatario la facultad de contestar a los ejercicios de los derechos acceso, rectificación, cancelación u oposición que el afectado pudiera ejercitar directamente frente al mismo, debiendo informar de la situación al Ayuntamiento. El Adjudicatario deberá acreditar que tiene un procedimiento de ejercicio de derechos implantado para dar cumplimiento a este punto.

En caso de que el objeto del servicio no permita que el Adjudicatario conteste a los ejercicios de derechos, éste deberá dar traslado de la solicitud al Ayuntamiento a fin de que por el mismo se resuelva.

### **CLÁUSULA 34. INSPECCIÓN Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS SERVICIOS.**

Los servicios objeto de este contrato estarán sometidos de modo permanente a la inspección, control y vigilancia del Ayuntamiento, a través del Departamento competente o entidades de control nombrados en su caso, con la misión de vigilar y hacer cumplir las condiciones técnicas y el resto de cláusulas del contrato que se formalice.

Las personas que al efecto designe el Ayuntamiento tendrán acceso a los locales y dependencias del Adjudicatario y les serán facilitados cuantos datos sean precisos respecto a la organización, medios personales y materiales afectos al contrato, así como cuantos documentos le sean requeridos y sean necesarios para acreditar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato.

El Ayuntamiento podrá ordenar al Adjudicatario las correcciones y/o modificaciones que estime oportunas en la prestación de los servicios contratados si ello resulta conveniente o necesario a la vista de los informes evacuados como resultado de las actuaciones de inspección y control llevadas a cabo.

El Adjudicatario deberá contar con un delegado técnico como responsable autorizado y representante de la empresa ante el Ayuntamiento, con dedicación exclusiva.

El Ayuntamiento contará con un servicio externo de apoyo a sus funciones de control de calidad del contrato. Los gastos relativos a dicho control serán por cuenta del Adjudicatario, quedando fijados globalmente su cuantía en el uno y medio por ciento (1%) del presupuesto de adjudicación (IVA incluido) para cada año de contrato. El Ayuntamiento contratará el servicio de control de calidad en paralelo al presente. La adjudicación del contrato de servicio de control de calidad estará condicionada a la generación del crédito necesario una vez cumplida por el adjudicatario la obligación de pago de los costes del mismo.

El Adjudicatario del presente contrato deberá abonar al Ayuntamiento dicha cantidad en concepto de gastos de control de calidad, importe que, a su vez, será abonado por el Ayuntamiento a la empresa seleccionada para la realización de dicho control, previa tramitación del correspondiente procedimiento de contratación.

El citado importe será tomado como presupuesto base de licitación para la contratación de la asistencia para el control de calidad del servicio. En aras de evitar cualquier enriquecimiento ilícito de la Administración, el abono de dicha cantidad por parte del Adjudicatario, en la forma que más abajo se describe, habrá de considerarse como resultado de liquidación provisional, debiéndose practicar, a la finalización del presente contrato, la correspondiente liquidación definitiva a este respecto, teniendo en cuenta para ello el precio cierto de adjudicación de la asistencia para el control del servicio.

El pago del 1 por ciento del presupuesto base de adjudicación (IVA incluido), sin perjuicio de la cantidad que pudiera resultar de la liquidación definitiva, se satisfará por el Adjudicatario en las anualidades de duración del contrato, debiéndose efectuar cada uno de los abonos anuales dentro de los primeros diez días de cada año de ejecución del contrato, sin necesidad de que medie requerimiento previo de pago por parte de la Administración Municipal y con independencia de que por ésta pudiera ser expedido el correspondiente documento justificativo de dicho pago. No obstante lo anterior, por lo que respecta a la primera de las anualidades mencionadas, con carácter previo a la adjudicación del presente contrato y, previo requerimiento efectuado por el Órgano de Contratación, deberá aportarse documento justificativo de su abono, junto con la documentación prevista en el artículo 151.2 del TRLCSP.

#### **CLÁUSULA 35.- JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA.**

La jurisdicción Contencioso-Administrativa será la competente para conocer de las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de este contrato, y para lo no previsto en él regirá Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y demás disposiciones concordantes y complementarias de Derecho Administrativo. En defecto de este último serán de aplicación las normas de Derecho Privado.

#### **CLÁUSULA 36.- RECURSO ESPECIAL EN MATERIA DE CONTRATACIÓN.**

Contra los anuncios de licitación, los pliegos reguladores de la licitación y los documentos contractuales que establezcan las condiciones que deban regir la contratación; los actos de trámite adoptados en el procedimiento, siempre que éstos últimos decidan directa o indirectamente sobre la adjudicación, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento o produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, incluyendo los actos de la Mesa de Contratación por los que se acuerde la exclusión de licitadores; y contra los acuerdos de adjudicación adoptados por el órgano de contratación, podrá interponerse recurso especial en



materia de contratación, previo a la interposición de recurso contencioso administrativo, y sin que proceda la interposición de recursos administrativos ordinarios contra los mismos.

El recurso podrá interponerse por las personas físicas o jurídicas cuyos derechos o intereses legítimos se hayan visto perjudicados o puedan resultar afectados por las decisiones objeto de recurso y, en todo caso, por los licitadores.

Antes de interponer recurso especial, las personas físicas o jurídicas legitimadas podrán solicitar ante el órgano competente para resolver el recurso la adopción de medidas provisionales para corregir infracciones de procedimiento o para impedir que se causen otros perjuicios a los intereses afectados, pudiendo estar incluidas entre ellas las destinadas a suspender o a hacer que se suspenda el procedimiento de adjudicación del contrato o la ejecución de cualquier decisión adoptada por los órganos de contratación, ello en los términos del art. 43 del R.D. Legislativo 3/11, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

En el plazo previsto para la interposición del recurso y con carácter previo a su interposición, el recurrente deberá anunciar su intención de recurrir al órgano de contratación, mediante escrito especificando el acto del procedimiento que vaya a ser objeto del mismo.

El órgano ante el que se interpondrá el recurso será el Tribunal Administrativo de Contratación Pública de la Comunidad de Madrid o ante el Órgano de Contratación del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes, quien lo remitirá al Tribunal competente.

El plazo para interponer el recurso será de quince días hábiles, contados a partir del siguiente a aquél en que se remita la notificación del acto impugnado de conformidad con lo dispuesto en el art. 44 del T.R. LCSP. Tratándose de impugnación de los pliegos y demás documentos contractuales el plazo se computa desde que aquellos sean recibidos o puestos a disposición de los licitadores; tratándose de actos de trámite el plazo se computará a partir del día siguiente a aquél en que se haya tenido conocimiento de la posible infracción; tratándose de la impugnación del anuncio de licitación a partir del día siguiente al de su publicación.

El recurso se interpondrá en el registro del órgano de contratación o ante el Tribunal Administrativo de Contratación Pública de la Comunidad de Madrid, y deberá acompañarse de los documentos previstos en el art. 44.4 del T.R. LCSP.

La interposición del recurso, y si el acto recurrido fuera el de adjudicación, suspenderá la tramitación del expediente de contratación.

En el caso de que el órgano competente aprecie temeridad o mala fe en la interposición del recurso o en la solicitud de medidas cautelares, podrá acordar la imposición de una multa al responsable de la misma por importe de 1.000 a 15.000 €, graduada en función de la mala fe apreciada y el perjuicio ocasionado al órgano de contratación y a los restantes licitadores.

Contra la resolución dictada en este procedimiento, que será directamente ejecutiva, sólo cabrá la interposición de recurso contencioso-administrativo conforme lo dispuesto en el artículo 10, letras k) y l) del apartado 1 y en el artículo 11, letra f) de su apartado 1 de la Ley 29/1.988, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

#### **CLÁUSULA 37.-CUESTIÓN DE NULIDAD.**


Contra los contratos sujetos a regulación armonizada y los contratos de servicios incluidos en las categorías 17 a 27 del Anexo II del R.D. Legislativo 3/11, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público cuyo valor estimado sea igual o superior a 193.000 € serán susceptibles de cuestión de nulidad en los supuestos previstos en el art. 37.1 del Texto Refundido citado.

Podrán plantear la cuestión de nulidad las personas físicas o jurídicas cuyos derechos o intereses legítimos se hayan visto perjudicados o puedan resultar afectados por los supuestos de nulidad previstos en el art. 37.1. Podrá no obstante el órgano competente inadmitir la cuestión cuando el interesado hubiera interpuesto recurso especial en materia de contratación sobre el mismo acto, habiendo respetado el órgano de contratación la suspensión del acto impugnado y la resolución dictada.

Se interpondrá ante el Tribunal Administrativo de Contratación Pública de la Comunidad de Madrid.


El plazo para interponer la cuestión de nulidad será de 30 días hábiles contados desde la publicación de la adjudicación del contrato en la forma prevista en el art. 154.2; desde la notificación a los licitadores afectados de los motivos del rechazo de su candidatura o de su proposición y de las características de la proposición del adjudicatario que fueron determinantes de la adjudicación a su favor, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 153 en cuanto a los datos cuya comunicación no fuera procedentes; fuera de estos casos deberá interponerse la cuestión de nulidad antes de que transcurran seis meses a contar desde la formalización del contrato.

#### **CLÁUSULA 38.- SUMISIÓN DEL CONTRATISTA A LA L.C.S.P.**



El presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, junto con el Pliego de Prescripciones Técnicas anexo tienen carácter de ley "inter partes", para lo no previsto en ellos o en los términos de la oferta aceptada, se aplicará lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y normas que la desarrollen, legislación de régimen local, Reglamento General de Recaudación, y con carácter supletorio el Derecho Administrativo español y la legislación de Derecho Privado que resultará de aplicación.

#### **CLÁUSULA 39.- DIRECCIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.**



La dirección del contrato corresponderá a los funcionarios que designe la Junta de Gobierno Local.

San Sebastián de los Reyes a 2 de febrero de 2015.

EL JEFE DE SERVICIO DE CONTRATACION,



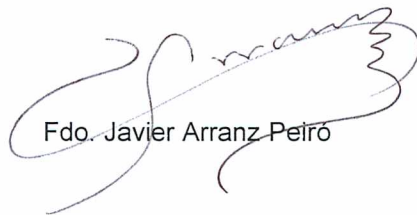
Fdo. Juan Carlos Sánchez González

## INFORME DE INTERVENCION Y SECRETARIA GENERAL DEL PLENO

Examinado el precedente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares para la contratación mediante procedimiento abierto y ordinario del “**SERVICIO DE LIMPIEZA VIARIA, RECOGIDA DE RESIDUOS, GESTION DE PUNTO LIMPIO Y SUMINISTRO Y MANTENIMIENTO DE CONTENEDORES DE RESIDUOS EN SAN SEBASTIAN DE LOS REYES**”, los funcionarios informantes consideran que todas las Cláusulas del citado Pliego se ajustan a la legalidad vigente aplicable en materia de contratación pública y es apto para regular el contrato que en su día se formalice.

San Sebastián de los Reyes, a 2 de febrero de 2015.

EL INTERVENTOR,



Fdo. Javier Arranz Peiro

EL SECRETARIO GENERAL DEL PLENO,



Fdo. Enrique Seoane Horcajada

## AVAL PARA CONTRATACIÓN

La Entidad [Razón social del Banco, Caja de Ahorros, Sociedad de Garantía Recíproca o Compañía Aseguradora de Caución] (en adelante, la "Entidad Avalista"), con domicilio a efectos de notificaciones y requerimientos en y en su nombre [nombre y apellidos de los Apoderados], con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta de la verificación de la representación de la parte inferior de este documento.

### AVALA

[a nombre y apellidos o razón social y domicilio del avalado], de conformidad con el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, para responder de las obligaciones siguientes:

[detállese el objeto del contrato u obligación asumida por el avalado, indicando además si la garantía es provisional o definitiva] ante el Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes (Madrid), por importe de [cifra en números] € ([cifra en letra] euros).

Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión y con compromiso de pago al primer requerimiento del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes, con sujeción a los términos previstos en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, en sus normas de desarrollo y en la normativa reguladora de la Caja General de Depósitos.

\_\_\_\_\_ (lugar y fecha)  
\_\_\_\_\_ (razón social de la entidad)  
\_\_\_\_\_ (firma de los apoderados)  
\_\_\_\_\_ (sello entidad avalista)  
\_\_\_\_\_ (nº de registro de avales de la entidad avalista)