



PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR EN EL CONTRATO DE SERVICIOS DE RECOGIDA, TRANSPORTE, TRATAMIENTO Y ELIMINACIÓN DE RESIDUOS URBANOS, LIMPIEZA VIARIA Y CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO DE PARQUES, ZONAS VERDES Y AJARDINADAS Y ARBOLADO URBANO DEL MUNICIPIO DE HUÉTOR VEGA, MEDIANTE REGULACIÓN ARMONIZADA, PROCEDIMIENTO ORDINARIO, ABIERTO Y PLURALIDAD DE CRITERIOS (EXP. 834/2017)

CLÁUSULA 1. OBJETO Y CALIFICACIÓN

1.1.- Es **objeto** del presente Pliego, la regulación de la licitación, adjudicación, cumplimiento y extinción, así como los derechos y obligaciones de cada una de las partes del contrato administrativo de servicios-, descritos en los siguientes apartados y definidos en el pliego de prescripciones técnicas particulares¹, en el que se especifican los factores de todo orden a tener en cuenta-, cuyo objeto consiste en:

a. Recogida no selectiva y selectiva, transporte a planta de tratamiento, transferencia o valorización autorizada y eliminación de residuos urbanos generados en el término municipal de Huétor Vega, comprendiendo las tareas que figuran en el pliego de condiciones técnicas unido al presente. Igualmente constituirá objeto del contrato la prestación del servicio del Punto Limpio Municipal, conforme a lo dispuesto en el Pliego de Condiciones Técnicas.

b. Limpieza, saneamiento y mantenimiento de las vías y lugares públicos del término municipal de Huétor Vega, conforme a la descripción de zonas, lugares y tareas que figuran en el pliego de condiciones técnicas unido al presente. El servicio de limpieza se realizará en todo caso, a título enunciativo y no exhaustivo, en aceras, vías públicas, solares municipales, pavimentos urbanos y de tierra, , parterres, medianas, alcorques, papeleras, plazas, zonas feriales, zonas donde se celebren actos cívicos, culturales, religiosos, deportivos, electorales, y / o festivos, ferias de todo tipo, mercados ambulantes, mercados semanales, imbornales, accesos rodados, entradas y salidas de los núcleos de población existentes en el término municipal, y en general, cualquier lugar, zona que sean utilizados por el mismo para la prestación de servicios o realización de actividades de competencia municipal.

c. Conservación y mantenimiento de los parques urbanos, zonas ajardinadas, jardineras, estructuras florales, espacios verdes viarios (medianas, taludes, bulevares y rotondas), labores de jardinería efímera, parterres, macetas, exorno y plantas de interior en diferentes dependencias municipales, eventos ocasionales y demás zonas municipales dotadas y habilitadas como espacios verdes, así como arbolado viario de alineación (naranjos y similares).

1.2.- Las prestaciones se realizarán en la forma y condiciones establecidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas, documento que tiene carácter contractual, elaborado por los Servicios Técnicos Municipales adscritos al Área de Mantenimiento. Tanto el pliego de prescripciones técnicas particulares como el pliego de cláusulas administrativas particulares revisten carácter contractual, por lo que deberán ser firmados, en prueba de conformidad por el adjudicatario, en el mismo acto de formalización del contrato.

¹ Deberá reflejarse en el apartado 1 del Anexo I la categoría del contrato de acuerdo con el Anexo II del TRLCSP (redactado en la forma que se recoge en la Sección Primera del Apéndice del RD 817/2009, de 8 de mayo).





1.3-. El objeto del contrato se corresponde al código de la nomenclatura de la Clasificación de Productos por actividades 2008 (CPA-2008), correspondiente de la Nomenclatura NACE, Anexo I del TRLCSP es:

CPA:

- 90.02.20 Residuos urbanos
- 90.03.13 Servicios de limpieza de calles y otras actividades de saneamiento publico y similares.

Así mismo , corresponde a los códigos de la nomenclatura Vocabulario común de contratos de la Comisión Europea **CPV**:

- 90610000-6 Servicios de limpieza y barrido de calles
- 90511100-3 Servicios de recogida de desperdicios sólidos urbanos
- 90511200-4 Servicios de recogida de desperdicios domésticos.
- 90511300-5 Servicios de recogida de basuras
- 90511400-6 Servicios de recogida de papel
- 90512000-9 Servicios de transporte de desperdicios
- 90513000-6 Servicios de tratamiento y eliminación de desperdicios y residuos no peligrosos
- 77311000-3 Servicio de mantenimiento de jardines y parques

1.4.- Las necesidades administrativas a satisfacer mediante el presente contrato consisten en mantener el municipio en las debidas condiciones de salubridad y mediambientales y evitar a los ciudadanos incomodidades por suciedad, malos olores, etc. En aras de garantizar esta finalidad se precisa la contratación del servicio con una empresa especializada que realice todas las prestaciones características de este tipo de contratos, máxime cuando el Ayuntamiento no cuenta con los medios personales y materiales necesarios para llevarlo a cabo.

1.5.-Los licitadores por el acto a concursar, aceptan y asumen en su totalidad las estipulaciones de este pliego y del Pliego de Prescripciones Técnicas. En caso de discrepancia entre documentos pertenecientes a esta licitación, será este pliego el que tenga preferencia sobre los demás documentos.

1.6.-El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo de servicios, tal y como establece el artículo 10 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre y al amparo de lo dispuesto en los artículos 10 y 19 del TRLCSP, al no existir riesgo operacional en los términos exigidos en el artículo 5.1 b) de la Directiva 2014/23/UE, de 26 de febrero, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de febrero de 2014, relativa a la adjudicación de contratos de concesión.

En efecto, en el presente contrato la retribución de contratista consistirá en una cantidad fija no sujeta a variación (el precio ofertado).

A ello hay que añadir que el contrato se encuentra incluido en la categoría 16 o (*servicios de alcantarillado y eliminación de desperdicios: servicios de saneamiento y servicios similares*) del Anexo II del TRLCSP.

Por tratarse de servicios de obligada prestación entre otros servicios, los de limpieza viaria y recogida de residuos. por parte del Ayuntamiento, es una atribución ex lege ,en virtud de lo establecido en el art. 25.2 l) y 26.1 a) de la Ley 7/85 de Bases del Régimen Local, y sus concordantes en la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía.



Cuidemos el Medio Ambiente, por favor, no imprima este documento si no es necesario.

Página **2** de **32**



Este Ayuntamiento no cuenta con los medios materiales y personales necesarios para proceder a la realización de los servicios objeto del presente.

CLÁUSULA 2. Procedimiento de Selección y Adjudicación

2.1.-De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 16.1.b) del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, y el artículo 4 de la Directiva 2014/24/UE, es un contrato sujeto a regulación armonizada.

2.2.-La forma de adjudicación del contrato para la prestación del servicio de recogida, transporte, tratamiento y eliminación de residuos urbanos, limpieza viaria y conservación y mantenimiento de parques, zonas verdes y ajardinadas y arbolado urbano del municipio de Huétor Vega será el **procedimiento abierto**, en el que todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato, de acuerdo con el artículo 157 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

2.3.-Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a **varios criterios** directamente vinculados al objeto del contrato, de conformidad con el artículo 150.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre y con lo establecido en la cláusula novena del presente Pliego.

2.4.- En el supuesto de que el licitador introduzca en un sobre la documentación que no le pertenece según este Pliego, el Órgano de Contratación, a propuesta de la Mesa, podrá excluir al licitador del procedimiento.

2.5.-El órgano de contratación no podrá declarar desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuran en este pliego.

CLÁUSULA 3. Perfil de contratante

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento cuenta con el Perfil de Contratante al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web siguiente: www.huetorvega.com.

CLÁUSULA 4. Importe del Contrato

El importe del contrato será el resultante del precio ofertado por el licitador que ha resultado adjudicatario del contrato. Se establecen, a continuación, la estimación de los siguientes conceptos:

4.1.- Valor estimado del contrato.

4.1.1.- El Valor estimado del presente contrato (duración máxima del contrato incluidas las prórrogas sin incluir el IVA) asciende a la cantidad de 7.368.007,20 euros.

4.1.2.- Para el cálculo del valor estimado del contrato se han tenido en cuenta entre otras cuestiones: Los gastos de personal (salariales y de Seguridad Social). Los gastos de



Cuidemos el Medio Ambiente, por favor, no imprima este documento si no es necesario.

Página **3** de **32**



amortización/alquiler. Gastos de mantenimiento, vehículos y materiales. Gastos fijos. Gastos generales. Beneficio industrial.

4. 2.- Presupuesto base de licitación:

El presupuesto base de licitación anual de los servicios objeto de la presente contratación asciende a la cantidad de 1.228.001,20 euros IVA excluido.

Así pues, los licitadores deberán ofertar por una cuantía igual o inferior al presupuesto base de licitación, siendo rechazadas las ofertas (excluido el IVA) que excedan del mismo, lo que conllevará la exclusión del licitador del procedimiento de licitación. En la oferta deberá indicarse como concepto independiente el IVA correspondiente a los servicios.

Las ofertas de los licitadores determinarán el precio total anual de contrata, incluyendo todos los gastos para la ejecución del servicio (directos e indirectos). Dentro del precio total de contrata se incluye los tributos, tasas, y cánones de cualquier índole. Asimismo, todos los gastos que se originen para el contratista adjudicatario como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones recogidas en el presente Pliego y demás disposiciones de aplicación, y que no figuren recogidos en el pliego de prescripciones técnicas objeto de licitación entre los costes directos e indirectos de ejecución, se considerarán incluidos en el porcentaje de Gastos Generales de Estructura.

4.3.- Consignación presupuestaria para 2018 (con IVA incluido 10%):

1621/227.07 Recogida de R.S.U: 521.639,98 euros

163/227.03 Limpieza viaria: 541.413,95 euros

171/227.09 Mantenimiento de parques y jardines: 287.747,39 euros

En los presupuestos correspondientes a los años 2.019, 2020 y 2.021 y, en su caso, los correspondientes a las posibles prorrogas, deberá consignarse el importe correspondiente a dichas anualidades.

4.4.-De conformidad con lo estipulado en el art. 13 y 16 del TRLCSP el contrato está sujeto a regulación armonizada a los efectos de su publicidad en el Diario Oficial de la Unión Europea (DOUE) y le son de aplicación los supuestos especiales de nulidad contractual previstos en los arts. 37 a 39 del TRLCSP, y el régimen especial de revisión regulado en el art. 310 y siguientes del mismo cuerpo legal, en cuanto al recurso especial en materia de contratación.

4.5.- El órgano de contratación es el **Pleno del Ayuntamiento de Huétor Vega**, en aplicación de la Disposición Adicional Segunda del TRLCSP, al superar el importe acumulado del contrato (5.403.205,28 euros) el 10 por ciento de los recursos ordinarios del presupuesto.

4.6.- El mencionado órgano tiene facultad para adjudicar el correspondiente contrato y, en consecuencia, ostenta las prerrogativas de interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, con sujeción a la normativa aplicable. Los acuerdos que a este respecto dicte serán inmediatamente ejecutivos, sin perjuicio del derecho del contratista a su impugnación ante la Jurisdicción competente. En los procedimientos que se instruyan para la adopción de acuerdos relativos a la interpretación, modificación y resolución del contrato deberá darse audiencia al contratista.

CLÁUSULA 5. Plazo de duración del contrato, prórrogas y cláusula de continuidad



Cuidemos el Medio Ambiente, por favor, no imprima este documento si no es necesario.

Página **4** de **32**



El presente contrato tendrá un plazo de duración de **4 años**, contados a partir de la fecha de formalización, pudiéndose prorrogar por periodos de un año hasta un máximo de dos veces (2 años).

La **prórroga** será expresa, por mutuo acuerdo de las partes y antes de la finalización del contrato (artículo 303.1. TRLCSP).

Asimismo, por referirse este contrato a prestaciones que atienden a necesidades permanentes, el órgano de contratación podrá imponer obligatoriamente al contratista, mediante acuerdo previo a la finalización de la vigencia de este contrato, la continuidad en la prestación del servicio por el tiempo necesario hasta que recaiga un nuevo adjudicatario, sin que en ningún caso éste pueda exceder de seis meses.

Sin perjuicio de lo anterior, para la adopción del acuerdo de continuidad por el órgano de contratación será necesario:

- Que el contratista haya renunciado expresamente a la prórroga del contrato, cuando esta fuere posible.
- Que, previamente a la adopción del acuerdo de continuidad por el órgano de contratación, se hayan aprobado los pliegos del nuevo procedimiento de licitación.

CLÁUSULA 6. Acreditación de la Aptitud para Contratar

Podrán presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incursas en prohibiciones de contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional o se encuentren debidamente clasificadas.

Los empresarios deberán contar, así mismo, con la habilitación empresarial o profesional que en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que incluya el objeto del contrato.

(La acreditación de tales circunstancias sólo se exigirá al licitador que resulte propuesto como adjudicatario del contrato)

1. La **capacidad de obrar** de los empresarios se acreditará:

a) De los empresarios que fueren **personas jurídicas** mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

De los empresarios que fueren **persona físicas** mediante fotocopia del Documento Nacional de Identidad y acreditación de estar dado de Alta en el Impuesto de Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente.

b) De los empresarios **no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea** por su inscripción en el registro procedente



Cuidemos el Medio Ambiente, por favor, no imprima este documento si no es necesario.

Página **5** de **32**



de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

c) **De los demás empresarios extranjeros**, con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

2. La prueba, por parte de los empresarios, de la **no concurrencia** de alguna de las **prohibiciones para contratar** reguladas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, podrá realizarse:

a) Mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos, y cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado.

b) Cuando se trate de empresas de Estados miembros de la Unión Europea y esta posibilidad esté prevista en la legislación del Estado respectivo, podrá también sustituirse por una declaración responsable, otorgada ante una autoridad judicial.

3. La **solvencia del empresario**:

3.1 La **solvencia económica y financiera** del empresario deberá acreditarse por uno o varios de los medios siguientes:

a) Declaración sobre el volumen anual de negocios en el ámbito del contrato que referido al año de mayor volumen de negocio de los últimos concluidos deberá ser al menos una vez y media el importe anual del contrato. El volumen anual de negocios del licitador se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil. Si el empresario estuviera inscrito en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

b) Las personas físicas, podrán acreditar su solvencia económica aportando declaración de la renta del último ejercicio o mediante la presentación de un seguro de indemnización por riesgos profesionales por importe superior al importe del contrato.

3.2. La **solvencia técnica o profesional** del empresario deberá acreditarse por uno o varios de los medios siguientes: De conformidad con el artículo 65.1.b) del TRLCSP en los contratos de servicios no se exigirá clasificación. No obstante, el empresario podrá acreditar indistintamente su solvencia mediante su clasificación en el subgrupo correspondiente o bien acreditando el cumplimiento de los requisitos específicos de solvencia exigidos en el presente Pliego, a saber:



Cuidemos el Medio Ambiente, por favor, no imprima este documento si no es necesario.

Página **6** de **32**



Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos **5 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 o, 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.

Para tener acreditada solvencia técnica y profesional, los licitadores deberán cumplir los siguientes requisitos:

- 1.- La prestación del servicio debe ser igual o similar al objeto del contrato.
- 2.- Deberá aportarse al menos justificación de haber realizado **tres servicios** en tres entidades locales diferentes en los últimos cinco años, de los cuales:
 - a. Al menos uno deberán ser igual o superior al 90 % presupuesto anual del contrato.
 - b. Otro servicio prestado en entidad local diferente a la anterior y de cuantía igual o superior al 80% presupuesto anual del contrato.
 - c. Por último se presentará al menos un servicio de otra entidad local diferente a las dos anteriores cuyo precio anual deberá ser de cuantía igual o superior al 70% del presupuesto anual del presente contrato.

No obstante, la acreditación de la solvencia técnica de la forma indicada anteriormente podrá sustituirse mediante la acreditación de estar en posesión de la siguiente clasificación:

Grupo R; Subgrupo 5.- Categoría D.- Recogida de residuos sólidos urbanos
Grupo U; Subgrupo 1.- Categoría D.- Servicios de limpieza
Grupo O; Subgrupo 6.- Categoría D.- Jardinería

CLÁUSULA 7. Presentación de Proposiciones

7.1. Teniendo en cuenta que se trata de un procedimiento de regulación armonizada, que se ofrece acceso por medios electrónicos a los pliegos y a la documentación complementaria, y que además el anuncio se preparará y enviará por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, las proposiciones y la documentación complementaria se presentarán, en la forma indicada en los apartados siguientes, dentro del plazo de **40 días naturales, contados desde el día siguiente a la remisión del anuncio a la Comisión Europea** (al Diario Oficial de la Unión Europea.) ; todo en aplicación de lo dispuesto en el art. 159 del RD 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP), en relación con el art. 27 de la Directiva 2014/24/EU, del Parlamento y del Consejo de la Unión Europea, de 26 de febrero de 2014, sobre contratación pública.

Las ofertas se presentarán en el **Registro General del Ayuntamiento de Huétor Vega**, con domicilio en Plaza Mentidero, nº1, en horario de atención al público, bien personalmente o bien mediante envío por mensajería, **o enviados por correo por medio de la Sociedad Estatal Correos y Telegráfos, S.A.**, o de la/s persona/s u organismo/s que la sustituyan en la gestión del servicio público universal de correos dentro del plazo señalado en el citado anuncio. **No se admitirán lugares de presentación distintos de los indicados, tales como Registros de otros órganos administrativos.**



Cuidemos el Medio Ambiente, por favor, no imprima este documento si no es necesario.

Página **7** de **32**



7.2.-En el caso de presentación de la documentación y/o proposición personalmente o a través de servicios de mensajería, la entrada de las mismas en el Registro correspondiente deberá efectuarse inexcusablemente dentro del plazo señalado en el anuncio del procedimiento.

7.3.- Cuando las ofertas se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la misma mediante télex, fax o telegrama en el mismo día, o por correo electrónico, consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del candidato. La acreditación de la recepción del referido télex, fax o telegrama se efectuará mediante diligencia extendida en el mismo por la Secretaría General municipal.

7.4.-Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la oferta si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio de licitación.

7.5.-En todo caso, transcurridos **10 días naturales** siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la oferta, esta no será admitida.

7.6.-En toda la documentación, publicidad, imagen o materiales que deban aportar los licitadores o que sean necesarios para la ejecución del contrato, deberá hacerse un uso no sexista del lenguaje, evitar cualquier imagen discriminatoria de las mujeres o estereotipos sexistas, y fomentar con valores de igualdad la presencia equilibrada, la diversidad y la corresponsabilidad.

7.7.- Cada licitador no podrá presentar más de una proposición (sin perjuicio de lo establecido en los artículos 147 y 148 TRLCSP). Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurara en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

7.8.-Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en tres sobres cerrados, firmados por el licitador y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda **«Proposición para licitar a la contratación de la prestación del servicio de recogida, transporte, tratamiento y eliminación de residuos urbanos, limpieza viaria y conservación y mantenimiento de parques, zonas verdes y ajardinadas y arbolado urbano del municipio de Huétor Vega»**. La denominación de los sobres es la siguiente:

— Sobre «A»: **“Documentación administrativa previa y comunicación de correo electrónico”**.

— Sobre «B»: **“Documentación relativa a los criterios de valoración cuya ponderación depende de un juicio de valor”**.

— Sobre «C»: **“Proposición económica y documentación cuantificable de forma automática”**.

CLÁUSULA 8. Contenido de las proposiciones

8.1.-Los documentos a incluir en cada sobre deberán ser originales o copias autenticadas, conforme a la Legislación en vigor.

8.2.-Dentro de cada sobre, se incluirán los siguientes documentos así como una relación numerada de los mismos:



Cuidemos el Medio Ambiente, por favor, no imprima este documento si no es necesario.

Página **8** de **32**



**SOBRE «A»
DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA PREVIA Y COMUNICACIÓN DE CORREO
ELECTRÓNICO**

a) Las empresas licitadoras acreditarán , el cumplimiento de los requisitos previos de acceso **mediante la presentación del formulario normalizado del Documento Europeo único de Contratación (DEUC) establecido en el Reglamento de ejecución (UE) núm.2016/7.**

La Junta Consultiva de Contratación Administrativa, mediante Resolución de 6 de abril de 2016, publicada en el BOE , núm. 85, de 8 de abril, establece unas orientaciones para el cumplimiento del formulario normalizado DEUC.

Podrán cumplimentar el DEUC en la siguiente página: <https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd/filter?lang=es>

Entrando como operador económico , en “ examinar “ cargarán el archivo xml que se adjunta a este pliego, publicado en el perfil de contratante y procederán a contemplar los datos que se les requiere, imprimir, firmar e incorporar el documento al presente sobre.

*** En caso de Unión temporal de Empresas**

Cuando concurra a una licitación una Unión Temporal de empresas (UTE) todas ellas deberán presentar el DEUC. Cuando una empresa recurra a la capacidad de otras entidades , se deberá adjuntar el DEUC de éstas, de forma separada y por cada una de las entidades de que se trate.

En su caso, los empresarios que concurren en UTE, indicarán los nombres y circunstancias de los que constituyan y la participación de cada uno, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en UTE en caso de resultar adjudicatarios del contrato. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas que componen la unión. Respecto a la determinación de la solvencia económica y financiera y técnica o profesional de la unión temporal y a sus efectos, se acumularán las características acreditadas para cada uno de los integrantes de la misma. En caso de exigirse clasificación, el régimen de acumulación de las mismas será el establecido en el artículo 52 del RGLCAP.

Para los casos en los que, exigiéndose clasificación, concurren en la unión empresarios nacionales, extranjeros que no sean nacionales de un Estado Miembro de la Unión Europea y extranjeros que sean nacionales de un Estado Miembro de la Unión Europea, los que pertenezcan a los dos primeros grupos deberán acreditar su clasificación y estos últimos su solvencia económica y financiera y técnica o profesional.

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. En todo caso, la duración de la unión será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

*** En caso de Empresas vinculadas:**



Cuidemos el Medio Ambiente, por favor, no imprima este documento si no es necesario.

Página 9 de 32



Las empresas pertenecientes a un mismo grupo, entendiéndose por tales las que se encuentren en alguno de los supuestos del artículo 42 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.

b) Comunicación de correo electrónico: Los licitadores deberían indicar una dirección de correo electrónico a efectos de notificaciones.

Se presentará conforme al modelo del **ANEXO I**.

c) Otra documentación: En caso de empate en la puntuación otorgada a los licitadores tendrán preferencia en la adjudicación aquellos que cuenten mejores políticas sociales. Tendrá preferencia aquella que reúna un mayor número de requisitos o circunstancias de las cuatro expresadas a continuación:

1.- En caso de Empresas con trabajadores con discapacidad: Se tendrá en cuenta esta circunstancia siempre que acrediten un porcentaje superior al 2 por 100 trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla.

A efectos de aplicación de esta circunstancia los licitadores deberán acreditarla, en su caso, mediante los correspondientes contratos de trabajo y documentos de cotización a la Seguridad Social. No obstante en esta fase previa bastará con la presentación de una declaración responsable en la que indiquen que tienen un número de trabajadores con discapacidad superior al 2 por 100.

2.- En caso de Empresas que fomenten la igualdad de género: Se requiere que cuenten con una o varias acciones y/o actividades en favor del fomento de la igualdad de género. A efectos de aplicación de esta circunstancia los licitadores deberán acreditarla, en su caso, mediante los correspondientes documentos justificativos, planes de igualdad o certificados acreditativos, confirmando además que estos estarán vigentes durante la duración del contrato. No obstante en esta fase previa bastará con la presentación de una declaración responsable en la que indique tales acciones y/o actividades y la confirmación de vigencia durante la duración del contrato.

3.- En caso de Empresas que incluyan medidas de accesibilidad, seguridad y salud laboral, empleo, estabilidad en el empleo y formación en el lugar de trabajo. Se considera que cumplen con estas medidas si cuentan con al menos una de las siguientes:

- Adopción de medidas para la conciliación corresponsable de la vida personal y laboral.
- Adopción de medidas para prevenir, evitar y erradicar el acoso sexual y el acoso por razón de sexo, en relación con el personal adscrito a la ejecución del contrato.
- Subcontratación a favor de Empresas de Inserción Social y Centros Especiales de Empleo.
- Compromiso de incorporación de personas desempleadas en la ejecución del contrato, especialmente sobre colectivos desfavorecidos, con dificultades de acceso al mundo laboral o con riesgo de exclusión social.
- Compromiso de protección y conversión hacia la contratación indefinida de los trabajadores adscritos al contrato que se licita.
- Formación en la sede de la empresa para el personal adscrito a la ejecución del contrato.



Cuidemos el Medio Ambiente, por favor, no imprima este documento si no es necesario.

Página **10** de **32**



-Elaboración y aplicación, como elemento de calidad organizativa, un código de buenas prácticas en materia de seguridad y salud laboral aplicable a la prestación objeto del contrato.

-Adopción de medidas complementarias que supongan un incremento respecto de las exigencias mínimas previstas en la normativa aplicable en materia de protección de la seguridad y salud laboral, en particular en todos aquellos contratos cuya ejecución pueda calificarse como especialmente peligrosa o implique un riesgo laboral elevado.

A efectos de aplicación de esta circunstancia los licitadores deberán acreditarla, en su caso, mediante los correspondientes documentos justificativos, confirmando además que estos estarán vigentes durante la duración del contrato. No obstante en esta fase previa bastará con la presentación de una declaración responsable en la que indique tales medidas u/o planes y la confirmación de vigencia durante la duración del contrato.

4.- Tendrán preferencia igualmente en caso de empate las ofertas presentadas por entidades sin ánimo de lucro, con personalidad jurídica, siempre que su finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales y figuren inscritas en el correspondiente registro oficial.

Si se produce empate entre dos ó más empresas una vez tenidas en cuenta las circunstancias anteriores, se decidirá la propuesta de adjudicación mediante sorteo.

SOBRE «B»

DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS DE VALORACIÓN CUYA PONDERACIÓN DEPENDE DE UN JUICIO DE VALOR.

Los licitadores deberán aportar en este sobre su proyecto de gestión de acuerdo con las normas que a continuación se señalan (**puntuación máxima 100 puntos**).

Los licitadores deberán presentar un proyecto/ memoria del servicio de acuerdo con lo dispuesto en el Pliego de Prescripciones Técnicas. Dicho Proyecto no debe contener más de 50 folios a doble cara usando letra Times New Roman 12 interlineado 1,15. (La documentación que exceda de los 50 folios no será valorada salvo que se trate de fichas técnicas de productos o maquinaria descrita en la memoria, las cuales no computan en el número máximo de folios).

Respecto al proyecto de gestión presentado se valorarán con hasta un máximo de **100 puntos** los siguientes aspectos del mismo:

- Estudio detallado de cada uno de los servicios objeto del contrato (**máximo 45 puntos**)
Se realizará una descripción de los siguientes apartados y un cronograma sobre la puesta en marcha de los mismos, indicando cómo se irán incorporando los medios materiales que se ofrezcan.
 - RSU: Se incluirá 1.- La solución propuesta para la prestación del servicio distinguiendo de forma separada entre las distintas tipologías de recogida. 2.- Equipos de trabajo destinados a cada tarea y áreas de operación. 3.- Rutas e itinerarios propuestos. 4.- Rendimientos de la metodologías de trabajo propuestas. 5.- Características de la contenerización y distribución de contenedores en el municipio. Ratio de volumen de contenerización por habitante diferenciado, tipologías. 6.- Zonificación, periodicidades y planificación de limpieza de contenedores. 7.- Planificación propuesta para la atención de la demanda generada en temporada alta. 8.- Descripción detallada del Servicio de Eco puntos: Horarios y descripción de medios técnicos y



Cuidemos el Medio Ambiente, por favor, no imprima este documento si no es necesario.

Página **11** de **32**



- personales, descripción de las medidas de control, seguimiento y calidad del servicio y gestión de los distintos tipos de residuos.
- Limpieza viaria: 1.- Listado de tareas a realizar. 2.- Equipos de trabajo destinados a cada tarea y áreas de operación. 3.- Rendimientos de la metodologías de trabajo propuestas. 4.- Zonificación, periodicidades y planificación de limpieza. 5.- Planificación propuesta para la atención de la demanda generada en temporada alta. Todo ello de acuerdo con lo dispuesto en la cláusula 24 del PPT.
 - Jardines: 1.- Listado de tareas a realizar. 2.- Equipos de trabajo destinados a cada tarea y áreas de operación. 3.- Zonificación, periodicidades y planificación de los trabajos. 4.- Plan de poda y retirada de residuos, hojas y ramas en época de poda y caída de hoja. 5.- Plan de tratamientos fitosanitarios. 6.- Planes específicos de tratamiento de problemática identificada (picudo rojo).
- Justificación técnica de los recursos humanos propuestos y la asignación de trabajos y tareas basadas en mediciones, rendimientos y cantidad de trabajo que hagan realizable las tareas descritas. Se valorarán igualmente las propuestas para solución de absentismo o sustituciones por bajas o vacaciones (**máximo 10 puntos**).
 - Justificación técnica de los medios técnicos propuestos, características técnicas y adecuación a los trabajos a realizar y adscripción a la ejecución del contrato de maquinaria y elementos mecánicos indicando las marcas, modelos, fichas de las características técnicas, fotografías...). Así como medios disponibles para la sustitución de equipos averiados (**máximo 10 puntos**).
 - Plan de mantenimiento de equipos y materiales, con descripción del servicio de mantenimiento de materiales, maquinaria y vehículos (**máximo 5 puntos**).
 - Innovaciones técnicas a emplear en el desarrollo del servicio, para su mejor organización, gestión y control (**máximo 10 puntos**).
 - Medidas y planes propuestos para el refuerzo del servicio por necesidades especiales y para la atención de eventos singulares (**máximo 5 puntos**).
 - Medidas que supongan la implantación de técnicas para la mejora de la sostenibilidad del servicio, valorándose aquellas iniciativas que sigan los siguientes principios: optimización de recursos energéticos, reutilización y reciclaje de residuos y uso de equipos, materiales y productos que reduzcan el impacto ambiental (**máximo 5 puntos**).
 - Propuesta de imagen del servicio (equipamiento de operarios y serigrafiado de vehículos u otros medios materiales)(**máximo 5 puntos**).
 - Protocolo de coordinación de actividades y justificación del cumplimiento de la normativa en prevención de riesgos laborales (**máximo 5 puntos**).

SOBRE «C»

PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN CUANTIFICABLE DE FORMA AUTOMÁTICA.

Puntuación máxima de este sobre **100 puntos, desglosada en:**

1.- Oferta económica (máximo 40 puntos):

Se presentará conforme al modelo contenido en el “**ANEXO II**” de este Pliego. La **reducción del Precio del contrato Anual Total** se valorará con los puntos que se señalan a continuación por cada 15.000 euros de descuento anual total (IVA EXCLUIDO) asumidos por el



Cuidemos el Medio Ambiente, por favor, no imprima este documento si no es necesario.

Página **12** de **32**



licitador, hasta un máximo de **40 puntos**, de acuerdo con lo indicado a continuación:

REDUCCIÓN PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN ANUAL IVA EXCLUIDO	
Reducción (euros)	Puntos
15.000 euros	20 puntos
30.000 euros	40 puntos

2.- Mejoras propuestas (máximo 60 puntos):

Las mejoras que los licitadores realicen en el ámbito de la prestación del servicio, con cargo al presupuesto total del contrato serán valoradas con hasta un máximo de **60 puntos**.

a) Por la prestación del servicio de **recogida puerta a puerta** en los siguientes barrios del municipio: **40 puntos**:

Bº CORTESES (Balcón de la Vega, Zoraida, Corteses).

Bº CASAS NUEVAS (San Roque, Rosal, Blas Infante, Adelfa, Callejón del Santísimo, Cariño, Flores, Vino, Amapola, Camelia, Laurel, Ébano, Limón, Pomelo).

Bº SAN MIGUEL (Benitos, Pasaje San Miguel, San Miguel, Higuera, Redondos, Colorines, Cuesta de las Cabras (desde San Miguel a Pº de los Pinos).

Bº REBITES VIEJOS (Bernarda Alba, Diván del Tamarit, Floridablanca, Canadá, España, Jordania, Holanda, Grecia, Italia, Japón, Virgen del Rosario (desde Cmno. Neveros hasta Avda. Madrid).

b) Por la prestación del servicio de **una segunda barredora** (35 horas semanales): **20 puntos**

* La inclusión de la documentación requerida en el sobre B (Documentación puntuable en función de un juicio de valor) en el sobre C (Oferta económica), supondrá la no valoración de la documentación erróneamente presentada.

La inclusión de la documentación requerida en el sobre C (oferta económica), en el sobre B (documentación puntuable en función de un juicio de valor) o sobre A (documentación administrativa), supondrá la inmediata exclusión de la oferta.

De igual forma, la modificación sustancial del modelo de oferta económica contenido, supondrá la exclusión de la oferta.

**** TODA LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA EN LOS SOBRES A, B Y C SE PRESENTARÁ TAMBIÉN EN FORMATO CD DENTRO DEL SOBRE CORRESPONDIENTE DEBIDAMENTE FIRMADA POR EL LICITADOR.**

CLÁUSULA 9. Mesa de Contratación y apertura de proposiciones

9.1.-De conformidad con la Disposición Adicional Segunda del TRLCSP, la Mesa de Contratación estará compuesta del modo siguiente:



Cuidemos el Medio Ambiente, por favor, no imprima este documento si no es necesario.

Página **13** de **32**



- El Sr. Alcalde-Presidente, que actuará como Presidente de la Mesa.
- El Secretario/a de la Corporación, que actuará como Vocal.
- El Interventor/a de la Corporación, que actuará como Vocal.
- Concejal del Área correspondiente.
- Portavoz del GM del PP como Vocal.
- Portavoz del GM PSOE-A como Vocal.
- Portavoz del GM IU como Vocal.
- Portavoz del GM Ahora Sí Podemos como Vocal.
- Portavoz del GM C's – Ciudadanos-Partido de la Ciudadanía como Vocal.
- Administrativo de Secretaría que actuará como Secretario de la Mesa.

9.2.-Constituida la Mesa de contratación, y en sesión a puerta cerrada, procederá a calificar la documentación incluida en el Sobre A y si observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará a los interesados, mediante telefax, correo electrónico, Perfil del Contratante o cualquier otro medio que permita tener constancia de su recepción por el interesado, de la fecha en que se reciba y del contenido de la comunicación, concediéndose un plazo no superior a **3 días hábiles** para que los licitadores los corrijan o subsanen ante la propia Mesa de contratación. El Órgano de contratación y la Mesa de contratación podrán recabar del empresario aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados o requerirle para la presentación de otros complementarios otorgando plazo de **5 días**, sin que puedan presentarse después de declaradas admitidas las ofertas conforme a lo dispuesto en el artículo 83.6 RCAP.

9.3.-Una vez calificada la documentación y realizadas, si así procede, las actuaciones indicadas, la Mesa procederá a determinar las empresas admitidas a licitación, con pronunciamiento expreso de los rechazados y sobre las causas de su rechazo.

En un plazo que no podrá ser superior a **7 días**, a contar desde la apertura de la documentación administrativa, se procederá a la apertura en acto público del sobre que contengan la documentación relativa a los criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor (Sobre B), entregándose al órgano encargado de su valoración la documentación contenida en los mismos, dejando constancia documental de todo lo actuado.

9.4.-En acto público, dentro del plazo de **1 mes** desde la finalización del plazo de presentación de ofertas, la Mesa pondrá en conocimiento de los licitadores el resultado de la calificación de la documentación administrativa y, en su caso, la valoración previa de los criterios de adjudicación cuya ponderación dependa de un juicio de valor.

Seguidamente, abrirá el Sobre C "Oferta Económica y criterios ponderables automáticamente", dando lectura a las ofertas, de las empresas admitidas.

Posteriormente, junto con los informes emitidos, en su caso, las elevará con el acta y la propuesta que estime pertinente, que incluirá en todo caso la ponderación de los criterios indicados en el presente pliego, al órgano de contratación.

9.5.-Si, antes de la propuesta de adjudicación, el órgano de contratación renunciase a la celebración del contrato o desistiese del procedimiento, en la notificación a los licitadores de la resolución motivada indicará la compensación que proceda abonar por los gastos de licitación.

9.6.-El momento decisivo para apreciar la concurrencia de los requisitos de capacidad y



Cuidemos el Medio Ambiente, por favor, no imprima este documento si no es necesario.

Página **14** de **32**



solvencia exigidos para contratar con la Administración será el de la finalización del plazo de presentación de las proposiciones.

CLÁUSULA 10. Adjudicación y requerimiento de documentación

10.1.-Valorados los sobres, la Mesa de Contratación propondrá al adjudicatario del contrato.

10.2.-El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de **10 días** hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos previos a que hace referencia el artículo 146.1 del TRLCSP, así como 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 artículo 64.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

10.3.- El contratista, antes de la firma del contrato, presentará al Ayuntamiento toda la documentación relativa a la Prevención de Riesgos Laborales de sus trabajadores, de acuerdo al PPTP y normativa vigente.

CLÁUSULA 11. Garantía definitiva

11.1.-Dentro del plazo de **10 días** hábiles desde el requerimiento de la documentación señalada en el artículo 151 del TRLCSP, el adjudicatario estará obligado a constituir una fianza del **5% (cinco por ciento)** del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor añadido, en alguna de las formas establecidas en el art.96 del TRLCSP, con los requisitos establecidos en el art. 55 y ss del RGLCSP, de 1 de marzo.

11.2.-La garantía responderá de los conceptos mencionados en el Art.100 TRLCSP.

11.3.-La devolución y cancelación de la garantía se efectuará de conformidad con lo dispuesto en los arts. 102 TRLCSP y 65.2 y 3 del RGLCSP.

CLÁUSULA 12. Formalización del Contrato

12.1.-La formalización del contrato en documento administrativo no podrá efectuarse antes de que transcurran quince 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 previsto en el párrafo anterior sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato. De igual forma procederá cuando el órgano competente para la resolución del recurso hubiera levantado la suspensión.

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

12.3.-Cuando por causas imputables al contratista no pudiese formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá exigir responsabilidad a este.



Cuidemos el Medio Ambiente, por favor, no imprima este documento si no es necesario.

Página **15** de **32**



CLÁUSULA 13. Ejecución del Contrato

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

13.2.-El contratista está obligado a cumplir el contrato dentro del plazo total fijado para la realización del mismo, así como de los plazos parciales señalados para su ejecución sucesiva.

13.3.-La constitución en mora del contratista no precisará intimación previa por parte de la Administración.

13.4.-La prestación del servicio objeto de contrato se realizará por personal de la empresa adjudicataria y bajo su exclusiva responsabilidad, sin que pueda subcontratar la prestación de este servicio.

CLÁUSULA 14. Facturas

14.1.-Conforme a la Disposición Adicional Trigésimo Tercera del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, el contratista tendrá obligación de presentar la factura que haya expedido por los trabajos realizados ante el correspondiente registro administrativo a efectos de su remisión al órgano administrativo o unidad a quien corresponda la tramitación de la misma.

14.1.1.-En la factura se incluirán, además de los datos y requisitos establecidos en el artículo 6 del Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, los siguientes extremos previstos en el apartado segundo de la citada Disposición Adicional Trigésimo Tercera, así como en la normativa de facturación electrónica:

- Que el órgano de contratación es el Pleno del Ayuntamiento de Huétor Vega.
- Que el órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública es el Interventor/a del Ayuntamiento.
- Que el destinatario es el Ayuntamiento de Huétor Vega.

14.1.2.-Conforme al apartado cuarto del artículo 216 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, para que haya lugar al inicio del cómputo de plazo para el devengo de intereses, el contratista deberá de haber cumplido la obligación de presentar la factura ante el registro administrativo correspondiente, en tiempo y forma, en el plazo de **30 días** desde la fecha de la prestación del servicio.

14.1.3.-Asimismo, se indica que están obligados a facturar electrónicamente todos los proveedores que hayan entregado bienes o prestado servicios a este Ayuntamiento desde el 15 de enero de 2015 y en concreto, tal y como dispone el artículo 4 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público:

- Sociedades anónimas.



Cuidemos el Medio Ambiente, por favor, no imprima este documento si no es necesario.

Página 16 de 32



- Sociedades de responsabilidad limitada.
- Personas jurídicas y entidades sin personalidad jurídica que carezcan de nacionalidad española.
- Establecimientos permanentes y sucursales de entidades no residentes en territorio español en los términos que establece la normativa tributaria.
- Uniones temporales de empresas.
- Agrupación de interés económico, Agrupación de interés económico europea, Fondo de Pensiones, Fondo de capital riesgo, Fondo de inversiones, Fondo de utilización de activos, Fondo de regularización del mercado hipotecario, Fondo de titulización hipotecaria o Fondo de garantía de inversiones.

14.1.4.-En virtud de la potestad reglamentaria conferida de acuerdo con el apartado segundo del referido artículo, estarán excluidas de la obligación de facturar electrónicamente a este Ayuntamiento las facturas de hasta un importe de 5.000,00€, impuestos incluidos.

14.2.-El adjudicatario tendrá derecho al abono de las prestaciones que realmente ejecute con arreglo a los precios y plazos convenidos y legales. Para ello se debe de tener en cuenta lo dispuesto en el TRLCSP, en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, en la Ley 15/2010 que modifica la anterior.

14.3.-**El punto general de entrada** de las facturas electrónicas del Ayuntamiento de Huétor Vega se hará a través de FACE – <http://face.gob.es>. Los Códigos **DIR3** del Ayuntamiento de Huétor Vega son:

Oficina Contable	L01181015	Intervención General
Órgano Gestor	L01181015	Intervención General
Unidad Tramitadora	L01181015	Intervención General

14.4.- Las facturas deberán incluir fotocopias de los documentos RCL (recibo de liquidación de cotizaciones- antiguo TC1) y RNT (relación nominal de trabajadores- antiguo TC2) relativas al personal que la empresa tiene destinado para la ejecución del presente contrato, correspondiente al mes anterior al de la facturación, cuya liquidación se habrá practicado dentro del mismo mes del periodo facturado.

CLÁUSULA 15. Recepción

15.1.-La recepción de los trabajos se llevarán a cabo por el Responsable del contrato nombrado por la Administración. En el supuesto de necesidad de reparo de estos trabajos, el contratista deberá realizarlo en plazo inferior a **3 días** desde la comunicación de rectificación.



Cuidemos el Medio Ambiente, por favor, no imprima este documento si no es necesario.

Página 17 de 32



15.2.-La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía, que será de **3 meses** a contar desde la fecha en la que se realice el acta positiva de recepción final, o certificación de conformidad del servicio y cumplido satisfactoriamente el contrato o hasta que se haya resuelto éste sin culpa del contratista (art. 102 del TRLCSP). La ejecución y la cancelación de la garantía definitiva se regularán según lo dispuesto por los arts. 100 y 102 del TRLCSP, art. 65.2 del RGLCAP y por los restantes preceptos que afecten a estas materias.

CLÁUSULA 16. Revisión de Precios

No procede

CLÁUSULA 17. Personal laboral de la empresa contratista y material

17.1.- Subrogación de personal. Requerida la empresa actualmente contratista del contrato de referencia a los efectos de facilitar la documentación preceptiva sobre las condiciones de los contratos laborales de los trabajadores, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 120 TRLCSP en relación con los artículos 49 y 50 del Convenio Colectivo del sector de saneamiento público, limpieza viaria, riegos, recogida, tratamiento y eliminación de residuos, limpieza y conservación de alcantarillado (BOE de 30 de julio de 2013) relativo a la subrogación de personal, comunica **la relación de trabajadores/as actualmente contratados que se ha facilitado por la empresa actual prestataria del servicio es:**

Nombre	Fecha Antigüedad	Contrato	% Jornada	Categoría profesional	O b
RECOGIDA DE RESIDUOS Y LIMPIEZA VIARIA					
M.G.S.	02/11/95	100	100,00 %	Capataz L. Viaria	
F.J.S.R.	01/10/13	100	100,00 %	Encargado	
M.M.P.	01/01/09	189	100,00 %	Peón Limpieza Viaria día	
J.B.O.I.	06/11/00	189	100,00 %	Peón Limpieza Viaria día	
M.D.C.C.	06/11/00	100	100,00 %	Peón Limpieza Viaria día	
J.C.M.C.	22/07/02	189	100,00 %	Peón Limpieza Viaria día	
J.M.I.A.	22/07/02	100	100,00 %	Peón Limpieza Viaria día	
I.F.F.	03/10/05	100	100,00 %	Peón Limpieza Viaria día	
E.N.G.	01/02/93	100	100,00 %	Chófer RSU día	
F.T.M.	01/06/10	401	100,00 %	Chófer RSU día	
L.C.R.	01/10/09	200	100,00 %	Chófer RSU noche	
J.L.R.	22/07/02	100	100,00 %	Chófer RSU noche	
J.A.M.M.	06/10/14	200	100,00 %	Peón RSU noche	
JARDINERÍA					
J.C.J.S.	01/01/09	189	60,00 %	Auxiliar de Jardinería	



Cuidemos el Medio Ambiente, por favor, no imprima este documento si no es necesario.

Página 18 de 32



F.C.H.	28/12/00	189	100,00 %	Auxiliar de Jardinería
F.H.C.	01/02/96	100	100,00 %	Jardinero
J.M.R.C.	22/07/02	189	100,00 %	Jardinero
R.N.V.	22/07/02	189	100,00 %	Jardinero

17.2.- Corresponde exclusivamente a la empresa contratista la contratación de trabajadores.

17.3.- La empresa deberá cumplir para con sus trabajadores que adscriba al contrato con la legislación laboral (y convencional) y de Seguridad Social vigente. Además deberá cumplir con la normativa en materia de prevención de riesgos laborales.

17.4.- La empresa contratista asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo, sobre el personal integrante del equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato, el poder de dirección inherente a todo empresario. En particular, asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, las sustituciones de los trabajadores en casos de baja o ausencia, las obligaciones legales en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, cuando proceda, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.

17.5.- En caso de accidente o perjuicio de cualquier orden ocurrido a los operarios con ocasión del ejercicio de los trabajos, el adjudicatario cumplirá lo dispuesto en las normas vigentes, bajo su responsabilidad, sin que ésta alcance en modo alguno al Ayuntamiento de Huétor Vega.

17.6.- El contratista deberá disponer en todo momento de la plantilla adecuada para obtener el máximo nivel de calidad de las prestaciones objeto del contrato, de conformidad con la oferta presentada, y deberá proceder de inmediato, si ello fuera necesario, a la sustitución del personal preciso, de forma que la adecuada ejecución del contrato quede garantizada.

17.7.- La empresa contratista velará especialmente porque los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato desarrollen su actividad sin extralimitarse en las funciones desempeñadas respecto de la actividad delimitada en estos pliegos como objeto del contrato.

17.8.- La empresa contratista deberá designar al menos a un coordinador técnico o responsable integrado en su propia plantilla, que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:

a) Recibir y transmitir cualquier comunicación que el personal de la empresa contratista deba realizar a la Administración en relación con la ejecución del contrato.

b). Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato, e impartir a dichos trabajadores las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio contratado.

c). Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tienen encomendadas, así como controlar la asistencia de



Cuidemos el Medio Ambiente, por favor, no imprima este documento si no es necesario.

Página 19 de 32



dicho personal al puesto de trabajo.

d). Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del contrato, debiendo a tal efecto coordinarse adecuadamente a la empresa contratista con la esta entidad contratante, a efectos de no alterar el buen funcionamiento del servicio.

e). Informar a la entidad contratante acerca de las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.

f). Las que específicamente les asigne el Pliego de Prescripciones Técnicas.

17.9.- El contratista garantizará el mantenimiento del servicio con independencia de problemas laborales propios. En caso de huelga legal deberá estar a lo previsto en la legislación vigente sobre servicios mínimos.

17.10.-La empresa contratista procurará que exista estabilidad en el equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, y que las variaciones en su composición sean puntuales y obedezcan a razones justificadas, en orden a no alterar el buen funcionamiento del servicio, informando en todo momento a la entidad contratante.

17.11.-La empresa contratista asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo, sobre el personal integrante del equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato, el poder de dirección inherente a todo empresario. En particular, asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, las sustituciones de los trabajadores en casos de baja o ausencia, las obligaciones legales en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, cuando proceda, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.

17.12.-La empresa contratista velará especialmente porque los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato desarrollen su actividad sin extralimitarse en las funciones desempeñadas respecto de la actividad delimitada en estos pliegos como objeto del contrato.

17.13.-El personal que la empresa adjudicataria adscriba al servicio deberá disponer de cuantos requisitos legales se exijan para la utilización y aplicación de los productos que se van a utilizar para llevar a cabo el objeto de contrato. La Administración podrá comprobar la cualificación cuando se estime oportuno, solicitando la documentación al adjudicatario. Éste último le facilitará la requerida en plazo inferior a **7 días** hábiles.

17.14.-Si durante la vigencia del contrato se produjeran cambios en el personal al servicio de la empresa adjudicataria, ya sea por incorporaciones o suplencia, el criterio anteriormente citado les será igualmente de aplicación, debiéndose además mantener la homologación de categoría y especialidades. Cualquier modificación será inmediatamente comunicada a la Administración, se le enviará la documentación necesaria de cualificación profesional, y la Dirección Técnica podrá aceptar o denegar la incorporación o suplencia, motivando la decisión que se va a adoptar.

17.15.-Todo el personal afecto al servicio deberá estar convenientemente uniformado y dotado de los medios de protección conforme a la legislación vigente en materia de Seguridad e



Cuidemos el Medio Ambiente, por favor, no imprima este documento si no es necesario.

Página 20 de 32



Higiene en el trabajo. El uniforme deberá tener el visto bueno de la Administración y deberá ser usado en todo momento con decoro y limpieza.

17.16.-La Administración podrá en cualquier momento inspeccionar y vigilar todo el material adscrito a los servicios contratados y podrán rechazar la maquinaria y/o material que a su juicio no resulte apropiado, debiendo la empresa adjudicataria sustituirlo por otro según las directrices de la Administración en el menor tiempo posible.

17.8.-La adquisición o alquiler de todo tipo de maquinaria y material necesarios para la prestación del servicio, los gastos derivados de la conservación y mantenimiento de los vehículos y maquinaria adscritos al servicio durante el periodo del contrato, así como los seguros obligatorios de los mismos, serán a cuenta y cargo de la empresa adjudicataria.

17.9.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 118.1 del TRLCSP "los órganos de contratación podrán establecer condiciones especiales en relación con la ejecución del contrato, siempre que sean compatibles con el derecho comunitario y se indiquen en el anuncio de licitación y en el pliego o en el contrato. Estas condiciones de ejecución podrán referirse, en especial, a consideraciones de tipo medioambiental o a consideraciones de tipo social, con el fin de promover el empleo de personas con dificultades particulares de inserción en el mercado laboral, eliminar las desigualdades entre el hombre y la mujer en dicho mercado, combatir el paro, favorecer la formación en el lugar de trabajo, u otras finalidades que se establezcan con referencia a la estrategia coordinada para el empleo, definida en el artículo 145 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea, o garantizar el respeto a los derechos laborales básicos a lo largo de la cadena de producción mediante la exigencia del cumplimiento de las Convenciones fundamentales de la Organización Internacional del Trabajo".

Con objeto de paliar la alta tasa de desempleo en el municipio, se establece como condición especial de ejecución que el personal necesario para la prestación del servicio objeto de este contrato, y siempre y cuando dicho personal cuente con la titulación o acreditación legal necesaria, deberá provenir preferentemente, salvo causa justificada, del municipio de Huétor Vega.

CLÁUSULA 18. Responsable del contrato

18.1.- El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares, observando fielmente lo establecido en el pliego de prescripciones técnicas, así como las instrucciones que, en su caso, haya dado el responsable del contrato designado por el órgano de contratación.

18.2.- De acuerdo con el artículo 52 del TRLCSP, el órgano de contratación designará un responsable del contrato, a quien corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada, así como reforzar el control del cumplimiento de éste y agilizar la solución de los diversos incidentes que puedan surgir durante su ejecución, sin que en ningún caso estas facultades puedan implicar el ejercicio de potestades directivas u organizativas sobre el personal de la empresa contratista, y en particular:

Promover y convocar las reuniones que resulten necesarias al objeto de solucionar cualquier incidente en la ejecución del objeto del contrato en los términos que mejor convengan a los intereses públicos.



Cuidemos el Medio Ambiente, por favor, no imprima este documento si no es necesario.

Página 21 de 32



Proponer al órgano de contratación la resolución de los incidentes surgidos en la ejecución del contrato, siguiendo el procedimiento establecido en el art. 97 del RGCAP.

Proponer la imposición de penalidades.

Proponer, de ser el caso, la prórroga del contrato.

Proponer el ejercicio de las prerrogativas contenidas en el art. 210 y ss. del TRLCSP.

Establecer las directrices oportunas en cada caso, pudiendo requerir al adjudicatario, en cualquier momento, la información que precise acerca del estado de ejecución del objeto del contrato, de los deberes del adjudicatario, y del cumplimiento de los plazos y actuaciones.

Asistir a los actos de recepción y suscribir la/s acta/s de recepción (o documento que acredite la conformidad o disconformidad en el cumplimiento) y, de ser el caso, dar o no la conformidad a las facturas presentadas.

Dirigir instrucciones al contratista siempre que no suponga una modificación del objeto del contrato ni se oponga a las disposiciones en vigor o a las derivadas de los pliegos y demás documentos contractuales.

Inspeccionar y ser informado, cuando lo solicite, del proceso de realización o elaboración del servicio contratado.

18.3.- El responsable del contrato velará por la idónea gestión contractual de modo que en su ejecución no se den situaciones que puedan propiciar la existencia de una cesión ilegal de trabajadores o dar lugar a la declaración de relaciones de laboralidad entre la Administración y el personal de la contrata. En concreto, velará especialmente porque:

- El contratista ejerza su propia dirección y gestión del contrato y sea responsable de la organización del servicio.
- La empresa contratista, a través de los delegados/as por ella designados, sea responsable de impartir a sus trabajadores/as las correspondientes órdenes, criterios de realización del trabajo y directrices de cómo distribuirlo, de tal manera que el órgano contratante sea ajeno a estas relaciones laborales.

18.4.- El responsable del contrato deberá corregir cualquier incidente o desviación en la ejecución que pueda suponer infracción de las reglas mencionadas, así como dar inmediatamente parte al órgano de contratación de tal situación.

18.5.- El contratista aporta su propia dirección y gestión al contrato, siendo responsable de la organización del servicio, de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, en los términos del artículo 305.1 del TRLCSP.



Cuidemos el Medio Ambiente, por favor, no imprima este documento si no es necesario.

Página 22 de 32



18.6.- La empresa contratista dispondrá, para la ejecución del contrato, de una estructura jerarquizada, que se hará responsable de impartir a sus trabajadores las correspondientes órdenes, criterios de realización del trabajo y directrices de cómo distribuirlo.

18.7.- Le corresponderán a la Administración los poderes de verificación y control de la contrata establecidos en el TRLCSP, absteniéndose para ello de ejercer función alguna de control, dirección u organización del personal de la empresa contratista.

CLÁUSULA 19. Derechos y obligaciones del adjudicatario

19.1.-El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en este su clausulado y en los pliegos, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista el órgano de contratación.

19.2.-Los trabajos se realizarán de acuerdo con el programa de trabajo presentado por la Empresa adjudicataria y aprobado por el Órgano de Contratación, entendiéndose que toda revisión del programa o actuación del adjudicatario requerirá la aprobación previa de la Dirección Técnica del Ayuntamiento.

19.3.-El contratista tiene derecho al abono, con arreglo a los precios convenidos, de los servicios que realmente ejecute con sujeción al contrato otorgado, a sus modificaciones aprobadas y a las instrucciones dadas por la Administración, siendo la forma de pago y su periodicidad las especificadas por la legislación vigente.

19.4.-El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

19.5.-Además de las obligaciones generales derivados del régimen jurídico del presente contrato, son obligaciones específicas del contratista las siguientes:

- 1.- Obligaciones laborales y sociales. El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de prevención de riesgos laborales.
- 2.- El contratista está obligado a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello (artículo 64.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre).
- 3.- El contratista será responsable por la calidad de los trabajos técnicos que se efectúen en las instalaciones, debiendo contar para ello con personal responsable y preparado para la realización de los trabajos incluidos en el contrato.
- 4.- El contratista será responsable por la adecuación y puesta a punto de todos los trabajos que exige el control de las instalaciones y de las deficiencias de funcionamiento tanto por lo que respecta a las interrupciones en el servicio que o sean imputables a la falta de energía o causa de fuerza mayor, como a la calidad de los trabajos que exige el mantenimiento y conservación de las instalaciones.
- 5.- El contratista está obligado al cumplimiento de los requisitos previstos en el artículo 227 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público,



Cuidemos el Medio Ambiente, por favor, no imprima este documento si no es necesario.

Página 23 de 32



aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, para los supuestos de subcontratación.

6.- Gastos exigibles al contratista. Son de cuenta del contratista, los gastos e impuestos de la formalización del contrato, así como cualesquiera otros que resulten de aplicación, según las disposiciones vigentes en la forma y cuantía que éstas señalen.

7.- El contratista será responsable de los daños de rotura que sufran todos los equipos o elemento de las instalaciones objeto del contrato, excepto cuando los daños sea producidos por actos de vandalismo, incendios, fenómenos meteorológicos u otras causas producidas por terceros.

8.- Los gastos ocasionados por la reparación de daños o rupturas producidos en las instalaciones y que sean responsabilidad del contratista, deberán ser soportados por éste, sin que pueda reclamar cantidad alguna al Ayuntamiento.

9.- El contratista será responsable de los accidente o daños de cualquier naturaleza causados directamente por las instalaciones como consecuencia de fallos o defectos en su funcionamiento, así como de los posibles perjuicios que pueda producir a terceros o a los bienes municipales. El contratista será asimismo responsable de los accidentes, daños y perjuicios que puedan ocasionarse con motivo de la realización de los trabajos que exige el presente contrato.

10.- La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista, según lo dispuesto en el artículo 215 TRLCSP.

11.-Dar las órdenes oportunas para lograr los objetivos del contrato.

12.- Proponer las modificaciones que convenga introducir para el buen desarrollo de los servicios.

13.- El contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le hubiese dado el referido carácter en los pliegos o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal.

14.- 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, así como de cuantas licencias, autorizaciones y permisos procedan en orden a la ejecución del contrato.

14.-El contratista deberá comunicar al Ayuntamiento de forma inminente cualquier anomalía que se produzca en la prestación del servicio o derivada de éste.

19.6.-La empresa adjudicataria deberá tener suscrita una póliza de responsabilidad civil que incluya además los posibles riesgos medioambientales originados por contaminación ambiental.

19.7.-La sustitución de maquinaria en caso de avería debe ser inmediata, siendo causa de sanción si la labor que se está realizando se interrumpe o se queda sin prestar el servicio.

19.8.-El adjudicatario deberá enviar a la Administración la documentación requerida por esta en plazo inferior a **7 días** hábiles, sin excepción de demora. En caso contrario se podrá imponer penalidades por incumplimiento por parte de la solicitante.

19.9.-El adjudicatario expedirá el documento acreditativo del tratamiento efectuado a la Administración, en el plazo de **5 días** desde su realización.

19.10.-El adjudicatario presentará cada **3 meses**, en los 5 primeros días de cada periodo, el



Cuidemos el Medio Ambiente, por favor, no imprima este documento si no es necesario.

Página **24** de **32**



informe de evolución de resultados de cada programa, elaborado conforme a la metodología establecida. En dichos informes se referenciarán los resultados, al menos, a la diagnosis inicial del programa objeto de este concurso.

19.11.-El adjudicatario designará a un responsable de su parte, el cual debe ser aprobado por el Ayuntamiento, a través del cual se mantendrá comunicación constante sobre la prestación del servicio y sus derivados. Podrá ser recusado por el Ayuntamiento por causas motivadas y por el mejor desempeño del contrato en vigor. El adjudicatario deberá sustituir al personal responsable recusado en plazo inferior a **5 días hábiles**.

CLÁUSULA 20. Prerrogativas de la Administración

20.1.-El órgano de contratación, de conformidad con el artículo 210 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, ostenta las siguientes prerrogativas:

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

20.2.-En todo caso se dará audiencia al contratista, debiendo seguirse los trámites previstos en el artículo 211 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

CLÁUSULA 21. Modificación del Contrato

21.1.-El contrato solo podrá ser modificado por razones de interés público en los casos y en la forma previstos en el título V del libro I del TRLCSP.

El órgano de contratación podrá acordar, una vez perfeccionado el contrato y por razones de interés público, modificaciones en el contrato (al alza o a la baja) con base a las circunstancias y con el alcance que se señalan a continuación.

No supondrán modificaciones del contrato que den lugar a incremento de precio, aquellos ajustes sobre la organización inicial prevista por el contratista que se impongan por parte del Ayuntamiento en aras a conseguir los objetivos y niveles de calidad adecuados según los documentos de carácter contractual que rigen el presente contrato.

En los servicios de recogida de residuos y limpieza viaria se considerarán ampliaciones del contrato, para las que serán necesarias las modificaciones del mismo, aquellas que supongan una ampliación del servicio, entendida ésta cuando el incremento del número de contadores sea superior al 10% del número existente al inicio del contrato para lo cual se realizará licitación independiente. Por debajo de este porcentaje no se percibirá compensación por el adjudicatario.

En el servicio de mantenimiento y conservación de jardines no se considerará ampliación del contrato, y por tanto no se percibirá compensación por el adjudicatario, la ampliación de zonas verdes y arbolado hasta el 10 % de la superficie de dichas zonas verdes o hasta el 10% de las unidades de arbolado existentes en el momento de la firma del acta de inicio.



Cuidemos el Medio Ambiente, por favor, no imprima este documento si no es necesario.

Página 25 de 32



21.2.-Las modificaciones acordadas por el Órgano de Contratación serán obligatorias para la persona contratista y deberán formalizarse conforme a lo dispuesto en el artículo 219 y 156 del TRLCSP.

21.3.-Para la modificación no prevista en la documentación que define el objeto de licitación o en su anuncio, se deberá de justificar suficientemente la concurrencia de los supuestos contenidos en el artículo 107 del TRLCSP.

21.4.-En el resto de supuestos, si fuese necesario que la prestación se ejecutase de forma distinta a la pactada, inicialmente deberá procederse a la resolución del contrato en vigor y a la celebración de otro bajo las condiciones pertinentes.

CLÁUSULA 22. Penalidades por Incumplimiento

22.1.-En términos generales, cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total, la Administración podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades diarias en la proporción de las previstas en el artículo 212.4 TRLCSP.: de 0,20 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato.

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5% del precio del contrato, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.

22.2.-Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incumplido la ejecución parcial de las prestaciones, la Administración podrá optar, indistintamente, por su resolución o por la imposición de las penalidades establecidas anteriormente.

22.3.- En términos generales, cuando el contratista haya incumplido la adscripción a la ejecución del contrato de medios personales o materiales suficientes para ello, se impondrán penalidades en la proporción de la gravedad del incumplimiento y su cuantía no podrá ser superior al 10% del presupuesto del contrato.

22.4.-Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, adoptado a propuesta del Responsable de la Administración, que será inmediatamente ejecutivo.

22.5.-Se podrá incluir penalidades para el caso de cumplimiento defectuoso de la prestación objeto del mismo o para el supuesto de incumplimiento de los compromisos o de las obligaciones esenciales de ejecución del contrato que se hubiesen establecido conforme a los artículos 64, 118.1 y 228 bis del TRLCSP. Estas penalidades serán proporcionales a la gravedad del incumplimiento, y su cuantía no podrá ser superior al 10% del presupuesto del contrato.

22.6.-El importe de las penalidades no excluye la indemnización a que pudiese tener derecho la Administración, por daños y perjuicios originados por la demora de la persona contratista.

22.7.-Específicamente, existen faltas que se pueden considerar como leves, graves y muy graves por la Administración, y son las siguientes:

FALTAS LEVES:



Cuidemos el Medio Ambiente, por favor, no imprima este documento si no es necesario.

Página 26 de 32



Se considerarán faltas leves todas aquellas infracciones de aspectos contenidos en este Pliego que por razones de negligencia y falta de calidad en la prestación no supongan, sin embargo, acciones reiteradas. También serán consideradas leves las no tipificadas como graves o muy graves, además de los siguientes supuestos:

- Falta de uniforme reglamentario en el personal, el estado indecoroso del mismo, o llevar distintivos ajenos al diseño establecido.
- Falta de los elementos de seguridad necesarios para la prestación de cada servicio.
- Falta de coordinación o comunicación entre los operarios del contrato de cada uno de las zonas de actuación y su encargado. No dar parte de las incidencias observadas durante la ejecución del trabajo.
- Estado general de los vehículos adscritos a la ejecución del contrato con valoración en las inspecciones técnicas como insuficiente, o estado de la carrocería y/o pintura en mal estado.
- Otro incumplimiento de las normas generales y específicas previstas en este Pliego.
- No presentar los informes con la periodicidad acordada, y definida en el Pliego.
- No confirmar la ejecución de trabajos específicos encargados por el Ayuntamiento.
- No recoger los residuos colocados alrededor de algún contenedor durante la jornada.
- La colocación inadecuada del contenedor o contenedores que cause molestias a los vecinos.
- El retraso en la resolución de incidencias surgidas en la ejecución del contrato comunicadas a la empresa contratista por escrito.
- La generación de suciedad en la vía pública u otras superficies, originar ruidos, levantar polvo o en general ocasionar molestias innecesarias al ciudadano, siempre que no causen afección a la salud de las personas o al medio ambiente.

FALTAS GRAVES:

- La reiteración o reincidencia de tres faltas leves cometidas en un año.
- El incumplimiento reiterado en la calidad de los servicios.
- La utilización de elementos materiales y/o personales sin autorización expresa.
- El ocultamiento o falseamiento de información que sobre controles y partes de trabajo esté obligado el concesionario a facilitar al Ayuntamiento.
- La no realización de prestaciones o realización muy defectuosa de las mismas.
- La descortesía del personal con los ciudadanos y/o usuarios, agentes de autoridad o inspectores de los servicios técnicos municipales.
- La negativa o resistencia a permitir la inspección del Ayuntamiento.
- La realización de las prestaciones en forma defectuosa, con repercusión para la salubridad e higiene pública.
- Ocupación del equipo en tareas distintas que las propias de la concesión, o aceptar cualquier tipo de contraprestación o remuneración distinta de las estipuladas en el presente Pliego.
- Utilización de los uniformes o del material como soporte de elementos publicitarios o propagandísticos.
- Las riñas o peleas entre operarios durante el desempeño del servicio.
- Vehículo trabajando sin luces destellantes u otros dispositivos de seguridad previstos en su homologación, en la legislación vigente o en acuerdo particulares con el Ayuntamiento.
- La explotación del servicio por personas distintas del concesionario o la utilización por el mismo de vehículos que no estén matriculados a su nombre, salvo autorización del Ayuntamiento.



Cuidemos el Medio Ambiente, por favor, no imprima este documento si no es necesario.

Página 27 de 32



- El incumplimiento del horario legal vigente en cada momento.
- La variación de los itinerarios previstos, sin conocimiento previo del Ayuntamiento.
- La desobediencia inexcusable a las órdenes que el Ayuntamiento dé por escrito para corregir deficiencias señaladas concretamente por éste.
- El retraso superior a 7 días hábiles en la aportación de documentación requerida por la Administración al adjudicatario.
- La falta de stock de material y/o productos necesarios para el desempeño del servicio.
- La generación de suciedad en la vía pública u otras superficies, originar ruidos, levantar polvo o en general ocasionar molestias innecesarias al ciudadano, siempre que no causen afección a la salud de las personas o al medio ambiente.

MUY GRAVES:

- La reiteración o reincidencia de tres faltas graves cometidas en un año.
- El ocultamiento o falseamiento que resulte vital para los intereses del Ayuntamiento o que le suponga una pérdida económica superior a 6.000€.
- Aquellos incumplimientos que se produzcan por negligencia grave y mala fe.
- La ejecución de los trabajos ocasionando daños y perjuicios a los bienes e instalaciones municipales.
- Incumplimiento del deber de indemnización de los daños y perjuicios causados a terceros, como consecuencia de la realización de los trabajos.
- La no adscripción al contrato en cualquier momento de su vigencia de los medios materiales o personales indicados en la oferta del adjudicatario para la correcta prestación del servicio.

22.8.- Se establece el siguiente régimen de penalidades en función del incumplimiento cometido:

- a) Por la comisión de cualquier incumplimiento tipificado de carácter leve: 0,5 % del precio anual del contrato excluido el IVA.
- b) Por la comisión de cualquier incumplimiento tipificado de carácter grave: 1,5 % del precio anual del contrato excluido el IVA.
- c) Por la comisión de cualquier incumplimiento tipificado de carácter muy grave: El Ayuntamiento podrá optar indistintamente por imponer una penalidad del 3 % del precio anual del contrato excluido el IVA o resolver el mismo.

CLÁUSULA 23. Resolución del Contrato

23.1.-El adjudicatario quedará obligado al cumplimiento de los plazos y tiempo de respuesta convenidos.

23.2.-El contrato se extinguirá por cumplimiento o por resolución.

23.3.Serán causas de resolución del contrato:

- a) La reiterada deficiencia en la ejecución de las prestaciones.
- b) La reiterada falta de entrega de los informes o trabajos solicitados en los



Cuidemos el Medio Ambiente, por favor, no imprima este documento si no es necesario.

Página 28 de 32



plazos establecidos.

c) La negligencia en el desarrollo de sus actuaciones judiciales que ocasionen un perjuicio para el Ayuntamiento.

d) Además de las previstas en el artículo 223, las incluidas en el artículo 308 del TRLCSP.

e) Y el hecho de que, con posterioridad a la adjudicación del contrato, incurra en alguna de las causas de prohibición, incapacidad o incompatibilidad definidas en el TRLCSP.

f) La comisión de falta muy grave de acuerdo con lo dispuesto en la cláusula anterior.

23.4.- Cuando el contrato se resuelva por culpa del contratista, se exigirá responsabilidad económica y/o patrimonial a este.

CLÁUSULA 24. Régimen Jurídico del Contrato y recursos

24.1.- Al estar ante un contrato de servicios sujeto a regulación armonizada y al incumplir el Estado español con el plazo de transposición de la Directiva 2014/24/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de febrero de 2014, sobre contratación pública y por la que se deroga la Directiva 2004/18/CE, en todo lo no previsto expresamente en el presente Pliego, serán de aplicación, en virtud del mecanismo del "efecto directo", en primer lugar, aquellos preceptos de la Directiva citada que contengan un mandato claro, preciso e incondicionado. En segundo lugar, los preceptos contenidos en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 3/2011, de 3 de noviembre (en adelante, TRLCSP), así como los contenidos en el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la LCSP, al Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, siempre que no sea contrario a lo establecido en la LCSP, y a las cláusulas contenidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares.

Asimismo, serán de aplicación las demás disposiciones estatales que regulan la contratación del sector público y la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y demás disposiciones complementarias.

Supletoriamente se aplicarán las restantes normas de Derecho Administrativo y en su defecto las normas de Derecho Privado.

24.2.- En caso de discrepancia entre el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares y cualquiera del resto de los documentos contractuales, prevalecerá lo establecido en el Pliego de Cláusulas Administrativas.

24.3.- El Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en el presente contrato de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

24.4.- En los casos señalados en el apartado 2 del artículo 40 TRLCSP, con anterioridad a la



Cuidemos el Medio Ambiente, por favor, no imprima este documento si no es necesario.

Página 29 de 32



interposición del recurso contencioso administrativo, podrá interponerse potestativamente (artículo 40.6 TRLSP) el recurso especial en materia de contratación en los plazos, términos, requisitos y condiciones establecidos en los artículos 40 a 49 del mismo cuerpo legal, sin que proceda la interposición de recursos administrativos ordinarios contra la misma (artículo 40.5 TRLCSP). En tanto no recaiga resolución expresa o presunta del recurso . especial en materia de contratación, no podrá interponerse el recurso contencioso-administrativo anteriormente citado, sin perjuicio de que el interesado pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime procedente.

24.5.- La presentación del escrito de interposición deberá hacerse necesariamente en el registro del órgano de contratación o en el del órgano competente para la resolución del recurso, al que deberá unirse la documentación y reunir los requisitos indicados en el artículo 44.3 TRLCSP.

24.6.- Todo aquel que se proponga interponer recurso contra alguno de los actos indicados en el artículo 40.1 y 2 TRLCSP, deberá anunciarlo previamente mediante escrito especificando el acto del procedimiento que vaya a ser objeto del mismo, presentado ante el órgano de contratación en el mismo plazo previsto en el apartado anterior para la interposición del recurso.

24.7.- El Órgano competente para conocer y resolver del Recurso Especial en materia de contratación es el Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales de la Diputación Provincial de Granada creado al amparo de lo dispuesto en el artículo 10.2 del Decreto 332/2011, de 2 noviembre, C.A. Andalucía (de creación del Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales de la Junta de Andalucía).

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE



Cuidemos el Medio Ambiente, por favor, no imprima este documento si no es necesario.

Página 30 de 32



ANEXO I

**COMUNICACIÓN SOBRE CORREO ELECTRÓNICO
(A INTRODUCIR EN EL SOBRE «A»). DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.**

D./Dña., con D.N.I. y con domicilio a efectos de notificaciones en
....., C.P., localidad, provincia Teléfono de contacto
..... y dirección de correo electrónico
en representación de la Entidad con C.I.F. y en su calidad de
....., a efectos de su participación en la licitación del contrato para la **prestación del
servicio de recogida, transporte, tratamiento y eliminación de residuos urbanos, limpieza viaria y
conservación y mantenimiento de parques, zonas verdes y ajardinadas y arbolado urbano del
municipio de Huétor Vega,**

DECLARA ANTE EL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN:

Que consiente que todas las notificaciones en relación al presente procedimiento de contratación
sean realizadas a la dirección de correo electrónico siguiente

-Que la dirección de correo electrónico en que efectuar notificaciones es:

Y para que conste, firmo la presente declaración,

En _____

Firma del declarante,

Fdo.:

AL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN



Cuidemos el Medio Ambiente, por favor, no imprima este documento si no es necesario.

Página 31 de 32



ANEXO II. MODELO DE OFERTA ECONÓMICA Y CRITERIOS CUANTIFICABLES DE FORMA AUTOMÁTICA (a introducir en el Sobre «C»)

D./Dña., con D.N.I. y con domicilio a efectos de notificaciones en C.P., localidad, provincia Teléfono de contacto y dirección de correo electrónico en representación de la Entidad con C.I.F. y en su calidad de, a efectos de su participación en la licitación del contrato para la **prestación del servicio de recogida, transporte, tratamiento y eliminación de residuos urbanos, limpieza viaria y conservación y mantenimiento de parques, zonas verdes y ajardinadas y arbolado urbano del municipio de Huétor Vega,**

MANIFIESTA

Que, enterado del anuncio de licitación publicado al efecto y conforme con todos los requisitos y condiciones que se exigen para adjudicar el contrato administrativo de la licitación del contrato para la **prestación del servicio de recogida, transporte, tratamiento y eliminación de residuos urbanos, limpieza viaria y conservación y mantenimiento de parques, zonas verdes y ajardinadas y arbolado urbano del municipio de Huétor Vega,** del Pliego de Cláusulas Administrativas y de Prescripciones Técnicas que ha de regir y en la representación que ostenta se compromete al cumplimiento de dicho contrato, por la siguiente OFERTA:

OFERTA ECONÓMICA		
IMPORTE SIN IVA	IVA	TOTAL

MEJORAS CUANTIFICABLES AUTOMÁTICAMENTE	
Mejora *	Puntos

* Los licitadores completarán el presente cuadro indicando qué mejoras de las siguientes ofrecen:

- a) Por la prestación del servicio de **recogida puerta a puerta: 40 puntos:**
- b) Por la prestación del servicio de una segunda barredora (35 horas semanales) : **20 puntos**

Todo ello de acuerdo con lo establecido en los pliegos de prescripciones técnicas y cláusulas administrativas,

Y para que conste, firmo la presente declaración,

En

Firma del declarante,

Fdo.:

AL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN



Cuidemos el Medio Ambiente, por favor, no imprima este documento si no es necesario.

Página **32** de **32**