



AJUNTAMENT DE RÒTOVA

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR EL CONTRATO DE GESTIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE RECOGIDA Y TRANSPORTE DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS DEL MUNICIPIO DE RÒTOVA, MEDIANTE CONCESIÓN. PROCEDIMIENTO ABIERTO VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

1. Objeto y Calificación

1. El objeto del contrato es la gestión del servicio público de recogida, transporte y descarga en la planta de tratamiento de Ròtova, conforme el anteproyecto de explotación que se incorpora a este pliego, formando parte, con carácter contractual, con la excepción de las valoraciones económicas del anteproyecto como se especifica en el párrafo siguiente:

El estudio del anteproyecto de explotación tiene por finalidad justificar la viabilidad económica del servicio que se pretende contratar, en las condiciones que se especifican en el Pliego, y en ese mismo documento, aunque ello, no implica, necesariamente, que el adjudicatario tenga que ejecutar el contrato respetando las previsiones económicas que han servido para su confección. Estas valoraciones y previsiones económicas, no son por tanto vinculantes para el adjudicatario ni tienen carácter contractual a los efectos de la revisión de precios, ya que el contrato se ejecutará a riesgo y ventura del adjudicatario. La explotación del servicio se realizará mediante la modalidad de concesión por la que el empresario gestionará el servicio a su propio riesgo y ventura.

2. El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo de gestión de servicios públicos tal y como establece el artículo 8 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

Codificación CPV 90511100-3, de servicio de recogida de desperdicios sólidos urbanos y 90512000-9, de servicios de transporte de desperdicios.

3. en cuanto a las necesidades administrativas a satisfacer mediante el contrato se sintetizan en la salubridad y limpieza del municipio mediante la recogida y transporte de los residuos sólidos urbanos.

2. Órgano de contratación

El órgano de contratación es el Pleno de la Corporación Municipal, de conformidad con las atribuciones que le confiere la Disposición Adicional Segunda, apartado 2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, por razón de la cuantía total del contrato.

El mencionado órgano tiene la 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, y acordar su resolución y



AJUNTAMENT DE RÒTOVA

determinar los efectos de ésta, con sujeción a la normativa aplicable. Los acuerdos que a este respecto dicte serán ejecutivos, sin perjuicio del derecho del contratista a su impugnación ante la Jurisdicción competente.

El seguimiento de la ejecución contractual corresponde al Pleno, órgano competente, de conformidad con las atribuciones asignadas por la Disposición Adicional Segunda, apartado 2 del citada Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, pudiendo dicho órgano delegar determinadas competencias para el seguimiento contractual, en aplicación de criterios de efectividad.

3. Naturaleza y régimen jurídico

El contrato objeto del presente pliego tiene naturaleza administrativa y se clasifica como contrato de gestión de servicio público, en la modalidad de concesión administrativa, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 8, 275 y 277.a) del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

De conformidad con su naturaleza administrativa, el contrato en cuanto a su preparación, adjudicación, ejecución y extinción, se rige por lo dispuesto en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares y en el de prescripciones técnicas (proyecto explotación).

En todo lo no previsto, el contrato se regirá por lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP), por el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre (RGLCAP), en todo aquello que esté vigente, por el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente el TRLCSP, así como por lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (LRBRL), el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de régimen local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril (TRRL) y el Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales (RSCL).

Supletoriamente, se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las de derecho privado.

Asimismo, será de aplicación la normativa de carácter sectorial y específica en materia de residuos.

Además del presente pliego tendrán carácter contractual los siguientes documentos: el documento de formalización del contrato, el pliego de prescripciones técnicas, y la oferta presentada por la adjudicataria.

En el caso de que pudieran existir discrepancias o divergencias entre el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (PCAP) y el Pliego de Prescripciones Técnicas (PPT), prevalecerá el PCAP en los aspectos jurídicos y administrativos y en todo aquello que no se refiera a elementos exclusivamente técnicos.

No eximirá al contratista la obligación del cumplimiento del contrato por desconocimiento



AJUNTAMENT DE RÒTOVA

de éste en cualquiera de sus términos, de los documentos anexos que forman parte del mismo, o de las instrucciones, pliegos o normas de toda índole que puedan ser de aplicación en ejecución de lo pactado.

Las cuestiones que se susciten con ocasión de la preparación, adjudicación, ejecución y extinción del presente contrato se dilucidarán en vía administrativa. Una vez agotada la vía administrativa, los interesados podrán acudir ante la jurisdicción contencioso-administrativa, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

El presente contrato no está sujeto a regulación armonizada.

Asimismo, por ser su presupuesto de gastos de primer establecimiento inferior a 500.000 euros, no resulta de aplicación el recurso especial en materia de contratación contra los actos y acuerdos previstos en el artículo 40 del TRLCSP.

4. El 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. rotova.es](http://www.rotova.es)

5. Duración del contrato

El presente contrato tendrá una duración de CUATRO AÑOS, contados a partir de la fecha de inicio de la prestación del servicio objeto de licitación.

El inicio de la prestación computará a partir del día siguiente a la formalización del contrato en documento administrativo.

Cabrá la prórroga de forma expresa, por períodos anuales, hasta DOS años más, con un total de SEIS AÑOS.

La prórroga se acordará al menos durante el mes anterior a la finalización del plazo de duración y se formalizará igualmente en documento administrativo.

Se establece un plazo de continuidad garantizada de seis meses, inmediatamente siguiente a la expiración del contrato, cualquiera que sea su causa de extinción, durante el cual el adjudicatario podrá ser obligado unilateralmente por el Ayuntamiento a continuar prestando el servicio en las mismas condiciones del contrato, durante la totalidad o parte de este plazo.

6. Procedimiento de selección y adjudicación



AJUNTAMENT DE RÒTOVA

La forma de adjudicación del contrato de gestión del servicio público de recogida y transporte de residuos sólidos urbanos en el municipio de Ròtova será el procedimiento abierto, en el que todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores, 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.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa deberá de atenderse 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 este pliego.

7. Capacidad para contratar

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

Además, cuando se trate de personas jurídicas, las prestaciones objeto del presente pliego han de estar comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, conforme a sus estatutos o reglas fundacionales, le sean propios. La acreditación de este extremo se realizará mediante la presentación de los estatutos sociales inscritos en el registro mercantil o en aquel registro oficial que corresponda en función del tipo de entidad.

4

8. Presentación de proposiciones

Las proposiciones, introducidas en los sobres a que se refiere la cláusula siguiente, se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Ròtova, sito en la calle mayor número 2, de este municipio, en horario de atención al público, de 8.00 a 15.00 horas, dentro del plazo indicado en el anuncio de licitación.

No se admitirá la presentación de proposiciones por correo electrónico.

Sí podrán presentarse las proposiciones por correo. En tal caso, el empresario deberá justificar la fecha y hora de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día, consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato y la identificación del licitador. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la documentación si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio de licitación. En todo caso, transcurridos los diez días naturales siguientes a esa fecha sin que se



AJUNTAMENT DE RÒTOVA

haya recibido la documentación, ésta no será admitida.

Cada candidato no podrá presentar más de una proposición, sin la posibilidad de presentar de variantes o alternativas sobre la misma. Tampoco podrá suscribir ninguna proposición en unión temporal con otros empresarios si lo ha hecho individualmente, o figurar en más de una unión temporal. La contravención de esta prohibición dará lugar a la inadmisión de todas las proposiciones por él suscritas.

La presentación de una proposición supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de las cláusulas de este pliego, así como del de condiciones técnicas, sin salvedad o reserva alguna.

Las proposiciones deberán presentarse en el plazo de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, a contar desde el día siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia. Si el último día del plazo fuera sábado, domingo o inhábil a efectos administrativos, el plazo se entenderá prorrogado hasta el siguiente día hábil que no sea sábado. Las proposiciones que puedan presentarse transcurrido el último día del plazo serán inadmitidas.

Los licitadores no podrán retirar su proposición durante el plazo de dos meses a contar desde la apertura de las proposiciones. La retirada indebida de una proposición será causa que impedirá al licitador contratar con las Administraciones Públicas, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 60.2 TRLCSP, conllevando a su vez la incautación de la garantía provisional conforme al artículo 103.4 TRLCSP, si ésta hubiera sido exigida.

9. Formalidades y contenido de las Proposiciones

5

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en TRES (3) SOBRES, cerrados y firmados por el candidato o persona que lo represente, debiendo figurar en el exterior de cada uno de ellos la denominación del contrato, el nombre y apellidos del candidato o razón social de la empresa, dirección, teléfono, fax y/o correo electrónico, así como la leyenda que se indica a continuación para cada uno de ellos.

Dentro de cada sobre se incluirá, además de los documentos que seguidamente se detallan, una relación numerada de los mismos.

A) SOBRE A: "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA PARA TOMAR PARTE EN LA LICITACIÓN DEL CONTRATO DE GESTIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE RECOGIDA Y TRASLADO DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS DEL TÉRMINO DE RÒTOVA"

Este sobre incluirá original o copia autenticada notarial o administrativamente de los documentos que a continuación se detallan, que deberán numerarse por este orden:

a) Documentos que acreditan la personalidad jurídica y capacidad de obrar del empresario



AJUNTAMENT DE RÒTOVA

a.1. Si se trata de empresarios individuales españoles, el Documento Nacional de Identidad o documento que le sustituya reglamentariamente.

a.2. Si se trata de empresas españolas que sean persona jurídica, la escritura de constitución o modificación de la sociedad, adaptada a la legislación societaria vigente, inscrita en el Registro Mercantil, o estatutos de la Asociación, Cooperativa, Fundación o persona jurídica de que se trate, inscritos en el registro oficial correspondiente, así como el Código de Identificación Fiscal (CIF).

a.3. Cuando se trate de empresarios no españoles de Estados miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo:

- Si la legislación interna de su Estado exige la inscripción en un registro profesional, será suficiente acreditar esa inscripción en documento traducido fehacientemente al castellano.

- Si su Estado no tiene establecido este requisito, la capacidad de obrar se acreditará mediante un certificado expedido por la embajada de España en el Estado correspondiente.

- Además, en ambos casos, presentarán declaración firmada de sometimiento expreso a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden para las incidencias que de forma directa o indirecta pudieran surgir del contrato, con renuncia al fuero jurisdiccional extranjero del licitador.

a.4. Si se trata de empresas extranjeras de Estados que no sean miembros de la Unión Europea:

- Certificado acreditativo de su capacidad de obrar expedido por la embajada de España en el Estado correspondiente.

- Además, informe de la respectiva representación diplomática española de que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite, a su vez, la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración, en forma sustancialmente análoga. Están exceptuadas de presentar este informe, en las clases de contratos señalados en el artículo 55 del TRLCSP, las empresas de los Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio; en caso de concurrir esta causa de excepción, se presentará declaración responsable al efecto, debidamente firmada.

- En todo caso, declaración firmada de sometimiento expreso a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales Españoles de cualquier orden para las incidencias que de forma directa o indirecta pudieran surgir del contrato, con renuncia al fuero jurisdiccional extranjero del licitador.

a.5. En los casos de Uniones Temporales de Empresas, cada una deberá acreditar su personalidad y capacidad con arreglo a las normas anteriores, y además presentarán un documento firmado por los representantes legales de todas ellas en que figure el compromiso de la constitución de la Unión Temporal, la participación de cada empresa en ella, y se designe un representante o apoderado único con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven del contrato hasta la extinción del mismo. En caso de resultar adjudicatarios, deberán formalizar la



AJUNTAMENT DE RÒTOVA

constitución y los poderes en escritura pública antes de que se cumpla el plazo para la formalización del contrato, debiendo ser la duración de la unión coincidente con la del contrato, hasta su extinción.

a.6. Todos los licitadores deberán indicar un domicilio o razón social en territorio español, así como una dirección de correo electrónico y un número de fax a efectos de notificaciones. El Ayuntamiento comunicará cualquier resolución, acuerdo, anuncio o incidencia que en relación con el presente contrato pueda suscitarse, tanto con carácter previo como posterior a la adjudicación, por cualquier de los medios citados, teniéndose en tal caso por notificadas a todos los efectos legales.

b) Documentos acreditativos de la representación.

Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro o representen a una persona jurídica, deberán acompañar copia notarial del poder acreditativo de su representación, junto con una fotocopia compulsada o testimonio notarial del DNI de la persona a cuyo favor se otorgó el apoderamiento o representación. Si el documento acreditativo de la representación contuviese delegación permanente de facultades, deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil.

c) Declaración responsable de no hallarse incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar contenidas en el artículo 60 del TRLCSP.

Se aportará declaración responsable, conforme al modelo que figura en el ANEXO I de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar con la Administración conforme al artículo 60 del TRLCSP, que comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Estado, con este Ayuntamiento y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, y que no tiene deudas pendientes en período ejecutivo con el Ayuntamiento de Ròtova, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de este requisito deba presentarse antes de la adjudicación por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.

Esta declaración comprenderá también la circunstancia de hallarse dado de alta en el epígrafe correspondiente del Impuesto de Actividades Económicas, sin perjuicio de la obligación de aportar la documentación acreditativa en caso de resultar propuesto adjudicatario en el plazo concedido a tal efecto.

d) Documentos que acrediten la solvencia económica y financiera y técnica del empresario

La solvencia económica y financiera del empresario se acreditará mediante la aportación de los siguientes medios:

- Informe de institución financiera en el que se haga constar expresamente que el licitador tiene solvencia económica y financiera suficiente para hacer frente a las obligaciones derivadas de la contratación con el Ayuntamiento de Ròtova del contrato de gestión del servicio público de recogida y transporte de residuos sólidos urbanos del término de Ròtova.

- Certificado de empresa aseguradora donde se indique la existencia, a nombre del licitador, de una póliza de seguro de indemnización de riesgos profesionales con un



AJUNTAMENT DE RÒTOVA

importe mínimo por siniestro de 700.000 euros. Únicamente se dará por válida la póliza completa en firme del seguro, no siendo admisibles “proyecto de seguro”, “solicitud de seguro”, “compromisos de financiación” o similares.

La solvencia técnica o profesional del empresario deberá acreditarse por medio de la siguiente documentación:

- Acreditación de la experiencia de la empresa o grupos de empresas o de cualquiera de sus socios de más de tres (3) en la gestión de este tipo de contratos, mediante la presentación de una relación firmada por el licitador de los principales servicios realizados en los últimos tres años, que incluya el importe, localización, fechas, el destinatario, público o privado, y breve descripción de las actividades realizadas.

Si se trata de servicios con destino a organismos públicos, se probarán los mismos mediante los certificados expedidos o visados por la autoridad competente.

- Acreditación de estar en posesión de los certificados de los Sistemas de gestión de la calidad ISO 9001 y de Gestión Ambiental ISO 14001

Las Uniones Temporales de Empresas deberán acreditar individualmente los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica, acumulándose a los efectos de la determinación de la solvencia de la unión temporal las características acreditadas para cada uno de los integrantes de la misma, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 24 del RGLCAP.

e) De conformidad con lo establecido en los artículos 83 y 146.2 del TRLCAP, la capacidad de obrar, la personalidad jurídica, la representación y la solvencia económica, financiera, técnica y profesional, también se podrá acreditar mediante la presentación conjunta de los siguientes documentos:

Certificado de inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado o de la Comunitat Valenciana en el Grupo R (Servicios de transportes), subgrupo 5 (Recogida y Transporte de toda clase de residuos).

Declaración responsable suscrita por el licitador o por cualquiera de sus representantes con facultades que figuren en el Registro, en que manifieste que los datos y circunstancias que constan en el certificado de clasificación se encuentran vigentes sin que hayan experimentado variación alguna.

Esta manifestación deberá reiterarse, en caso de resultar adjudicatario, en el documento en que se formalice el contrato, sin perjuicio de que el órgano de contratación pueda, si lo estima conveniente, efectuar una consulta al Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas.

En ningún caso, la certificación registral eximirá de la presentación de aquellos documentos preceptivos que se exijan para la firma del contrato en caso de resultar adjudicatarios.

f) Garantía provisional



AJUNTAMENT DE RÒTOVA

Deberá acreditarse la constitución de una fianza provisional por importe del 3% del presupuesto de la licitación para la primera anualidad del contrato (IVA excluido), mediante alguna de las formas dispuestas en el artículo 96 del TRLCSP y de acuerdo con los artículos 55 a 58 del RGLCAP.

En el caso de uniones temporales de empresarios, la garantía provisional podrá constituirse por una o varias empresas participantes en la unión, siempre que en conjunto se alcance la cuantía requerida y garanticen solidariamente a todos los integrantes de la unión (artículo 61.1 del RGLCAP)

La constitución de la garantía se acreditará mediante el original del resguardo de la Tesorería Municipal. En el caso de que la garantía se instrumente mediante aval o seguro de caución, podrá incluirse directamente en el sobre, debiendo cumplir todos los requisitos exigidos en este pliego y en la legislación sobre contratos del sector público.

B) SOBRE B: "DOCUMENTACIÓN TÉCNICA RELATIVA A LOS CRITERIOS DEPENDIENTES DE UN JUICIO DE VALOR PARA TOMAR PARTE EN LA LICITACIÓN DEL CONTRATO DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE RECOGIDA Y TRASLADO DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS DEL TÉRMINO DE RÒTOVA"

Este sobre incluirá aquellos documentos que sean precisos para la valoración de los criterios que dependan de un juicio de valor, en concreto la documentación relacionada con los criterios de valoración establecidos en la cláusula 10B del presente pliego, con el contenido y concreción necesaria para permitir su puntuación en los términos establecidos en dicha cláusula.

C) SOBRE C: "PROPOSICIÓN ECONÓMICA PARA TOMAR PARTE EN LA LICITACIÓN DEL CONTRATO DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE RECOGIDA Y TRASLADO DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS DEL TÉRMINO DE RÒTOVA"

Este sobre contendrá la proposición económica conforme al modelo que figura en el ANEXO II del presente pliego.

La inclusión en el sobre A o en el Sobre B de cualquier dato relativo a los criterios cuantificables automáticamente a los que hace referencia la cláusula 10A, determinará la inadmisión o exclusión de la proposición.

En la proposición deberá indicarse, tal como se ha señalado, como partida independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba ser repercutido.

En el supuesto de que en la proposición económica exista discordancia entre la cifra expresada en número y la expresada en letras, prevalecerá ésta sobre aquella, sin que sea necesaria aclaración alguna por parte del licitador proponente. Cuando, no obstante lo exigido por la presente cláusula el licitador recoja en su proposición económica sólo el importe de la prestación IVA incluido el órgano de contratación podrá requerirle para que desglose del mismo la cuantía del impuesto. Asimismo, en el supuesto de que en la oferta no se desglose expresamente el importe correspondiente al IVA, no haciéndose referencia a éste, se entenderá que el importe expresado en la proposición lleva el IVA excluido; cuando concorra esta circunstancia se requerirá al licitador para que ratifique la cuantía correspondiente al IVA de dicha proposición, en este último supuesto no se



AJUNTAMENT DE RÒTOVA

podrá admitir la modificación de la proposición por el licitador para incluir la expresión “IVA incluido” puesto que supondría una mejora de su oferta que podría afectar al principio de igualdad y concurrencia de la licitación.

10. Criterios de adjudicación del contrato

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a diversos criterios de adjudicación.

A. Criterios cuantificables automáticamente. (60 puntos)

A.1.- Proposición económica (menor precio ofertado): hasta 60 puntos

Se asignarán 60 puntos a la oferta que presente mayor baja sobre el precio de licitación y 0 puntos a la que no presente baja alguna. Para la valoración del resto de ofertas se aplicará linealidad.

Se entenderá que las ofertas son, en principio, temerarias o desproporcionadas cuando sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas, excluyéndose para el cómputo de dicha media las ofertas que sean superiores a dicha media en más de 10 unidades porcentuales.

B. Criterios la ponderación de los que dependa de un juicio de valor (40 puntos)

B.1. Vehículos disponibles para el servicio: hasta 10 puntos

Se valorarán las características técnicas, modelo, antigüedad y número de vehículos disponibles para el contrato y no asignados con exclusividad a otros servicios de recogida, vehículos de sustitución inmediata ante cualquier incidente, el carácter polivalente que permita la carga superior y trasera, y en caso de lava contenedores, además, el que dispongan de equipo específico para el lavado interior y exterior de contenedores tanto de carga trasera como de carga superior, así como las demás características en materia de seguridad y emisiones de todo tipo.

B.2.Base- taller en un radio de 20 km: hasta 5 puntos

Se valorará las características de la base taller propuesta para la gestión del servicio, distancia, metros cuadrados, servicios disponibles, equipos de mecánicos propios que permitan respuesta inmediata ante cualquier avería y tamaño de oficinas vinculadas al servicio.

Para la valoración de este criterio se otorgará la máxima puntuación a las instalaciones que tengan los mejores requisitos para el servicio propuesto, al resto se les aplicará la puntuación que corresponda mediante linealidad.



AJUNTAMENT DE RÒTOVA

B.3. Plan de producción, explotación y gestión del servicio: hasta 5 puntos

Se valorará el Plan presentado por las empresas licitadoras con el contenido descrito en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

Para la valoración de este criterio se otorgará la máxima puntuación a la empresa licitadora que tengan el mejor el servicio propuesto, al resto se les aplicará la puntuación que corresponda mediante linealidad.

B.4. Garantía de prestación servicio de recogida: hasta 5 puntos

Ante cualquier eventualidad que pudiera suceder en la Estación de Transferencia de Ròtova que por motivos técnicos, averías, huelgas, o de cualquier otra índole imposibilitara la descarga al adjudicatario, se valorará con hasta 6 puntos la definición de las medidas extraordinarias que adoptará el licitador para garantizar el mantenimiento del servicio de recogida de Ròtova y la correcta gestión de los residuos. Para ello, especificará los medios técnicos e instalaciones que dispone para almacenar temporalmente, transferir si fuera el caso así como concierto con instalaciones de valorización a las que poder conducir los residuos.

Para la valoración de este criterio se otorgará la máxima puntuación a la empresa licitadora que presente mayores garantías para asegurar la prestación del servicio y la mejor gestión de los residuos, al resto se les aplicará la puntuación que corresponda mediante linealidad.

B.5. Realización de campañas de información y sensibilización social y medioambiental dirigidas a los usuarios, relacionadas con el objeto del contrato: hasta 2 puntos

Se valorará el compromiso del licitador de diseñar y realizar campañas de información y concienciación dirigidas a los usuarios, a partir del segundo año y durante toda la vigencia del contrato.

Para la puntuación de este criterio los licitadores deberán definir el número de campañas, su periodicidad, y los medios, elementos y materiales a utilizar, indicando respecto de éstos últimos las características descriptivas de cantidad y calidad.

B.6. Mejoras relativas a la recogida selectiva: hasta 7 puntos.

I.- Propuesta de contenerización viaria, recogida, transporte y gestión de las fracciones ENVASES Y PAPEL/CARTÓN en el término municipal: hasta 5 puntos.

Para la valoración de este criterio se otorgará la máxima puntuación a la empresa licitadora que tenga el mejor servicio propuesto, al resto se les aplicará la puntuación que corresponda mediante linealidad.

II.- Propuesta de contenerización domiciliaria y/o grandes productores, viaria, recogida, transporte y gestión de las fracciones ENVASES Y PAPEL/CARTÓN en el término municipal: hasta 2 puntos



AJUNTAMENT DE RÒTOVA

B.7. Cláusulas sociales: hasta 6 puntos

I.- Mejoras sociales de inserción (2 puntos).

Se valorará hasta un máximo de 2 puntos aquellas empresas que para la ejecución del contrato se comprometan a incorporar en su plantilla, bien para cubrir las necesidades de personal eventual que requiera el contrato, bien para las nuevas contrataciones que resulten necesarias para el mismo, el siguiente personal:

- Personal en situación y/o riesgo de exclusión del mercado laboral (tal condición será la que reporta de la regulación que en cada momento dicte la normativa aplicable relativa a: personas perceptoras de rentas activas de inserción, personas perceptoras del salario social, jóvenes menores de 25 años sin enseñanza secundaria obligatoria, mujeres víctimas de violencia, personas inmigrantes o cualquier otra que, en todo caso, venga acreditada por los Servicios Municipales de Bienestar Social).
- Personas con discapacidad, de acuerdo con la Ley 13/1982, de 13 de Abril de integración social de minusválidos.

Se otorgará la máxima puntuación a la empresa que se comprometa a cubrir las necesidades temporales o permanentes con un mayor número porcentual de personal con estas características y a partir de ella de forma directamente proporcional.

12

II.- Medidas de estabilidad en la ocupación (2 puntos).

Se valorará hasta un máximo de 2 puntos las empresas que para la ejecución de este contrato se comprometan a integrar su plantilla con personal con contratos indefinidos cuyo porcentaje sea superior al 15% del total de la plantilla.

La forma de valoración será la siguiente: se otorgarán 2 puntos a la empresa que se comprometa a integrar en la plantilla que ejecutará el contrato un mayor tanto por cien de contratos indefinidos y a partir de ella de forma directamente proporcional.

III.- Medidas de conciliación (2 puntos)

Se valorará hasta un máximo de 2 puntos la presentación de un plan de igualdad específico para la plantilla que ejecute el contrato en el marco de la prestación del mismo, que mejore los mínimos establecidos en la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Hombres y Mujeres y contemple medidas de seguimiento y evaluación. Se tendrán en cuenta las medidas concretas de conciliación en el marco de la prestación de este contrato y para la plantilla que lo ejecute, tales como: cheque servicio para ayuda de atención de menores o personas dependientes, ampliación de permisos contemplados en la Ley, asignación de servicios en función de las necesidades de conciliación y similares.

11. Mesa de Contratación



AJUNTAMENT DE RÒTOVA

La Mesa de Contratación, constituida en legal forma, estará integrada por los siguientes miembros:

- a) Presidente de la Mesa: Alcalde-Presidente de la Corporación.
- b) Secretario: auxiliar administrativo designado por el Sr. Alcalde
- c) Vocales:

Secretario del Ayuntamiento

Concejal/a delegado/a de hacienda

Concejal grupo municipal de Compromís

Arquitecto técnico municipal

A las reuniones de la mesa podrán incorporarse los funcionarios o asesores especializados que se estimen necesarios, los cuales actuarán con voz pero sin voto.

Todos los miembros de la mesa tendrán voz y voto, excepción hecha del secretario que sólo tendrá voz.

Para la válida constitución de la mesa deberán estar presentes la mayoría absoluta de sus miembros y, en todo caso, el Presidente, el Secretario y dos vocales.

12. Apertura de proposiciones y propuesta de adjudicación

La Mesa de Contratación se constituirá a las 12.00 horas del primer día hábil siguiente a la finalización del plazo de presentación de proposiciones (salvo que fuera sábado en cuyo caso se trasladará al día hábil siguiente) y, en acto no público, procederá a la calificación previa de la documentación administrativa contenida en los SOBRES «A» presentados en tiempo y forma. En el caso de presentarse proposiciones por correo cumpliendo los requisitos establecidos este plazo se prorrogará cuanto sea necesario dentro de los diez días naturales siguientes a la finalización del plazo de presentación de proposiciones.

En todo caso, la apertura de proposiciones deberá efectuarse en el plazo máximo de un mes contado desde la fecha de finalización del plazo para presentar ofertas.

Si la Mesa observare defectos materiales u omisiones subsanables en la documentación presentada podrá conceder, si lo estima conveniente, un plazo no superior a tres días hábiles para que el licitador subsane el error, comunicándolo al interesado mediante telefax, correo electrónico o cualquier otro medio que permita tener constancia de su recepción.

Una vez calificada la documentación (y transcurrido, en su caso, el plazo de subsanación), la Mesa de Contratación, dará cuenta del resultado de dicha calificación, realizando un pronunciamiento expreso sobre los licitadores admitidos a licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo.



AJUNTAMENT DE RÒTOVA

Seguidamente la Mesa, y en todo caso en un plazo que no podrá ser superior a 7 días desde la apertura de la documentación administrativa, procederá a la apertura pública de los SOBRES "B" y a la valoración de los criterios no cuantificables automáticamente que se contienen en este sobre.

Efectuada dicha valoración, que deberá hacerse como máximo dentro de los 10 días siguientes, la ponderación de estos criterios se dará a conocer en el acto público de apertura de los SOBRES "C".

La Mesa procederá a la valoración de los criterios automáticos y propondrá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa y elevará las proposiciones junto con el acta, que incluirá en todo caso la ponderación de todos los criterios de baremación indicados en el presente pliego, estableciendo la clasificación, por orden decreciente, de las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales.

Para los actos públicos que celebre la Mesa previstos en esta cláusula no será precisa comunicación alguna a los licitadores. En el caso de que se aplaze alguna de las reuniones previstas expresamente en esta cláusula se publicará el correspondiente anuncio dentro del perfil del contratante de este Ayuntamiento (www.rotova.es), con lo que se entenderán convocados a la misma los licitadores y cualquier posible interesado. La Mesa podrá celebrar cuantas sesiones no públicas para deliberar considere procedentes.

El Secretario extenderá acta de las reuniones que celebre la Mesa, que deberá contener la relación completa de los documentos que presenten los licitadores.

Las determinaciones de las proposiciones que estén en contradicción, sean incompatibles o se opongan al presente pliego, se tendrán por no puestas, sin perjuicio de lo que proceda respecto a la admisibilidad de la proposición.

Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, excediese del presupuesto del contrato, variara sustancialmente el modelo establecido, o comportase error manifiesto en el importe de la proposición, o existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, será desechada por la mesa, en resolución motivada.

Las proposiciones presentadas, tanto las declaradas admitidas como las rechazadas sin abrir o las desestimadas una vez abiertas, serán archivadas en su expediente. Adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados.

13. Requerimiento de documentación y adjudicación del contrato

Clasificadas las proposiciones por orden decreciente, el órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta que resulte más ventajosa para los fines de la contratación, para que dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación:



AJUNTAMENT DE RÒTOVA

a) Documento de alta en el epígrafe correspondiente del Impuesto de Actividades Económicas.

b) Documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social (certificaciones de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, y de la Tesorería General de la Seguridad Social), siempre que no hubiesen sido aportadas con anterioridad.

La acreditación de no tener deudas de naturaleza tributaria con el Ayuntamiento de Ròtova, se realizará de oficio por el propio Ayuntamiento, que comprobará con los datos obrantes en el mismo el cumplimiento de esta obligación.

c) Documentación justificativa 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 TRLCSP.

d) Justificante de haber constituido la garantía definitiva.

e) Justificante de pago de los gastos de publicidad de la licitación.

Los correspondientes certificados podrán ser expedidos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos.

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

El órgano de contratación podrá declarar desierta la licitación si ninguna de las proposiciones se entiende admisible de acuerdo con los criterios que figuran en el presente pliego.

La adjudicación del contrato se acordará por el órgano de contratación dentro del plazo de los 5 días hábiles siguientes a la recepción de la documentación, de acuerdo con los extremos previstos en el artículo 151.4 del TRLCSP. En todo caso, el plazo máximo para efectuar la adjudicación será de tres meses a contar desde la apertura de las proposiciones.

La adjudicación del contrato se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil del contratante del Ayuntamiento de Ròtova.

En el caso de resultar adjudicatarios licitadores que se hubiesen comprometido a constituirse en UTE, deberán aportar en este momento la escritura pública de constitución y el NIF asignado a la agrupación.

Corresponde al órgano de contratación por razones de interés público debidamente justificadas renunciar, en su caso, a celebrar el contrato antes de la adjudicación, notificándolo a los licitadores. También podrá desistir del procedimiento antes de la adjudicación cuando se aprecie una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación. En ambos supuestos los candidatos o licitadores serán indemnizados hasta un máximo de 100 euros en función de los gastos en que hubiesen incurrido.



AJUNTAMENT DE RÒTOVA

Una vez expirado el plazo para recurrir la adjudicación, toda la documentación en papel de las ofertas que no resulten adjudicatarias, a excepción del modelo de oferta económica, será devuelta a los licitadores que lo soliciten, siendo a su costa los gastos que esta devolución puedan suponer. Transcurridos tres meses desde la adjudicación del contrato sin que se proceda a retirar dicha documentación, será destruida por el Ayuntamiento para su posterior reciclado, a excepción de los documentos justificativos de la garantía provisional, que se conservarán para su entrega a los interesados.

14. Garantía definitiva

El licitador que presente la oferta económicamente más ventajosa estará obligado a constituir una garantía definitiva por importe del 5 por ciento del precio de adjudicación del contrato (IVA excluido).

La constitución de esta garantía deberá ser acreditada por el licitador que presente la oferta económicamente más ventajosa en el plazo máximo de 10 días hábiles, contados desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento de documentación al que se refiere la cláusula anterior.

En todo caso, la garantía definitiva responderá de los conceptos a que se refiere el artículo 100 del TRLCSP.

La garantía definitiva se constituirá de conformidad con lo preceptuado en el Capítulo I del Título IV del Libro I del TRLCSP y en cualquiera de las formas previstas en el artículo 96 del TRLCSP.

Aprobada la liquidación del contrato, si no resultasen responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía definitiva y transcurrido, en su caso, el plazo de garantía de correcta ejecución del contrato, previos los informes favorables emitidos por los servicios municipales, se dictará acuerdo de devolución de aquélla.

Transcurrido un año desde la fecha de terminación del contrato sin que la recepción formal y la liquidación hubiesen tenido lugar por causas no imputables al contratista, se procederá a la devolución o cancelación de la garantía, siempre que no se hayan producido las responsabilidades a que se refiere el artículo 100 del TRLCSP, y sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 65.3 del RGLCAP.

15. Formalización del contrato

El contrato deberá formalizarse en documento administrativo dentro de los quince días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos.

El contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos. En este caso el contratista deberá entregar al Ayuntamiento una copia legitimada y una simple del dictado documento en el plazo máximo de un mes desde su formalización.



AJUNTAMENT DE RÒTOVA

La formalización del contrato se publicará en el perfil del contratante, indicando como mínimo los mismos datos que los contenidos en el anuncio de adjudicación. Asimismo, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia un anuncio en el que se dé cuenta de dicha formalización en un plazo no superior a cuarenta y ocho días desde la fecha de la misma.

16. Gastos del expediente de contratación

El concesionario adjudicatario estará obligado a pagar los siguientes gastos:

1. Los de cuantos anuncios, en diarios o boletines oficiales y prensa o medios de comunicación, genere la preparación, adjudicación, ejecución y extinción del contrato y los preparatorios y de formalización del contrato.
2. Los tributos estatales, municipales y autonómicos que deriven del contrato.
3. Los de formalización pública del contrato de adjudicación.
4. Los derechos de cualquier naturaleza que se deriven de la ejecución del contrato.

El importe de los anuncios de licitación, adjudicación y formalización que no hayan sido abonados con anterioridad se descontarán del pago de la primera factura al contratista o de la factura correspondiente al mes en que dicha publicación se realice.

17

17. Precio y valor estimado del contrato

El presupuesto base de licitación del presente contrato asciende a la cantidad anual de SESENTA Y UNA MIL DOSCIENTOS SETENTA Y DOS EUROS CON SESENTA Y CINCO CÉNTIMOS DE EUROS (61.272,65.- euros), y el importe del IVA, seis mil ciento veintisiete con veintiséis euros (6.127,26.- euros).

A todos los efectos se entenderá que en las ofertas a proponer por los licitadores se incluirán todos los gastos a cuenta del futuro contratista para el cumplimiento de sus funciones, tales como gastos generales, financieros, seguros, honorarios de personal, gestión de calidad y seguridad y salud, desplazamientos, y toda clase de tributos existente o que pudieren establecerse o modificarse durante su vigencia, sin que puedan ser repercutidos como partida independiente.

El presente contrato no contempla ningún tipo de canon o participación que hubiere de satisfacer el contratista a favor del Ayuntamiento.

No se admitirá más de una oferta por parte de cada empresario, ni variantes ni división por lote.



AJUNTAMENT DE RÒTOVA

A los efectos de lo previsto en el artículo 88 del TRLCSP, el valor estimado del contrato, incluyendo todas las anualidades y sus posibles prórrogas, así como las eventuales modificaciones asciende a 367.635,90 euros (sin incluir IVA).

18. Financiación y pago del servicio

El Ayuntamiento de Ròtova anualmente consignará partida presupuestaria (partida número 1621-227.00) suficiente y adecuada para financiar las obligaciones derivadas del contrato que se formalice, conforme lo establecido en el artículo 174 del Real Decreto 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (TRLRHL), en el que se indica la autorización o realización de los gastos de carácter plurianual se subordinará al crédito que para cada ejercicio autoricen los respectivos presupuestos.

Asimismo, de acuerdo con el artículo 174.5 del TRLRHL la aprobación del presente pliego por parte del Pleno supone establecer el número de anualidades de la presente concesión en un máximo de 6 años (incluidas posibles prórrogas) durante los cuales el importe máximo a satisfacer al contratista será el establecido en la cláusula 17 de este pliego.

El pago se efectuará al contratista por meses naturales vencidos, previa presentación de la factura correspondiente, que será visada por el Alcalde. El importe de la factura ascenderá a los servicios efectivamente prestados y verificados por el responsable del contrato, de conformidad con las determinaciones que regula el Pliego de Prescripciones Técnicas (PPT), teniendo en cuenta los sistemas de calidad y prestación de los trabajos.

Los trabajos extraordinarios que se realicen puntualmente, se facturarán aparte, con el desglose de horas de personal, horas de maquinaria, y coste total del servicio.

19. Revisión de precios

El precio del contrato podrá revisarse una vez transcurrido el primer año de vigencia del contrato a contar desde la firma del mismo. A partir del segundo año, y en su caso, para cada uno de los períodos anuales de prórroga, el contratista tendrá derecho a instar la revisión de los precios vigentes durante el período anterior.

La revisión deberá ser autorizada por la Alcaldía de Ròtova y, en su caso, será del +0,50% anual, a contar desde la fecha de la firma del contrato.

20. Responsable del contrato

El órgano de contratación podrá nombrar a un empleado público perteneciente al servicio de mantenimiento de bienes o al servicio de urbanismo que ejercerá las funciones de



AJUNTAMENT DE RÒTOVA

responsable del contrato, asumiendo la responsabilidad del mismo en cuanto a la supervisión y control de la totalidad de los servicios a realizar, comprobando que se cumplen los servicios con los parámetros de calidad ofertados y contratados y que actuará bajo la dirección del Concejal del área.

El responsable del contrato transmitirá las instrucciones que dicte el Ayuntamiento en relación con la prestación del servicio y podrá formular propuestas de mejora de la gestión y recomendar la adopción de medidas correctoras o sancionadoras que procedan en los casos de deficiencias en el mismo por causas imputables al adjudicatario.

21. Modificaciones del contrato

El contrato podrá ser modificado por razones de interés público en los casos y en la forma prevista en el presente pliego y en el título V del Libro I del TRLCSP, de acuerdo con el procedimiento previsto en el artículo 211 del mismo texto legal, siendo en tales casos obligatorias para el contratista.

Para acordar la modificación deberá instrumentarse procedimiento con audiencia al contratista y una vez aprobada, formalizarse en documento administrativo.

En todo caso, podrán efectuarse modificaciones cuando se justifique suficientemente la concurrencia de las circunstancias previstas en el artículo 107 del TRLCSP y dentro de los límites previstos en el mismo.

Asimismo, el adjudicatario queda obligado a ampliar o redistribuir el servicio, a aquellas zonas que puedan crearse o cuya inclusión en el contrato pudiera interesar al Ayuntamiento durante su plazo de vigencia. Para ello, el Ayuntamiento requerirá al contratista, avisándole con treinta días de antelación, como mínimo, a la fecha en que deba comenzar a regir la modificación.

La ampliación de nuevos servicios supondrá para el adjudicatario, el derecho a percibir un aumento en el precio del contrato proporcional a las prestaciones que se amplíen, tomando como base los precios unitarios vigentes para el contrato.

Los servicios extraordinarios que, en casos especiales, se soliciten del contratista se abonarán, previo acuerdo de las partes en atención a la importancia de dichos servicios, tomando como base los precios unitarios vigentes para el contrato, o en su caso, los precios que contradictoriamente se aprueben por ambas partes. Los servicios extraordinarios incluyen la realización de cualquier otro trabajo no incluido en el contrato inicial, que guarden relación directa con el objeto del pliego.

Para la encomienda de servicios extraordinarios las empresas presentarán un cuadro desglosado del presupuesto de los mismos según sean nocturnos, festivos, etc.; indicando los costes unitarios por categoría de mano de obra, hora y jornada, aplicables a los servicios extraordinarios.

Las sucesivas modificaciones del contrato por las causas previstas en el el presente



AJUNTAMENT DE RÒTOVA

pliego podrán afectar, como máximo y en su conjunto, al 20% del precio de adjudicación del mismo.

A los efectos establecidos en el artículo 282 del TRLCSP, se entiende que existirá desequilibrio económico en el contrato, cuando existan modificaciones sustanciales del contrato, y el contratista deba ser compensado por las nuevas prestaciones. La compensación económica se efectuará a favor del contratista, aplicando los precios unitarios ofertados y aceptados por la Corporación, según la tipología del servicio.

22. Normas de ejecución del contrato

1. El adjudicatario se obliga a tener en pleno funcionamiento los servicios, con los equipos y medios mecánicos necesarios desde el día siguiente al de la formalización del contrato.
2. La ejecución del contrato, se realizará a riesgo y ventura del adjudicatario y éste no tendrá derecho a indemnización por causa de averías, pérdidas o perjuicios ocasionados en la explotación del servicio. Tampoco tendrá derecho a indemnización alguna por extinción de la concesión, al cumplirse el plazo máximo de vigencia de la misma.
3. El contrato se ejecutará con sujeción a las cláusulas del mismo, de las del presente pliego y las del PPT, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diera al contratista el Ayuntamiento.
4. Si durante la explotación del servicio el adjudicatario quisiera introducir otras variaciones no contempladas en su oferta inicial, su inclusión y los precios de los mismos deberán ser previamente autorizados por el Ayuntamiento. En tal caso, se actuará en la forma prevista en los artículos 211, 219 y 174 del TRLCSP.

Cada vez que se modifiquen las condiciones contractuales, el contratista queda obligado a la actualización del Programa de Trabajos.

5. La ejecución del contrato se realizará por el contratista con las responsabilidades establecidas en los artículos 279 a 281 del TRLCSP. El órgano de contratación determinará si la prestación realizada por el contratista se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, disponiendo para tal fin de las prerrogativas establecidas en el artículo 307 del TRLCSP.

23. Obligaciones del contratista

El contratista viene obligado a:

1. Gestionar los servicios objeto de esta adjudicación conforme a las estipulaciones de los pliegos y reglamentos vigentes aplicable según la materia, y conforme a las órdenes que emita en cada momento el Ayuntamiento de Ròtova.



AJUNTAMENT DE RÒTOVA

2. Indemnizar a terceros de los daños que le ocasione el funcionamiento inadecuado de los servicios, de acuerdo con las normas de aplicación.

A estos efectos, el concesionario habrá de suscribir un contrato de seguro de responsabilidad civil, en sus vertientes de explotación, patronal y profesional, por los daños y perjuicios que se ocasionen a terceros, incluyendo como asegurado al Ayuntamiento de Ròtova, al adjudicatario y personas dependientes de él, subcontratistas y, en general toda persona que intervenga en la explotación del servicio. Este seguro tendrá una cobertura mínima de 300.000 € por siniestro y se mantendrá vigente y actualizada mientras dure la concesión, debiendo presentar la póliza ante el Ayuntamiento con carácter previo a la formalización del contrato.

3. Mantener en buen estado de uso y conservación los bienes y equipos cedidos por la Administración, y a efectuar las reparaciones necesarias para ello. Los bienes y equipos cedidos por el Ayuntamiento revertirán de nuevo a éste al finalizar la concesión.

4. Asumir ampliaciones de los servicios, o reestructuración de los mismos.

5. Utilizar el personal, los vehículos, maquinaria y demás bienes de equipo adscritos a los servicios, exclusivamente para atender las necesidades del contrato, siendo responsable del incumplimiento contractual derivado de la utilización total o parcial de dichos elementos para fines distintos al objeto del contrato.

6. Facilitar el ejercicio de las funciones de control y fiscalización de los servicios que corresponden al Ayuntamiento, cumplimentado y presentando en el plazo fijado los formularios de Control del Servicio, así como la restante documentación establecida por el Ayuntamiento para el ejercicio de tales funciones.

7. Poner a disposición del Ayuntamiento, en caso de cierre patronal o huelga, el personal y elementos materiales adscritos a los servicios, debiendo dar aviso del comienzo de los hechos referidos con una antelación mínima de 48 horas.

En los casos de interrupción, cese parcial o total de la prestación del servicio por cualquier motivo, el contratista estará obligado, dentro de las veinticuatro horas siguientes, a requerimiento de la Corporación, a poner a disposición del Ayuntamiento todo su material, al objeto de garantizar el servicio mediante el personal de la empresa que voluntariamente lo quiera realizar o del que con esta finalidad habilite el Ayuntamiento. El coste derivado de estas actuaciones será asumido por el concesionario.

Si la interrupción fuera imputable al contratista el Ayuntamiento le repercutirá el aumento del coste ocasionado, sin perjuicio de las sanciones que puedan imponerse.

8. Detectar y reparar todos los desperfectos ocasionados por la prestación del servicio de recogida de residuos, cualquiera, que sea su causa. De estas actuaciones se presentará por registro de entrada un resumen de las actuaciones realizadas en dicho período.

9. Cumplir todas las leyes y disposiciones vigentes en materia social, laboral y de higiene y seguridad en el trabajo, debiendo por tanto tener a todo el personal debidamente legalizado de acuerdo con las mismas.

El Ayuntamiento no tendrá relación jurídica o laboral de ninguna índole con el personal



AJUNTAMENT DE RÒTOVA

que el adjudicatario tenga contratado o contrate para la prestación del servicio, durante todo el tiempo de vigencia del contrato siendo de cuenta del contratista todas las obligaciones y responsabilidades que nazcan con ocasión del presente contrato.

Todas las modificaciones que el contratista efectúe en el personal que en conjunto tenga adscrito a la prestación del servicio, o sea asumido por éste, será previamente puesto en conocimiento del Ayuntamiento.

10. Disponer a su cargo de todas las medidas de protección y señalización que garanticen la seguridad del personal que trabaja en la vía pública y de los ciudadanos en general.

11. Atender o asumir las reclamaciones de indemnización por daños estimadas por el Ayuntamiento dentro del plazo que al efecto se le señale y abonar la cantidad objeto de las mismas. Caso de incumplimiento de ésta obligación se practicará sobre la cantidad estimada por el Ayuntamiento el 20% de recargo como penalidad más los intereses legales del principal.

12. Ser directamente responsable de las obligaciones que, en el ámbito del servicio, adquiera frente a proveedores, subcontratistas y cualesquiera otros terceros sin que el Ayuntamiento adquiera responsabilidad subsidiaria alguna respecto a los mismos.

Si para la ejecución del contrato el contratista precisara utilizar materiales, suministros procedimientos o equipos, deberá obtener las cesiones, permisos o autorizaciones necesarias de los titulares de las patentes, modelos o marcas de fabricación, siendo de su cuenta el pago de los derechos e indemnizaciones por tales conceptos.

El Ayuntamiento, declina formalmente cualquier responsabilidad que pueda derivarse del incumplimiento de las normas antedichas por parte del contratista.

13. A la finalización del contrato, el contratista no tendrá derecho a reclamación alguna.

En el supuesto de finalización del contrato, el Ayuntamiento no estará obligado a absorber bajo ningún concepto a los trabajadores que el adjudicatario destine a la prestación del servicio.

14. Cualesquiera otras obligaciones que se deriven del presente pliego, del contrato y de la oferta que formule el contratista, o de las órdenes dictadas desde la Administración para la organización de los servicios.

15. Campaña divulgativa de obligada ejecución. El concesionario diseñará y llevará a cabo, con cargo a sus propios fondos, durante el primer año de la concesión, una campaña de divulgación del servicio tendente a lograr el aumento del grado de conocimiento y concienciación el ciudadano respecto del mismo, así como de su adecuada utilización. Dicha campaña constará de dos elementos básicos:

- Edición de folletos informativos.
- Información adosada en los contenedores.



AJUNTAMENT DE RÒTOVA

24 . Derechos y obligaciones de la Administración

La Administración asume las siguientes potestades:

1. Ordenar discrecionalmente, como podría disponer si gestionara directamente el servicio, las modificaciones en el funcionamiento del mismo que aconsejase el interés público y entre otras las variaciones en la calidad, cantidad, tiempo o lugar de las prestaciones de los servicios, sin perjuicio de los derechos del contratista.
2. Controlar y fiscalizar la gestión del contratista, a cuyo efecto podrá inspeccionar el servicio, sus instalaciones y la documentación relacionada con el objeto del contrato y dictar las órdenes para mantener o restablecer la debida prestación.
3. Rescatar la concesión.
4. Imponer al contratista las correcciones pertinentes por razón de las infracciones que cometiere.
- 5 Interpretar los pliegos que regulan la presente concesión de servicio público y cualesquiera obras que se deriven de la ejecución del contrato.

Asimismo, son obligaciones de la Administración:

- 1) Otorgar al contratista la protección adecuada para que pueda prestar los servicios debidamente.
- 2) Mantener el equilibrio financiero del contrato en la forma y condiciones establecidas en el presente pliego, de acuerdo con lo establecido en el artículo 258 del TRLCSP.
- 3) Otorgar al contratista las facultades necesarias para prestar el servicio en la forma prevista en el contrato.
- 4) Cualesquiera otras que se deriven de la aplicación del presente Pliego, así como del PPT unido al mismo, del contrato que se formalice, y de las ordenes que se dictaren por los responsables municipales.

25 . Cumplimiento defectuoso o incumplimiento parcial de la ejecución del objeto del contrato. Penalidades por incumplimiento del contrato

A efectos contractuales se considerará falta sancionable toda acción u omisión del adjudicatario que suponga incumplimiento del clausurado del presente Pliego, quedando facultado el Ayuntamiento para la exigencia al adjudicatario de la responsabilidad que corresponda, de conformidad con la naturaleza y calificación de la infracción.

La imposición de penalidad no excluye la indemnización a que pueda tener derecho la Administración por los daños y perjuicios ocasionados por el retraso imputable al contratista.



AJUNTAMENT DE RÒTOVA

1. En el caso de que el contratista realizara defectuosamente el objeto del contrato, o incumpliera el compromiso de dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello, el órgano de contratación podrá optar por resolver el contrato con incautación de la garantía constituida, o bien imponer una penalidad económica proporcional a la gravedad del incumplimiento, en una cuantía que podrá alcanzar el 10 por 100 del presupuesto del contrato.

Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, adoptado a propuesta del responsable del contrato si se hubiese designado, que será inmediatamente ejecutivo, y se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista o sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido, cuando no puedan deducirse de las mencionadas certificaciones. Todo ello, sin perjuicio de las delegaciones que el Pleno como órgano de contratación pueda realizar en otros órganos municipales en relación con el seguimiento y control del cumplimiento del contrato y la imposición de penalidades, dentro de los límites establecidos en la Ley de Contratos del Sector Público y la Ley de Bases del Régimen Local.

2. Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incumplido parcialmente la ejecución de las prestaciones definidas en el contrato, el órgano de contratación podrá optar, indistintamente, por su resolución o por imponer las penalidades establecidas en el presente pliego.

3. Para la imposición de penalidades por incumplimiento contractual se tramitará expediente en el que se dará audiencia al concesionario por el plazo de 15 días hábiles a efectos de que formule alegaciones.

Una vez presentadas las alegaciones, o terminado el plazo sin presentación de alegación alguna, se emitirá nueva resolución, notificando las penalidades con carácter definitivo.

Contra la resolución del órgano competente, que imponga la penalidad, podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso previo de reposición en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la notificación de la resolución o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo.

26 . Resolución del contrato.

Son causas de resolución del contrato, además de las especificadas en el artículo 223 del TRLCSP, las señaladas en el artículo 286 del mismo debiendo estar, en cuanto a aplicación y efectos, a lo dispuesto en los artículos 287 y 288 de dicho texto legal.

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

27 . Finalización del contrato



AJUNTAMENT DE RÒTOVA

Cuando finalice el plazo de duración del contrato, o cualquiera de sus prórrogas, los servicios revertirán al Ayuntamiento, debiendo el contratista entregar todos los bienes, que hayan sido amortizados con cargo a los servicios, y estén adscritos a los mismos en dicho momento, sin excepción alguna.

En todo caso revertirán al Ayuntamiento todos los contenedores tanto los cedidos por el Ayuntamiento para su uso por el adjudicatario como aquellos incorporados por el adjudicatario, por reposición, sustitución y ampliación, debiendo encontrarse en estado de conservación y funcionamiento adecuados.

De acuerdo con el art. 283 del TRLCSP durante el último año del período de vigencia del contrato, incluidas sus prórrogas si procede, se adoptarán las disposiciones encaminadas a que la entrega de los bienes objeto de reversión se verifique en las condiciones convenidas.

28 . Rescate del servicio y cesión del contrato

El Ayuntamiento podrá rescatar el servicio antes de la conclusión del contrato, de acuerdo con lo previsto en el artículo 286 del TRLCSP.

El contratista podrá ceder el contrato, en las condiciones y con los requisitos señalados en el artículo 226 del TRLCSP.

29 . Riesgo y ventura del contratista

El contrato se entenderá celebrado a riesgo y ventura del contratista, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 215 del TRLCSP. Por ningún motivo, ni aún por demora en el pago, podrá el contratista interrumpir el cumplimiento del contrato, sin perjuicio de las acciones legales que pueda ejercitar en defensa de sus derechos e intereses.

30 . Prerrogativas de la administración

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar el contrato y resolver las dudas que se presenten en su cumplimiento, modificar o acordar su resolución, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

El seguimiento de la ejecución contractual corresponde al Pleno, órgano competente, de conformidad con las atribuciones asignadas por la Disposición Adicional Segunda, apartado 2 del citado TRLCSP, pudiendo dicho órgano delegar determinadas competencias para el seguimiento contractual, en aplicación de criterios de efectividad.

31. Régimen jurídico del contrato



AJUNTAMENT DE RÒTOVA

Este contrato tiene carácter administrativo y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirá por el establecido en este Pliego, y para el no previsto en él, será aplicable el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, el Real decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el cual se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, y el Real decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el cual se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y esté vigente después de la entrada en vigor del Real decreto 817/2009; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

El Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en el presente contrato en 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.



AJUNTAMENT DE RÒTOVA

ANEXO I. MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./Dña. _____, con DNI número _____, y domicilio en _____, del municipio de _____, que actúa en nombre propio / en representación de la empresa _____, con CIF número _____ y domicilio social en _____, y libremente y bajo su responsabilidad

DECLARA:

1º. Que la empresa a la que representa, sus administradores y representantes, así como el firmante, no están incurso en ninguna de las prohibiciones e incompatibilidades para contratar señaladas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

2º. Que la citada empresa se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, comprometiéndose en caso de resultar propuesto adjudicatario a aportar la documentación acreditativa del cumplimiento de tales circunstancias en el plazo concedido a tal efecto.

3º. Que la citada empresa no tiene deudas tributarias o de cualquier otra naturaleza pendientes en período ejecutivo de pago con el Ayuntamiento de Ròtova.

4º. Que los poderes aportados se encuentran vigentes en la actualidad.

5º. Que se encuentra dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas, manifestando asimismo la vigencia.

Y para dejar constancia y al efecto de la participación en la licitación convocada para la adjudicación del contrato de gestión del servicio público de recogida y traslado de residuos sólidos urbanos, se firma la presente en Ròtova, a _____ de _____ de 2017.



AJUNTAMENT DE RÒTOVA

ANEXO II. MODELO DE PROPOSICIÓN ECONONÓMICA

D./Dña. _____, con DNI número _____, y domicilio a efectos de notificaciones en _____, correo electrónico _____, en nombre propio / en representación de la empresa _____, con CIF número _____ y domicilio social en _____,

DECLARA:

1º. Que está enterado de la licitación convocada por el Ayuntamiento de Ròtova para la adjudicación del contrato de gestión del servicio público de recogida y transporte de residuos sólidos urbanos del municipio de Ròtova, mediante procedimiento abierto con varios criterios de adjudicación.

2º. Que conoce y acepta plenamente el contenido de los pliegos de cláusulas administrativas particulares y el de prescripciones técnicas aprobados por el Ayuntamiento de Ròtova para regir la contratación y ejecución de dicha concesión.

3º. Que reúne las condiciones establecidas en el citado Pliego para la celebración del correspondiente contrato y está interesado en la realización de los trabajos que constituyen su objeto.

4º. Que se compromete a prestar el servicio objeto de esta concesión con estricta sujeción a los pliegos y demás documentación complementaria que se adjunta.

5º. Que se compromete a realizar la gestión del servicio público de recogida y transporte de residuos sólidos urbanos del municipio de Ròtova por el siguiente importe:

.....Precio anual (sin IVA): _____ (en letra y en número) euros anuales.

.....IVA: _____ (en letra y en número) euros anuales.

.....Total anual: _____ (en letra y en número)

Lugar, fecha y firma del licitador



AJUNTAMENT DE RÒTOVA

DILIGÈNCIA per fer constar que este plec de clàusules administratives, junt al plec de prescripcions tècniques i projecte d'exploració ha estat aprovat per acord de l'ajuntament ple en sessió de data 10 de juliol de 2017, previ dictamen de la comissió informativa permanent de comptes i hisenda de data 4 de juliol de 2017.

Ròtova, 12 de juliol de 2017.

El secretari

Honori Colomer Gandia