



PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR EL CONTRATO DE SERVICIO PARA EL MANTENIMIENTO DE LOS CONTENEDORES SOTERRADOS DEL MUNICIPIO DE CENES DE LA VEGA POR PROCEDIMIENTO ABIERTO Y ÚNICO CRITERIO DE ADJUDICACIÓN

PRIMERA.- OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la prestación del servicio de mantenimiento de los contenedores soterrados del municipio de Cenes de la Vega que se detallan en el Pliego de prescripciones técnicas por el procedimiento abierto y único criterio de adjudicación, el precio.

La codificación correspondiente al anexo II del Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre, que aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante TRLCSP), es la 27 Otros servicios.

SEGUNDA.- NECESIDADES A SATISFACER

Las necesidades públicas a satisfacer con el contrato consisten en el mantenimiento de los contenedores soterrados del municipio, cuya competencia está reservada al Excmo. Ayuntamiento de Cenes de la Vega.

TERCERA.- PRESUPUESTO, VALOR ESTIMADO Y PRECIO DEL CONTRATO

El presupuesto base de licitación asciende a 16407,60 euros, de los cuales 13560 euros corresponden a la base imponible y 2847,60 euros al IVA.

La base de licitación es el precio máximo del contrato pudiendo los licitadores hacer bajas al citado precio máximo. Serán rechazadas aquellas ofertas que superen el presupuesto base de licitación.

El valor estimado del contrato es de 27120 euros.

El precio del contrato será el que conste en el acuerdo de adjudicación, de conformidad con la oferta presentada por el licitador que resulte adjudicatario.

CUARTA.- PAGO DEL PRECIO DE ADJUDICACIÓN

El Ayuntamiento tendrá la obligación de abonar el precio tras la presentación de las facturas por parte del adjudicatario. Las facturas se presentarán con carácter mensual.

En caso de incumplimiento de los plazos establecidos para el pago, se estará a lo dispuesto en los artículos 212 y 216 TRLCSP.

QUINTA.- REVISION DE PRECIOS

La revisión de precios no será aplicable en el presente contrato, conforme a lo establecido en el artículo 89 TRLCSP.



AYUNTAMIENTO DE CENES DE LA VEGA

C.I.F. P-1804800-I

N.R.E.01180476

SEXTA.- EXISTENCIA DE CREDITO

En el Presupuesto de este Ayuntamiento para el año 2.015, existe consignación suficiente para hacer frente a las obligaciones económicas derivadas del contrato.

Los Presupuestos municipales para 2016 y 2017 recogerán la consignación suficiente para las citadas anualidades.

SÉPTIMA.- DURACIÓN DEL CONTRATO

El plazo de duración del contrato será de 2 años a partir de la firma del contrato, prorrogable por otros dos años más.

OCTAVA.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Están capacitados para contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten solvencia económica, y profesional o técnica en los términos de los artículos 62 y siguientes TRLCSP y no estén incurso en ninguna de las causas enumeradas en el artículo 60 TRLCSP.

Cuando fuesen personas jurídicas deberán justificar que el objeto social de la entidad comprende el desarrollo de todas las actividades que constituyen el objeto del contrato al que concurren.

La Administración podrá contratar con Uniones de Empresarios, que se constituyan temporalmente al efecto (sin que sea necesaria la formalización de las mismas en Escrituras Públicas hasta que se haya efectuado la adjudicación), las cuales responderán solidariamente ante la Administración y ante la cual nombrarán un representante o apoderado único.

La solvencia económica se acreditará con un informe de instituciones financieras sobre la solvencia económica y financiera de la persona física o jurídica licitadora.

La solvencia técnica o profesional se acreditará con un documento que acredite la realización de un contrato administrativo con una Entidad Local con una prestación análoga a la ofertada en los últimos cinco años.

NOVENA.- GARANTÍA PROVISIONAL

Conforme a lo establecido en el artículo 103 TRLCSP, no se exige, en este procedimiento, garantía provisional.

DECIMA.- GARANTÍA DEFINITIVA

La garantía definitiva será del 5% del importe de adjudicación (excluido el IVA) y podrá constituirse de cualquiera de las formas previstas en el art. 96.1 TRLCSP, 61 y 64 del Real Decreto 1098/2001 de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (en adelante, RGCAP).

La constitución de la garantía definitiva deberá acreditarse conforme señala la cláusula vigesimoprimera del pliego.

La garantía definitiva no será devuelta hasta que hayan transcurrido 12 meses desde la finalización del contrato.



AYUNTAMIENTO DE CENES DE LA VEGA

C.I.F. P-1804800-I

N.R.E.01180476

La garantía definitiva responderá de los conceptos enumerados en el artículo 100 TRLCSP.

UNDECIMA.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

El único criterio que servirá de base para la adjudicación será el menor precio ofertado.

Se considerará, en principio, como valor desproporcionado o anormal, la oferta que se encuentre en los siguientes supuestos con las consecuencias establecidas para este tipo de ofertas en el TRLCSP:

1. Cuando, concurriendo un solo licitador, sea inferior al presupuesto base de licitación en más de 25 unidades porcentuales.

2. Cuando concurren dos licitadores, la que sea inferior en más de 20 unidades porcentuales a la otra oferta.

3. Cuando concurren tres licitadores, las que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, se excluirá para el cómputo de dicha media la oferta de cuantía más elevada cuando sea superior en más de 10 unidades porcentuales a dicha media. En cualquier caso, se considerará desproporcionada la baja superior a 25 unidades porcentuales.

4. Cuando concurren cuatro o más licitadores, las que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, si entre ellas existen ofertas que sean superiores a dicha media en más de 10 unidades porcentuales, se procederá al cálculo de una nueva media sólo con las ofertas que no se encuentren en el supuesto indicado. En todo caso, si el número de las restantes ofertas es inferior a tres, la nueva media se calculará sobre las tres ofertas de menor cuantía.

DUODÉCIMA.- VARIANTES O ALTERNATIVAS

No se admiten variantes o alternativas, sin perjuicio de que los licitadores puedan proponer mejoras al pliego de prescripciones técnicas, circunstancias que serán valoradas conforma a lo dispuesto en la cláusula undécima.

DECIMOTERCERA.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.

El órgano de contratación es la Alcaldía, en virtud de las competencias establecidas en la Disposición Adicional Segunda TRLCSP. La competencia sobre la aprobación del expediente y la adjudicación del contrato está delegada en la Junta de Gobierno Local, en virtud del Decreto 317/2015, de 19 de junio, de la Alcaldía. La dirección del órgano de contratación es Avenida de Sierra Nevada nº 49.

DECIMOCUARTA.- PERFIL DEL CONTRATANTE

El perfil del contratante del Excmo. Ayuntamiento de Cenes de la Vega se encuentra insertado en la página web www.cenesdelavega.com donde se publicarán los datos enumerados en el artículo 53 TRLCSP.



AYUNTAMIENTO DE CENES DE LA VEGA

C.I.F. P-1804800-I

N.R.E.01180476

DECIMOQUINTA.- ANUNCIO DE LICITACION Y GASTOS DE PUBLICIDAD.

Aprobado el presente pliego, se procederá a publicar el anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

El importe máximo de los gastos de publicidad de la licitación que deberá abonar el adjudicatario será de 500 €.

DECIMOSEXTA.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES: LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN, FORMALIDADES Y DOCUMENTACIÓN.

1.- Lugar y plazo de presentación.

Las solicitudes de participación se presentarán en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Cenes de la Vega, de 9 a 14 horas, durante los **15 días naturales siguientes** al de publicación del anuncio en el Perfil del Contratante, al de publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

También podrán presentarse proposiciones por correo, en cuyo caso el interesado deberá acreditar, con el resguardo correspondiente, la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar el mismo día al órgano de Contratación, por FAX, telegrama o a la dirección de correo electrónico registro@cenesdelavega.com, la remisión de la proposición. Sin cumplir tales requisitos no será admitida la proposición en el caso en que se recibiera fuera de plazo.

No obstante, transcurridos 10 días desde la terminación del plazo de presentación, no será admitida ninguna proposición enviada por correo.

2.- Formalidades.

Las proposiciones constarán de dos sobres cerrados denominados A y B y en cada uno de los cuales se hará constar el contenido, en la forma que se indicará, y el nombre, dirección, teléfono y correo electrónico del licitador.

Cuando el licitador sea una persona jurídica deberá suscribirse por el representante legal de la empresa para licitar.

Sobre A, denominado proposición económica, que se presentará cerrado, pudiendo ser lacrado y precintado, a petición del interesado y deberá tener la siguiente inscripción: **“Proposición económica para optar a la adjudicación del contrato de servicio de mantenimiento de los contenedores soterrados del municipio de Cenes de la Vega”** y se ajustará al siguiente modelo:

“D. _____, con domicilio en _____, de _____ años de edad, con D.N.I. n° _____ en nombre propio o en representación de _____, hace constar:

1º.- Que solicita ser admitido al procedimiento de adjudicación para la contratación del servicio de mantenimiento de los contenedores soterrados del municipio de



AYUNTAMIENTO DE CENES DE LA VEGA

C.I.F. P-1804800-I

N.R.E.01180476

Cenes de la Vega, ofreciendo el precio de _____ euros, de los que _____ euros corresponden a la Base Imponible y _____ euros corresponden al I.V.A.

2º.- Que acepta plenamente el pliego de cláusulas que rigen la contratación.

3º.- Que se compromete a ejecutar el servicio con sujeción a lo establecido en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas.

Fecha y Firma.”

Cada licitador únicamente podrá presentar una proposición.

Tampoco podrá suscribirse ninguna propuesta de unión temporal con otros, si lo ha hecho individualmente o figuren en más de una unión temporal.

B) Sobre B el cual expresará la inscripción: “Documentación administrativa para optar a la adjudicación del contrato de servicio de mantenimiento de los contenedores soterrados del municipio de Cenes de la Vega” y en el que se incluirán los siguientes documentos:

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

1.1.- Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad del licitador (o cualquier otro documento que acredite su personalidad) cuando se trate de personas físicas o empresarios individuales.

1.2.- Fotocopia compulsada de la Escritura de constitución de la Sociedad Mercantil, debidamente inscrita en el Registro Mercantil, cuando el Empresario fuera persona jurídica; o, en su caso, fotocopia compulsada de la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional, en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente registro oficial así como fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad (o cualquier otro documento que acredite su personalidad) del firmante de la propuesta.

1.3.- Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro, deberán obtener de la Secretaría General del Ayuntamiento de Cenes de la Vega, acto expreso y formal de bastanteo de la documentación que pretendan aportar a los efectos de acreditar su representación para licitar, con carácter previo a la presentación de la misma. Dicho bastanteo se incluirá en el sobre B.

1.4.- En caso de concurrir a la licitación varias empresas (o empresarios), constituyendo una unión temporal, cada una de ellas deberá acreditar su personalidad y capacidad, indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que suscriben las proposiciones, la participación de cada una de ellas, designando la persona o Entidad que, durante la vigencia del contrato, ha de ostentar la representación de la unión ante la Administración.



AYUNTAMIENTO DE CENES DE LA VEGA

C.I.F. P-1804800-I

N.R.E.01180476

2.- Declaración responsable del licitador, haciendo constar que no se halla incurso la persona física, o la persona jurídica ni ninguno de los administradores de ésta, en ninguna de las prohibiciones para contratar enumeradas en el artículo 60 TRLCSP.

La declaración responsable comprenderá, expresamente, la circunstancia de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

La declaración responsable, para que sea válida, deberá haberse suscrito ante una autoridad administrativa, Notario público u Organismo profesional cualificado.

3.- Aportación de los documentos acreditativos de la solvencia técnica o profesional y económica conforme se detallan en la cláusula octava del pliego.

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

5.- Los documentos enumerados en los apartados 1 y 2 podrán sustituirse por un certificado de la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado, en el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Andalucía o por un certificado comunitario de clasificación (regulado en el artículo 84 TRLCSP) debiendo acompañarse el citado certificado con una declaración responsable del licitador donde conste que las circunstancias reflejadas en este no han experimentado variación.

6.- Los documentos enumerados en los apartados 1, 2 y 3 podrán sustituirse, de conformidad con el artículo 146.4 TRLCSP, por una declaración responsable del licitador indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración. En tal caso, el licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, deberá acreditar ante el órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos exigidos.

7.- Un índice en el que se relacionen los documentos contenidos en este sobre

DECIMOSÉPTIMA.- MESA DE CONTRATACIÓN

La Mesa de Contratación estará compuesta por los siguientes miembros:

Presidente: Titular: D. Juan Ramón Castellón Rodríguez, Alcalde de Cenes de la Vega.

Suplente: D^a. Yolanda Serrano Barrientos, 1º Teniente de Alcalde.

Vocales: 1) Titular: D. Francisco García Villena, 4º Teniente de Alcalde.

Suplente: D. Manuel Guerrero Medina, 2º Teniente de Alcalde.

2) Titular: D. José Julián López Montes, Concejal del Ayuntamiento de Cenes de la Vega.

Suplente: D^a. María Dolores Arroyo Ibáñez, Concejal del Ayuntamiento de Cenes



AYUNTAMIENTO DE CENES DE LA VEGA

C.I.F. P-1804800-I

N.R.E.01180476

de la Vega.

3) Titular: D. Manuel García Arquellada, Concejal del Ayuntamiento de Cenes de la Vega.

Suplente: D^a. Almudena Castro Cara, Concejal del Ayuntamiento de Cenes de la Vega.

4) Titular: D. Ramón Ramírez Ruiz, Concejal del Ayuntamiento de Cenes de la Vega.

Suplente: Miguel Sánchez León, Concejal del Ayuntamiento de Cenes de la Vega.

5) Titular: D^a. Balbina Ruano Muñoz, Concejal del Ayuntamiento de Cenes de la Vega.

Suplente: D^a. María José Garnica González, 3^o Teniente de Alcalde.

6) Titular: D. Manuel Cegrí Ramírez. Interventor Municipal.

Suplente: La persona que le sustituya en la Intervención Municipal.

7) Titular: D. Fco. Javier Puerta Martí, Secretario General del Ayuntamiento.

Suplente: La persona que le sustituya en la Secretaría General.

Secretaria: Titular: D^a. Ana Castillo Aragón.

Suplente: D^a. Rosa Alarcón Castillo.

DECIMOCTAVA.- CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACION GENERAL

El segundo día hábil siguiente (excluido el sábado) al de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, a las 12 horas, en el Salón de Plenos del Ayuntamiento de Cenes de la Vega, la Mesa de Contratación procederá a la comprobación de la documentación general presentada por los aspirantes, en sesión no pública.

Si la Mesa de Contratación observara defectos subsanables en la documentación presentada, concederá un plazo de 3 días hábiles (excluido el sábado) para que el aspirante los subsane, fijándose por la Mesa el día y la hora en que tendrá lugar la siguiente sesión.

Los licitadores deberán aportar la documentación requerida en ese plazo de 3 días hábiles contados a partir de la apertura de los sobres. Se comunicará verbalmente los defectos u omisiones subsanables a los interesados, sin que haya que efectuarles notificación escrita.

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

DECIMONOVENA.- APERTURA DE PROPOSICIONES

Calificada la documentación administrativa, el Presidente manifestará el resultado de la misma con expresión de las proposiciones admitidas, de las rechazadas y las causas de inadmisión.

A continuación, se procederá a la apertura del sobre A, en sesión pública y la Mesa efectuará la propuesta de adjudicación aplicando los criterios establecidos en la cláusula undécima del pliego, dejando constancia motivada de ello en el expediente.



AYUNTAMIENTO DE CENES DE LA VEGA

C.I.F. P-1804800-I

N.R.E.01180476

VIGESIMA.- DESISTIMIENTO Y RENUNCIA

La Alcaldía podrá desistir del procedimiento de contratación antes de la adjudicación mediante resolución fundada en una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación. El desistimiento no impedirá la iniciación inmediata de un nuevo procedimiento de licitación.

La Alcaldía podrá renunciar a la celebración del contrato antes de la adjudicación por razones de interés público debidamente justificadas en el expediente.

Tanto en el desistimiento como en la renuncia se compensará a los licitadores por los gastos en que hubiesen incurrido de acuerdo a los principios que rigen la responsabilidad patrimonial de la Administración. Los licitadores con la presentación de sus ofertas aceptan que el importe máximo a satisfacer por el Ayuntamiento en concepto indemnizatorio no sea superior a CIEN (100,00) euros.

VIGESIMOPRIMERA.- APORTACION DE DOCUMENTACION COMPLEMENTARIA.

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que presente, en el plazo de diez días hábiles desde el siguiente a la recepción del requerimiento, los siguientes documentos:

1) Certificación acreditativa de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias para con la Administración del Estado, en la forma prevista en el artículo 13 del Real Decreto 1.098/2.001, de 12 de octubre, que aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (RGCAP). Esta certificación puede ser sustituida por una declaración del interesado de que cumple las condiciones señaladas, acompañada de una autorización expresa a favor de este Ayuntamiento de Cenes de la Vega para que obtenga la cesión de la correspondiente información de la Administración Tributaria del Estado.

2) Certificación acreditativa de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones para con la Seguridad Social (artículo 14 RGCAP).

3) Copia compulsada del alta en el I.A.E., referida al ejercicio corriente, o del último recibo del impuesto, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del mismo, siempre que se ejerzan actividades sujetas a este impuesto en relación con las actividades que se vengán realizando a la fecha de presentación de las proposiciones. Este documento podrá sustituirse por un certificado emitido por la Agencia Tributaria donde consten ambos extremos.

Los sujetos exentos del Impuestos sobre Actividades Económicas conforme al artículo 82 del Real Decreto Legislativo 2/2004 que aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, deberán acreditar tal circunstancia.

4) La certificación de no tener deudas pendientes con el Ayuntamiento de Cenes de la Vega será aportada de oficio por este.

5) La garantía definitiva por importe del 5% del importe de la adjudicación, excluido el IVA, la cual podrá constituirse de cualquiera de las formas previstas en el art. 96 TRLCSP, 61 y 64 RGCAP.

6) Si el licitador hubiese optado por presentar la declaración responsable a la que alude el artículo 146.4 TRLCSP, deberá presentar los documentos enumerados en los apartados 1,2 y 3 del sobre B, relacionados en la cláusula decimosexta del pliego. Si los citados documentos no



AYUNTAMIENTO DE CENES DE LA VEGA

C.I.F. P-1804800-I

N.R.E.01180476

acreditan el cumplimiento de los requisitos necesarios para ser adjudicatario, se impondrá una multa de 300 euros (trescientos euros) al licitador, previa incoación de un expediente administrativo con un plazo de audiencia de cinco días naturales al adjudicatario.

VIGESIMOSEGUNDA.- ADJUDICACIÓN

La adjudicación se producirá en el plazo máximo de cinco días hábiles desde la recepción de la documentación a que se refiere la cláusula anterior. La adjudicación, que será motivada, contendrá la información a que se refiere el párrafo segundo del artículo 151.4, se notificará a todos los licitadores y se publicará en el perfil del contratante.

VIGESIMOTERCERA.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se formalizará en documento administrativo, dentro de los 15 días hábiles siguientes al de notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante lo anterior, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

Cuando, por causas imputables al contratista, no pudiese formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, el órgano de contratación seguirá el procedimiento establecido en el artículo 151.4.

Cuando, por causas imputables a la Administración no se formalizase el contrato, se indemnizará al contratista por los daños y perjuicios que la demora le pudiese ocasionar, sin perjuicio de la solicitud de resolución del contrato.

VIGESIMOCUARTA.- DOCUMENTOS QUE TIENEN CARÁCTER CONTRACTUAL

El presente pliego de cláusulas administrativas particulares y el de prescripciones técnicas tienen carácter contractual y vincularán a las partes.

VIGESIMOQUINTA.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

La modificación del contrato se producirá si concurre alguna causa de interés público apreciada por el órgano de contratación y exclusivamente para atender a causas imprevistas en el momento de celebración del contrato. Igualmente se modificará el contrato si se produce la ampliación o disminución de las instalaciones municipales inventariadas una vez comenzada la ejecución del contrato.

El porcentaje máximo del precio del contrato al que puede afectar es el 20% del importe del presupuesto base de licitación, excluido el IVA.

El procedimiento de modificación se iniciará de oficio por el órgano de contratación y se dará traslado al adjudicatario para que en el plazo máximo de cinco días hábiles acepte la misma. La negativa a la modificación por el adjudicatario sólo podrá fundarse en la imposibilidad de prestar el servicio por causas objetivas.



AYUNTAMIENTO DE CENES DE LA VEGA

C.I.F. P-1804800-I

N.R.E.01180476

VIGESIMOSEXTA.- ENTREGA DEL SERVICIO.

Las prestaciones objeto del contrato se entregarán, con carácter habitual, en el domicilio del Ayuntamiento de Cenes de la Vega, Avenida de Sierra Nevada, nº 49 o bien en el lugar que este determine en función de la prestación concreta.

VIGESIMOSEPTIMA.- COMPROBACIONES DE LA CALIDAD DEL SERVICIO.

El Ayuntamiento realizará las inspecciones del servicio que considere pertinentes a fin de comprobar la correcta prestación del mismo. Cualquier incidencia en esta comprobación será comunicada por escrito al contratista para su corrección.

VIGESIMOCTAVA.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.

A) Son derechos del adjudicatario.

1. Percibir el precio del contrato en los plazos establecidos en el pliego.
2. Obtener del Ayuntamiento la información que precise para la realización de las prestaciones contratadas.
3. En general, cuantos se deriven del presente pliego, del Texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y de su Reglamento de desarrollo.

B) Son obligaciones del adjudicatario.

1. Dar cumplimiento al servicio comprometido del contrato presentado en su oferta.
2. No podrá utilizar la información municipal para fines distintos de la ejecución del contrato, debiendo guardar sigilo sobre cada información pública respecto de los datos y antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato, de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo así como guardar absoluto secreto sobre los datos y demás operaciones del proceso de tratamiento a los que pueda tener acceso por razón de los trabajos objeto del contrato. Todo ello en el marco de la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de Diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y el Real Decreto 1720/2007 de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley.
3. Realizar las prestaciones que le corresponden de conformidad con lo establecido en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares, en el pliego de prescripciones técnicas, el plan de trabajo y las mejoras ofertadas.
4. En general, cuantas se deriven del presente pliego, del Texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y de su Reglamento.

VIGESIMONOVENA.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO.

A) Son derechos del Ayuntamiento.

1. Recibir las prestaciones objeto del contrato en el plazo estipulado.
2. Inspeccionar el cumplimiento del contrato.



AYUNTAMIENTO DE CENES DE LA VEGA

C.I.F. P-1804800-I

N.R.E.01180476

3. En general, cuantos se deriven del presente pliego, del Texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y de su Reglamento.
- B) Son obligaciones del Ayuntamiento:
1. Abonar el precio del contrato en los plazos estipulados.
 2. Dar información precisa para la realización de las prestaciones contratadas.
 3. Facilitar el acceso a los miembros de los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad encargados de las funciones inspectoras, con el objeto de que puedan comprobar en cualquier momento el estado de las instalaciones y su funcionamiento.
 4. En general, cuantas se deriven del presente pliego, del Texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y de su Reglamento.

TRIGÉSIMA.- PENALIDADES.

El incumplimiento de cualquiera de las condiciones de ejecución establecidas en este pliego dará lugar a la imposición al contratista de las siguientes penalidades:

- Como regla general, su cuantía será un 1% del importe de adjudicación del contrato, salvo que, motivadamente, el órgano de contratación estime que el incumplimiento es grave o muy grave, en cuyo caso podrán alcanzar hasta un 5% o hasta el máximo legal del 10%, respectivamente. La reiteración en el incumplimiento se tendrá en cuenta para valorar la gravedad.

- Se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista, o sobre la garantía, conforme al artículo 212.8 TRLCSP.

a) Por cumplimiento defectuoso. Se impondrán penalidades por cumplimiento defectuoso en los siguientes términos:

- Si se incumple el plazo de un mes para la presentación del programa de los trabajos, referido al período de 2 años regulado en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

- Si se incumple el plazo de realización de las operaciones de mantenimiento establecido en la cláusula segunda 4 del Pliego de Prescripciones Técnicas.

- Si se incumple el plazo de 48 horas de realización de operaciones de mantenimiento correctivo una vez autorizadas expresamente.

- Como regla general, su cuantía será un 1% del presupuesto del contrato, salvo que, motivadamente, el órgano de contratación estime que el incumplimiento es grave o muy grave, en cuyo caso podrán alcanzar hasta un 5% o hasta el máximo legal del 10%, respectivamente. La reiteración en el incumplimiento podrá tenerse en cuenta para valorar la gravedad.

- En todo caso, la imposición de las penalidades no eximirá al contratista de la obligación que legalmente le incumbe en cuanto a la terminación del trabajo.

b) Por incumplir el plazo de aportación de la documentación preceptiva relativa a la evaluación de riesgos laborales e integración de la actividad preventiva en su estructura empresarial, establecida en la cláusula segunda del Pliego de Prescripciones Técnicas.

c) Por incumplir las resoluciones del órgano de contratación: Se impondrá penalidades cuando el contratista incurra en una reiteración de una prestación defectuosa tras haber sido advertido por escrito en una primera ocasión.



AYUNTAMIENTO DE CENES DE LA VEGA

C.I.F. P-1804800-I

N.R.E.01180476

TRIGÉSIMOPRIMERA.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Son causas de resolución del contrato las siguientes:

- a) El incumplimiento de la obligación de guardar sigilo establecida en la cláusula vigesimoséptima del pliego.
- b) El abandono por parte del contratista del servicio objeto del contrato. Se entenderá producido el abandono cuando la prestación no se desarrolle con la regularidad adecuada o con los medios materiales precisos para la normal ejecución del contrato en el plazo estipulado. No obstante, cuando se dé este supuesto, el Ayuntamiento, antes de declarar la resolución, requerirá al contratista para que regularice la situación en el plazo de cinco días naturales a contar del requerimiento.
- c) La incursión del contratista, durante la vigencia del contrato, en alguna de las prohibiciones señaladas en la normativa vigente o en incompatibilidad.
- d) Las enunciadas en el artículo 223 TRLCSP.
- e) Las previstas en el artículo 308 TRLCSP.

TRIGÉSIMOSEGUNDA.- NATURALEZA Y RÉGIMEN JURIDICO.

El presente contrato, se encuadra dentro de los contratos de servicios por lo que, de conformidad con el artículo 19 TRLCSP, tiene carácter administrativo.

Este contrato se rige por el pliego de cláusulas administrativas particulares, por el pliego de prescripciones técnicas, por el Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre, que aprueba el Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y en cuanto no se encuentre derogado por esta, por el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001 de 12 de octubre. En todo caso será de aplicación respecto de ambos pliegos lo establecido en el artículo 68.3 del Reglamento.

TRIGÉSIMOSEGUNDA.- JURISDICCIÓN COMPETENTE.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre interpretación, modificación, resolución y efectos del contrato serán resueltas por el Sr. Alcalde, previa audiencia al contratista por un plazo máximo de cinco días naturales desde la notificación. Las resoluciones adoptadas agotarán la vía administrativa y abrirán la vía Contencioso – Administrativa, sin perjuicio del potestativo recurso de reposición.



ANEXO I

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE REGIRÁ LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LOS CONTENEDORES SOTERRADOS EN EL MUNICIPIO DE CENES DE LA VEGA POR PROCEDIMIENTO ABIERTO Y ÚNICO CRITERIO DE ADJUDICACIÓN

CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO DEL PLIEGO

1. Introducción

El presente pliego establece las condiciones técnicas que debe reunir el servicio de mantenimiento de los contenedores soterrados en el municipio de Cenes de la Vega.

El apartado 2 del artículo 4 del RD 1215/1997, de 18 de julio, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización por los trabajadores de los equipos de trabajo, establece que *“El empresario adoptará las medidas necesarias para que aquellos equipos de trabajo sometidos a influencias susceptibles de ocasionar deterioros que puedan generar situaciones peligrosas estén sujetos a comprobaciones y, en su caso, pruebas de carácter periódico, con objeto de asegurar el cumplimiento de las disposiciones de seguridad y de salud y de remediar a tiempo dichos deterioros.- Igualmente, se deberán realizar comprobaciones adicionales de tales equipos cada vez que se produzcan acontecimientos excepcionales, tales como transformaciones, accidentes, fenómenos naturales o falta prolongada de uso, que puedan tener consecuencias perjudiciales para la seguridad.”*

Prosigue el apartado 3 del citado artículo que *“Las comprobaciones serán efectuadas por personal competente”*, a lo que añade el apartado 4 que *“Los resultados de las comprobaciones deberán documentarse y estar a disposición de la autoridad laboral. Dichos resultados deberán conservarse durante toda la vida útil de los equipos.”*

Finalmente, según se contempla el apartado 5 del mismo artículo, *“Los requisitos y condiciones de las comprobaciones de los equipos de trabajo se ajustarán a lo dispuesto en la normativa específica que les sea de aplicación”*.

2. Ámbito y alcance

El ámbito del servicio de mantenimiento de los contenedores soterrados abarca la totalidad del municipio de Cenes de la Vega, figurando incluidas las siguientes instalaciones:



AYUNTAMIENTO DE CENES DE LA VEGA

C.I.F. P-1804800-I

N.R.E.01180476

ISLA N°	SITUACIÓN	TIPO DE FRACCIÓN Y NÚMERO DE CONTENEDORES			
		RSU	PAPEL (selectivo mixto)	VIDRIO (selectivo mixto)	ENVASES (selectivo simple)
1	Av. Sierra Nevada esquina calle Mateo Rejón	3			
2	Av. Sierra Nevada, 54	4	1	1	1
3	Av. Sierra Nevada esquina Av. Constitución	4	1	1	1
4	Av. Sierra Nevada, 104	4	1	1	1
5	Av. Sierra Nevada, 72	2			1
6	Av. Sierra Nevada, 42	4	1	1	1
7	Av. Sierra Nevada, Pueblo Mediterráneo frente al número 46	3			
8	Av. Sierra Nevada, 27	3			
	TOTAL	27	4	4	5

Los equipos fueron instalados en el año 2010 y se encuentran en funcionamiento en la actualidad. Sus características fundamentales figuran en la siguiente tabla:

MODELOS	CARACTERÍSTICAS	
	DESCRIPCIÓN	SISTEMA DE ELEVACIÓN
SOLRIE SOTER II	2 contenedores de 1100 l - carga trasera	Accionamiento hidráulico
SOLRIE SOTER III	3 contenedores de 1100 l - carga trasera	Accionamiento hidráulico
SOLRIE SELECTIVO SIMPLE	1 contenedor de 3000 l	Argollas (doble gancho)
SOLRIE SELECTIVO MIXTO	1 contenedor de 3000 l y 1 contenedor de 2700 l	Argollas (doble gancho)

El mantenimiento de los contenedores soterrados, a efectos de garantizar su correcto funcionamiento, tiene como alcance los siguientes conceptos:

- Mantenimiento preventivo:** comprende los trabajos y las revisiones preventivas y periódicas junto con las reformas necesarias para mantener las instalaciones en estado de normal funcionamiento.
- Mantenimiento correctivo:** comprende los trabajos y operaciones necesarias para restituir el funcionamiento de la instalación en caso de averías, garantizando la continuidad del servicio de recogida de basuras, así como la clausura, neutralización y/o retirada de las instalaciones cuando éstas sean dañadas, ya sea a consecuencia de accidentes originados por terceros o debidos a causas de fuerza mayor (socavón, fenómenos atmosféricos, alimañas, robos, incendios, accidentes de tráfico,...) que puedan suponer situaciones de riesgo o peligro.



AYUNTAMIENTO DE CENES DE LA VEGA

C.I.F. P-1804800-I

N.R.E.01180476

- c) Vigilancia y asesoramiento técnico: comprende las tareas de regulación, ajuste y diagnóstico de las instalaciones nuevas o existentes, así como la elaboración y llevanza de las fichas de mantenimiento correspondientes a cada una de las islas.

CLÁUSULA SEGUNDA. FORMA DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

1. Condiciones generales de prestación del servicio

Una vez formalizado el contrato, el adjudicatario aportará la documentación preceptiva relativa a la evaluación de riesgos laborales e integración de la actividad preventiva en su estructura empresarial, en el plazo máximo de 15 días naturales.

Igualmente, en el plazo de un mes presentará un programa de los trabajos, referido al período de 2 años, en que se fije la fecha aproximada de las tareas para cada elemento.

El adjudicatario acepta las instalaciones objeto del servicio, así como todos y cada uno de sus elementos, en las condiciones actuales, haciéndose cargo de los mismos. Esta aceptación le obliga a mantener los elementos existentes en buen estado de funcionamiento conforme a las disposiciones reglamentarias y las expresadas en el presente pliego o cambiarlos si así lo decidiera, previa aprobación municipal.

El adjudicatario será responsable de la fijación de carteles anunciadores o pegatinas en los elementos exteriores de las instalaciones, corriendo a su cargo la limpieza de los mismos.

2. Normas técnicas de obligado cumplimiento

- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
- Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.
- Real Decreto 773/1997, de 30 de mayo, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la utilización por los trabajadores de equipos de protección individual.
- Real Decreto 1215/1997, de 18 de julio, disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización de equipos de trabajo.

3. Forma de prestación del servicio.

A petición del ayuntamiento, en caso de ser la avería producida por causas no imputables al objeto del contrato, el adjudicatario procederá, a su cargo, a la reparación urgente que sea procedente para el restablecimiento del servicio con la mayor brevedad; posteriormente, junto con los Servicios Técnicos del Ayuntamiento, se procederá a la determinación de las causas de la avería, y en su caso, a la valoración de la misma para su abono.

La adjudicataria habilitará un número de teléfono para la comunicación e incidencias y asistencia para el Ayuntamiento que deberá estar operativo 24 horas al día y 365 días al año.



AYUNTAMIENTO DE CENES DE LA VEGA

C.I.F. P-1804800-I

N.R.E.01180476

4. Mantenimiento preventivo

El mantenimiento preventivo seguirá, además de lo establecido en la regulación específica, las instrucciones del fabricante. Las operaciones y plazos en los que se deben realizar las tareas correspondientes al mantenimiento preventivo se recogen en el cuadro siguiente.

TAREA	PERIODICIDAD	SOTER I, II y III	SELECTIVOS
Limpieza buzones y plataforma externa	Semanal	x	x
Limpieza jaula y suelo interior (colocar cerrojo de seguridad)	Mensual	x	
Limpieza marcos y juntas de cierre	Mensual	x	
Revisión gral. funcionamiento y estado	Mensual	x	
Engrase de guías	Mensual	x	
Comprobación estado juntas cierre	Mensual	x	x
Desinfección exterior	Trimestral	x	
Desinfección interior	Trimestral	x	
Succión líquidos residuales	Trimestral	x	x
Enjabonado exterior	Trimestral		x
Enjabonado interior	Trimestral		x
Comprobación nivelación plataforma	Trimestral		x
Comprobación amarres (cable y cadena)	Trimestral		x
Sustitución juntas de techo	Bianual	x	
Sustitución cables	Bianual		x

Con cada intervención trimestral se procederá a la elaboración de los informes relativos al mantenimiento preventivo, adjuntando las fichas de mantenimiento (una por isla). Los informes incluirán la identificación del equipo revisado, indicando para ello el número de isla, su ubicación y el modelo del equipo, que habrá de ser conforme a la denominación del inventario; a continuación se procederá a enumerar las tareas realizadas durante el trimestre, así como el resultado de la revisión, que será favorable o desfavorable, proponiéndose las medidas correctoras oportunas, su valoración y si procede o no la clausura del equipo, indicando el plazo recomendado para la adopción de estas medidas.

Ante la existencia de circunstancias que requieran de la adopción de medidas con carácter urgente se procederá a poner inmediatamente tales circunstancias en conocimiento del Ayuntamiento, sin perjuicio de que los hechos se recojan en el siguiente informe trimestral.

Quedan incluidas en el mantenimiento preventivo la totalidad de los gastos necesarios para su realización y en particular la mano de obra, los desplazamientos y dietas, los materiales y los medios auxiliares.



5. Mantenimiento correctivo

Comunicada a la Administración la necesidad de la realización de operaciones de mantenimiento correctivo, y una vez autorizadas expresamente por aquélla, se procederá a su ejecución en el plazo máximo de 48 horas. Las intervenciones realizadas se recogerán en el apartado correspondiente del informe trimestral siguiente a su ejecución. Igualmente se incluirá un resumen en la ficha de cada isla.

Quedan incluidas en el mantenimiento correctivo los gastos correspondientes a mano de obra, desplazamientos y dietas, pequeño material y medios auxiliares, quedando excluido el coste de los materiales a sustituir.

6. Vigilancia y asesoramiento técnico

El contratista, a petición del Ayuntamiento, procederá a realizar las comprobaciones adicionales de los equipos, en especial cada vez que se produzcan acontecimientos excepcionales, tales como transformaciones, accidentes, fenómenos naturales o falta prolongada de uso, que puedan tener consecuencias perjudiciales para la seguridad, presentando

7. Registro, seguimiento e información

Los resultados de las comprobaciones deberán documentarse al objeto del cumplimiento de la obligación de la Administración de su puesta a disposición de la autoridad laboral. Dichos resultados deberán conservarse durante toda la vida útil de los equipos, quedando depositados en el Ayuntamiento.

CLÁUSULA TERCERA. MEDIOS PERSONALES Y MATERIALES

El adjudicatario aportará la organización de su empresa y su financiación; el personal necesario a su cargo y cuantos bienes, obras, servicios o instalaciones resulten necesarios para la prestación del servicio que constituye el objeto del contrato.

El equipo básico del personal estará formado por operarios debidamente autorizados y/o cualificados para la realización de los trabajos correspondientes. Será de exclusiva responsabilidad del adjudicatario la contratación del personal preciso para la prestación del servicio, sin que el Ayuntamiento adquiera compromiso alguno para con ellos. En todo caso, la contratación de dicho personal se realizará de acuerdo con la Legislación Laboral vigente, debiendo estar en todo momento al corriente de sus obligaciones con la Seguridad Social.

El material necesario para la prestación del servicio, tanto móvil como fijo, será por cuenta del adjudicatario.

El adjudicatario deberá integrar en su organización la actividad de prevención de riesgos laborales en cumplimiento de la legislación vigente en la materia.