



**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES
PARA LA ADJUDICACIÓN POR PROCEDIMIENTO ABIERTO
PARA EL SUMINISTRO, INSTALACIÓN, VACIADO Y
MANTENIMIENTO INTEGRAL DE CONTENEDORES PARA LA
RECOGIDA Y DEPÓSITO DE EXCREMENTOS CANINOS EN EL
MUNICIPIO DE MÓSTOLES. EXPTE: 08/0149**

CLÁUSULA PRIMERA. Objeto y calificación

El objeto de este contrato de servicios comprende la adquisición, instalación, vaciado y mantenimiento integral de contenedores para la recogida y depósito de excrementos caninos en el Municipio de Móstoles, con arreglo al grado de desarrollo, características y demás extremos definidos en el pliego de prescripciones técnicas, y conforme al presupuesto aprobado.

El presente contrato contiene prestaciones correspondientes a contrato de servicios y contrato de suministro, siendo de aplicación el régimen jurídico correspondiente al contrato de servicios, conforme al desglose económico de las distintas prestaciones reflejado en el pliego de prescripciones técnicas particulares, todo ello conforme al artículo 12 de la Ley 30/2007, de 30 de Octubre, de Contratos del Sector Público.

La codificación del objeto del contrato responde al código nomenclatura CPV 28213800-6, Código clasificación estadística CPA-2002 34.20.90 (Servicios de reparación y mantenimiento de contenedores) (1)

(1) *Diligencia de corrección: La extiendo yo, el Oficial Mayor, para hacer constar que por error tipográfico, donde dice " CPA-2002 34.20.90 (servicios de reparación y mantenimiento de contenedores) debe decir " CPA 94020 (Servicios de recogida y eliminación de desperdicios sólidos urbanos) Móstoles, 23-9-2008. El Oficial Mayor*



CLÁUSULA SEGUNDA . Régimen Jurídico del Contrato

Este contrato tiene carácter administrativo y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirá por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación 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 que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas en todo lo que no se oponga a la Ley 30/2007; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

El Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en el presente contrato de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.1 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

CLÁUSULA TERCERA. Procedimiento de Selección y Adjudicación

La adjudicación de este contrato de servicios será mediante procedimiento abierto, tramitación ordinaria con reducción de plazos al ofrecer acceso a la información a los licitadores por medios electrónicos, varios criterios de adjudicación, en el que todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato, de acuerdo con el artículo 141 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a varios criterios directamente vinculados al objeto del contrato, de conformidad con el artículo 134.1 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público y con lo establecido en la cláusula novena del presente Pliego.

CLÁUSULA CUARTA. 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.ayto-mostoles.es



CLÁUSULA QUINTA. Precio del Contrato

El precio del presente contrato se determina en términos de precios unitarios conforme al artículo 75 de la Ley de Contratos del Sector Público, ascendiendo a la cantidad de MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y UN EUROS CON TREINTA Y CINCO CENTIMOS DE EURO (1891,35 €) a razón de SEISCIENTOS TREINTA EUROS CON CUARENTA Y CINCO CENTIMOS DE EUROS POR CONTENEDOR Y AÑO (630,45 € / año), siendo el valor estimado del contrato de CUATROCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS VEINTICINCO EUROS CON CINCUENTA CENTIMOS DE EURO (453.925,50 €), (151.308,50 € / año), ascendiendo el Impuesto sobre el Valor Añadido a la cantidad de TREINTA Y UN MIL SETECIENTOS SETENTA Y CUATRO EUROS CON SETENTA Y NUEVE CENTIMOS DE EURO (31.774,79 €).

Las empresas presentarán sus ofertas tanto en términos de precio unitario como de coste total del servicio (IVA excluido), incluyendo la integridad de las prestaciones incluidas en el pliego de prescripciones técnicas.

En las cantidades señaladas como presupuesto aprobado por el Ayuntamiento de Móstoles , así como en la fijadas en las proposiciones presentadas y en el importe de adjudicación, se encuentran incluidos los siguientes gastos:

- Gastos derivados de la publicación de la licitación en Boletines Oficiales y en periódicos de la Comunidad Autónoma, los de formalización del contrato, si se eleva a escritura pública.
- Tasas e impuestos, directos e indirectos, que , en su caso, graven la ejecución del contrato.
- Tasas y arbitrios municipales.
- Gastos de entrega , transporte, instalación y puesta en servicio de los bienes del suministro hasta el lugar convenido y, en su caso, los gastos de instalación de los referidos bienes.

Los gastos de publicación se ingresarán por el adjudicatario en la Tesorería de la Corporación, o bien se descontarán al mismo en el primer pago efectuado a favor del contratista.



CLÁUSULA SEXTA. Crédito presupuestario o programa /rúbrica contable con cargo al que se abonará el precio.

El precio se abonará con cargo a la partida 32.4421.22737 (RC), N° de gasto 08/2848 del vigente Presupuesto Municipal; existiendo crédito suficiente hasta el importe aprobado por el Ayuntamiento, quedando acreditada la plena disponibilidad de las aportaciones que permiten financiar el contrato.

Se entenderá que las ofertas de los licitadores comprenden tanto el precio del contrato como los gastos de la entrega y transportes de los bienes objeto del mismo, el Impuesto sobre el Valor Añadido y demás tributos que sean de aplicación según las disposiciones vigentes. La cantidad correspondiente al IVA figurará como partida independiente.

CLÁUSULA SEPTIMA. Duración del Contrato

La duración del contrato de servicios será de DOS AÑOS con efectos desde SU FIRMA , pudiendo prorrogarse por el Ayuntamiento por periodos en su conjunto no superiores a UN AÑO, previa resolución expresa de prórroga por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Móstoles, sin que pueda producirse por el consentimiento tácito de las partes.

CLÁUSULA OCTAVA. Acreditación de la Aptitud para Contratar

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

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

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



b) La capacidad de obrar de los **empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea**, por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

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

3. La prueba por parte de los empresarios de la **no concurrencia de alguna de las prohibiciones de contratar** del artículo 49 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, podrá realizarse:

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

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

La declaración responsable a que se refiere el párrafo anterior comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias tanto respecto a la Administración del Estado como respecto al Ayuntamiento de Móstoles incluyéndose en éste último caso cualquier tipo de deuda y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito se exigirá antes de la adjudicación definitiva a los que vayan a resultar adjudicatarios del contrato, a cuyo efecto se les concederá un plazo máximo de quince días hábiles. A tal efecto, una vez formulada propuesta de adjudicación por la Mesa de Contratación y adjudicado provisionalmente el contrato, se requerirá al licitador propuesto para que presente la documentación antes mencionada en el referido plazo de quince días



Ayuntamiento de Móstoles

hábiles a contar desde el siguiente al de la recepción de la notificación del acuerdo de adjudicación provisional.

3. Solvencia del empresario:

Conforme al artículo 54 de la Ley 3012007, de 30 de Octubre, de Contratos del Sector Público, se exige la clasificación que sigue:

GRUPO R, SUBGRUPO 3, CATEGORÍA B (Servicios de recogida y transporte de toda clase de residuos) (2)

GRUPO Q SUBGRUPO 5, CATEGORÍA B (Conservación y mantenimiento de mobiliario urbano

CLÁUSULA NOVENA. Presentación de Proposiciones y Documentación Administrativa
--

Las proposiciones se presentarán en el Ayuntamiento, Plaza de la Constitución nº 1, en horario de atención al público, dentro del plazo de CUARENTA Y SIETE DÍAS NATURALES , contados a partir de la fecha del envío del anuncio al Diario Oficial de la Unión Europea, publicándose asimismo en el Boletín Oficial del Estado y en el perfil del contratante del Ayuntamiento de Móstoles, conforme a lo estipulado en los artículos 126 y 143 de la Ley de Contratos del Sector Público.

Las proposiciones podrán presentarse, por correo, por telefax, o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 3011992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

(2) *Diligencia de corrección: La extiendo yo, el Oficial Mayor, para hacer constar que por error tipográfico , donde dice “ Grupo R, Subgrupo 3 “, debe decir “ Grupo R, Subgrupo 5 “ Móstoles, 23-9-2008. El Oficial Mayor*

¹ De conformidad con el artículo 63 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, la clasificación del empresario acreditará su solvencia para la celebración de contratos del mismo tipo que aquéllos para los que se haya obtenido y para cuya celebración no se exija estar en posesión de la misma.

Los entes, organismos y entidades del sector público que no tengan la condición de Administraciones Públicas podrán admitir otros medios de prueba de la solvencia distintos de los previstos en los artículos 64 a 68 de la Ley 3012007, de 30 de octubre, para los contratos que no estén sujetos a regulación armonizada.



Ayuntamiento de Móstoles



Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día, consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del licitador.

La acreditación de la recepción del referido télex, fax o telegrama se efectuará mediante diligencia extendida en el mismo por el Departamento de Contratación. Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la proposición 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 diez días siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, esta no será admitida.

Los medios electrónicos, informáticos y telemáticos utilizables deberán cumplir, además, los requisitos establecidos en la disposición adicional decimonovena de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición *[sin perjuicio de lo establecido en los artículos 131 y 132 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público]*. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurara en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

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

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en dos sobres cerrados, firmados por el licitador y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda « PROPOSICIÓN PARA LICITAR EN EL PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA LA CONTRATACIÓN DE LA ADQUISICIÓN, INSTALACIÓN, VACIADO Y MANTENIMIENTO INTEGRAL DE CONTENEDORES PARA LA RECOGIDA Y DEPÓSITO DE EXCREMENTOS CANINOS EN EL MUNICIPIO DE MÓSTOLES ». La denominación de los sobres es la siguiente:

— Sobre «A»: Documentación Administrativa.



Ayuntamiento de Móstoles



- Sobre «A»: Documentación Administrativa.
- Sobre «B»: Proposición Económica y Documentación Técnica.

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

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

SOBRE «A» DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

a) Documentos que acrediten la personalidad jurídica del empresario.

- Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad cuando se trate de empresarios individuales. Si se trata de personas jurídicas se presentará escritura de constitución, de modificación, en su caso, inscritas en el Registro Mercantil, cuando así fuera exigible conforme a la legislación. Si no lo fuera, deberá presentar el documento de constitución, estatutos o acto fundacional en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos en el correspondiente Registro oficial que corresponda.

-Los **empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea acreditarán su capacidad de obrar** por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

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

- Si varios empresarios acuden a la licitación constituyendo una unión temporal, cada uno de ellos deberá acreditar su personalidad y capacidad, indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos, así como el compromiso de



constituirse formalmente en unión temporal de empresas en caso de resultar adjudicatarios del contrato, y la designación de un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar las empresas para cobros y pagos de cuantía significativa.

b) Documentos que acrediten la representación.

- Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro, presentarán copia notarial del poder de representación, bastantado por la Asesoría Jurídica de la Corporación. A los efectos de dicho bastanteo el documento o documentos correspondientes han de presentarse en la Asesoría Jurídica con veinticuatro horas de antelación, al menos, al vencimiento del plazo de presentación de proposiciones, previo abono de la tasa por expedición de documentos exigido en la correspondiente Ordenanza fiscal.
- Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando sea exigible legalmente (Informe JCCA 54/97, DE 2-3-1998)
- Igualmente la persona con poder bastantado a efectos de representación, deberá acompañar fotocopia compulsada administrativamente o testimonio notarial de su documento nacional de identidad.

Los documentos que acrediten la representación podrán ser calificados excepcionalmente en la Mesa de Contratación por el vocal de Asesoría Jurídica, reflejándose en el acta de la sesión las manifestaciones de dicho vocal sobre si los documentos son bastantes para que el representante ejerza las facultades de licitar en el expediente de su razón.

c) Declaración responsable de no estar incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 49 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

La declaración responsable a que se refiere el párrafo anterior comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias tanto respecto a la Administración del Estado como respecto al Ayuntamiento de Móstoles incluyéndose en éste último caso cualquier tipo de deuda y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito se exigirá antes de la adjudicación a los que vayan a resultar adjudicatarios del contrato, a cuyo efecto se les concederá un plazo máximo de quince días hábiles. A tal efecto,



una vez formulada propuesta de adjudicación por la Mesa de Contratación y adjudicado provisionalmente el contrato por la Junta de Gobierno , se requerirá al licitador propuesto para que presente la documentación antes mencionada en el referido plazo de quince días hábiles a contar desde el siguiente al de la recepción de la notificación del requerimiento.

d) Documentos que justifiquen el cumplimiento de los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

Si la empresa se encontrase pendiente de clasificación, deberá aportarse el documento acreditativo de haber presentado la correspondiente solicitud para ello, debiendo justificar el estar en posesión de la clasificación exigida en el plazo previsto en las normas de desarrollo de la Ley 30/2007 para la subsanación de defectos u omisiones en la documentación.

e) Resguardo acreditativo de haber constituido la garantía provisional por importe de CATORCE MIL QUINIENTOS SETENTA Y UN EUROS (14.571,00 €), equivalente al 3% del presupuesto del contrato, en cualquiera de las formas admitidas en la vigente legislación de Contratos de las Administraciones Públicas.

Si se ha constituido la garantía global referida en el artículo 86 de la Ley de Contratos del Sector Público , habrá de aportarse certificación emitida por la Tesorería del Ayuntamiento de Móstoles, relativa a que dicha garantía se encuentra vigente y efectiva.

f) 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 del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

g) Una relación de todos los documentos incluidos en este sobre.

Toda la documentación a presentar por los licitadores habrá de ser original o copias autenticadas o compulsadas conforma a la legislación aplicable a la materia, excepto el documento acreditativo de la garantía provisional, en su caso, que habrá de aportarse en original.

Toda la documentación habrá de presentarse en castellano.



**SOBRE «B»
PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN TÉCNICA**

El sobre identificado como SOBRE B contendrá la proposición, ajustada al siguiente modelo, así como todos los elementos que la integran, incluidos los aspectos técnicos (no económicos) de la misma. Respecto a la oferta técnica, esta deberá incluir de forma inexcusable los documentos y tablas que se detallan en el capítulo 6, artículo 18, del pliego de prescripciones técnicas. La falta de presentación de alguno de estos documentos podrá ser motivo de no puntuación de la oferta, al no poder acreditar el cumplimiento del pliego de prescripciones técnicas.

a) Proposición económica.

Se presentará conforme al siguiente modelo:

«D. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, c/ _____, n.º __, con DNI n.º _____, en representación de la Entidad _____, con CIF n.º _____, enterado del expediente para la contratación del servicio de _____ por procedimiento abierto, oferta económicamente más ventajosa, varios criterios de adjudicación, anunciado en el Diario Oficial de la Unión Europea de fecha _____, *Boletín Oficial del Estado* n.º __, de fecha _____ y en el Perfil de contratante, hago constar que conozco el Pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, tomando parte de la licitación y comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato por el siguiente importe:

Importe Unitario
Importe Total
IVA.....

En _____, a ____ de _____ de 20__.

Firma del licitador,

Fdo.: _____».



b) Documentos que permitan a la Mesa de Contratación valorar las condiciones de las ofertas según los criterios de adjudicación.

CLÁUSULA DECIMA. Garantía Provisional

Los licitadores deberán constituir una garantía provisional por importe de **CATORCE MIL QUINIENTOS SETENTA Y UN EUROS (14.571,00 €)**, que responderá del mantenimiento de sus ofertas hasta la adjudicación provisional del contrato.

La garantía provisional se depositará:

— En la Caja General de Depósitos o en sus sucursales encuadradas en las Delegaciones de Economía y Hacienda, o en la Caja o establecimiento público equivalente de las Comunidades Autónomas o Entidades locales contratantes ante las que deban surtir efecto cuando se trate de garantías en efectivo.

— Ante el órgano de contratación, cuando se trate de certificados de inmovilización de valores anotados, de avales o de certificados de seguro de caución.

La garantía provisional se extinguirá automáticamente y será devuelta a los licitadores inmediatamente después de la adjudicación definitiva del contrato. En todo caso, la garantía será retenida al adjudicatario hasta que proceda a la constitución de la garantía definitiva, e incautada a las empresas que retiren injustificadamente su proposición antes de la adjudicación.

El adjudicatario podrá aplicar el importe de la garantía provisional a la definitiva o proceder a una nueva constitución de esta última, en cuyo caso la garantía provisional se cancelará simultáneamente a la constitución de la definitiva.

CLÁUSULA DECIMOPRIMERA. Criterios de Adjudicación

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a los siguientes criterios de adjudicación, ordenados por orden decreciente de importancia:



1.- OFERTA ECONÓMICA..... DE 0 A 50 PUNTOS

Se otorgarán 0 puntos al propuesta que coincide con el tipo de licitación, 50 puntos a la oferta que mayor baja presente, puntuando el resto de ofertas de forma directamente proporcional.

Para la valoración de este criterio, y teniendo en cuenta que se trata de un procedimiento de contratación para mantener, recoger e instalar sanecanes, se utilizará como criterio de referencia de valoración, el coste por unidad instalada.

Se dividirá el coste total del servicio ofertado por la empresa, por el número de sanecanes puestos en servicio (sanecanes existentes+sanecanes ofertados por la empresa), obteniendo el coste de mantenimiento de sanecan/año.

$$\text{Coste sanecan/año} = \frac{\text{Coste Total del Servicio Ofertado por la Empresa}}{\text{Nº Ud sanecan instaladas+ Nº Ud sanecan ofertadas por la empresa}}$$

Puntuación máxima: 50 puntos.

2. Mejoras presentadas. (De 0 a 5 puntos)

Se valorará de 0 a 5 puntos por las mejoras presentadas valoradas económicamente de utilidad para el servicio, valorándose las mismas de forma proporcional en función de los puntos obtenidos por la mejor oferta económica. Las empresas realizarán una prevaloración de las mismas que serán objeto de inspección y comprobación por parte de los servicios técnicos municipales.

Puntuación máxima: 5 puntos.

3. Por la adaptación y diseño del modelo de sanecan a la ciudad. (De 0 a 5 puntos)



Ayuntamiento de Móstoles



Para la valoración del presente criterio se tendrá en cuenta el contenedor que mejor se adapte a las características técnicas, materiales, de diseño y calidad del modelo de sanecan actualmente instalado en la ciudad y que se incorpora y detalla como Anexo en el Pliego de prescripciones técnicas.

Se otorgarán 0 puntos a la oferta que no presente una propuesta de modelo de sanecan.

TOTAL..... 60 PUNTOS

CLÁUSULA DÉCIMOSEGUNDA. Mesa de Contratación

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el punto 10 de la Disposición Adicional Segunda de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, y la resolución 25/946, de 10 de Julio, de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Móstoles, la Mesa de Contratación estará compuesta por:

PRESIDENTE: D. JOSE MARÍA CASTILLO HERNÁNDEZ.

Suplente: D^a MERCEDES PARRILLA MARTÍN

VOCALES: 1.- D. ELENA LÓPEZ BARRAYA , Concejala Delegada de Economía.

2.-D. ALEJANDRO DE UTRILLA PALOMBI, Concejala Delegado de Obras y Limpieza de la ciudad.

3.-D^a NATIVIDAD PERALES TORRES, Concejala Delegada de Limpieza de la Ciudad.

4.-D. CAÍN POVEDA TARAVILLA (Interventor General) Suplente: D. FERNANDO COBOS MACÍAS (Viceinterventor)

**5.-D^a ALICIA BERNARDO FERNÁNDEZ (Titular Asesoría Jurídica);
Suplente: D^a GEMMA CORTÉS PEREIRA.**

6.-D. ANTONIO RODRÍGUEZ GONZÁLEZ (Responsable del Departamento de Contratación).

SECRETARIO: D. CELESTINO OLIVARES MARTÍN (Oficial Mayor)

SUPLENTE: D. EMILIO DE GALDO CASADO (Titular del órgano de apoyo a la Junta de Gobierno Local).

Serán suplentes de los miembros electos de la Mesa de Contratación el resto de miembros de la Junta de Gobierno Local.



CLÁUSULA DECIMOTERCERA. Prerrogativas de la Administración

El órgano de contratación, de conformidad con el artículo 194 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, ostenta las siguientes prerrogativas:

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

En todo caso se dará audiencia al contratista, debiendo seguirse los trámites previstos en el art. 195 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre.

Inspección y vigilancia.

-Los servicios a prestar estarán sometidos de modo permanente a la inspección y vigilancia del Ayuntamiento, la cual nombrará si lo estima oportuno a inspectores con la misión de vigilancia y de hacer que se cumplan estas condiciones técnicas, así como las cláusulas del contrato que se formalice.

-La inspección que al efecto designe la corporación tendrá acceso a los locales y dependencias de la empresa adjudicataria y le serán facilitados cuantos datos precisen respecto a la organización, así como cuantos documentos le sean requeridos y sean necesarios para acreditar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato.

-La empresa adjudicataria deberá contar con un Delegado Técnico en calidad de responsable autorizado y representante de la empresa ante la Corporación Municipal.

CLÁUSULA DECIMOCUARTA. Apertura de Proposiciones y Adjudicación Provisional



1. A los efectos de la calificación de la documentación presentada, previa la constitución de la Mesa de contratación, el Presidente ordenará, en acto no público, la apertura de los sobres que contengan la documentación administrativa, y el Secretario de la Mesa certificará la relación de documentos que figuren en cada uno de ellos.

2. Si la Mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará verbalmente a los interesados. Sin perjuicio de lo anterior, se notificarán al interesado las circunstancias reseñadas, concediéndose un plazo no superior a tres días hábiles para que los licitadores los corrijan o subsanen ante la propia Mesa de contratación, con apercibimiento de exclusión definitiva en caso de no efectuarlo en el referido plazo.

3. De lo actuado conforme a los dos apartados anteriores se dejará constancia en el acta que necesariamente deberá extenderse.

4. La Mesa, una vez calificada la documentación y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada, procederá a determinar las empresas que se ajustan a los criterios de selección de las mismas, fijados en este pliego de cláusulas administrativas particulares, con pronunciamiento expreso sobre los admitidos a la licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo.

5. Una vez realizadas las actuaciones anteriores, el acto público de apertura de las proposiciones se celebrará en el lugar y día que previamente se haya señalado en el anuncio de licitación, conforme al siguiente procedimiento:

6. Comenzará el acto de apertura de proposiciones dándose lectura al anuncio del contrato y procediéndose seguidamente al recuento de las proposiciones presentadas y a su confrontación con los datos que figuren en el certificado extendido por el jefe de la oficina receptora de las mismas, hecho lo cual se dará conocimiento al público del número de proposiciones recibidas y nombre de los licitadores, dando ocasión a los interesados para que puedan comprobar que los sobres que contienen las ofertas se encuentran en la Mesa y en idénticas condiciones en que fueron entregados.

En caso de discrepancias entre las proposiciones que obren en poder de la mesa y las que como presentadas se deduzcan de las certificaciones de que dispone la misma, o que se presenten dudas sobre las condiciones de secreto en que han debido ser custodiadas, se suspenderá el acto y se realizarán urgentemente las investigaciones oportunas sobre lo sucedido, volviéndose a anunciar, en su caso, nuevamente en el tablón de anuncios del órgano de contratación o del que se fije en los pliegos la reanudación del acto público una vez que todo haya quedado aclarado en la debida forma.



7. El Presidente manifestará el resultado de la calificación de los documentos presentados, con expresión de las proposiciones admitidas, de las rechazadas y causa o causas de inadmisión de estas últimas y notificará el resultado de la calificación en los términos previstos en el apartado 4 de esta cláusula.

8. Las ofertas que correspondan a proposiciones rechazadas quedarán excluidas del procedimiento de adjudicación del contrato y los sobres que las contengan no podrán ser abiertos.

9. Antes de la apertura de la primera proposición se invitará a los licitadores interesados a que manifiesten las dudas que se les ofrezcan o pidan las explicaciones que estimen necesarias, procediéndose por la Mesa a las aclaraciones y contestaciones pertinentes, pero sin que en este momento pueda aquélla hacerse cargo de documentos que no hubiesen sido entregados durante el plazo de admisión de ofertas, o el de corrección o subsanación de defectos u omisiones a que se refiere el artículo 81.2 del Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre .

10. Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, excediese del presupuesto base de licitación, 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. Por el contrario, el cambio u omisión de algunas palabras del modelo, con tal que lo uno o la otra no alteren su sentido, no será causa bastante para el rechazo de la proposición.

11. La Mesa de Contratación formulará propuesta de adjudicación provisional (propuesta que incluirá en todo caso la ponderación de los méritos o criterios de adjudicación indicados). La Mesa podrá solicitar, antes de formular su propuesta, cuantos informes técnicos considere precisos y se relacionen con el objeto del contrato., tanto en relación a los criterios de adjudicación como al cumplimiento por parte de los licitadores de las prescripciones técnicas exigidas. Elevará al órgano de contratación las proposiciones presentadas, el Acta y la propuesta de adjudicación provisional.

12. Una vez efectuada propuesta de adjudicación provisional por la Mesa, y dictado acuerdo de adjudicación provisional, se concederá un plazo de quince días hábiles al licitador que vaya a resultar adjudicatario para que presente, si no lo hubiese



Ayuntamiento de Móstoles



hecho ya, la documentación prevista en el artículo 135.4 de la Ley de Contratos del Sector Público, así como la acreditación de haber abonado los anuncios de licitación.

13. La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno en favor del empresario propuesto, frente a el Ayuntamiento de Móstoles, mientras no se le haya adjudicado el contrato por acuerdo del órgano de contratación.

14. El órgano de contratación tendrá alternativamente la facultad de adjudicar el contrato a la proposición más ventajosa, sin atender necesariamente al valor económico de la misma, o declarar desierto el concurso, motivando en todo caso su resolución con referencia a los criterios de adjudicación del concurso.

La adjudicación provisional del contrato deberá efectuarse en el plazo de dos meses desde la apertura de las proposiciones; debiendo notificarse la misma a los licitadores y publicarse en el *Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Madrid* o *Boletín Oficial del Estado* y en el Perfil de Contratante.

La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno a favor del licitador propuesto frente a la Administración. No obstante, cuando el órgano de contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada deberá motivar su decisión.

CLÁUSULA DECIMOQUINTA. Garantía Definitiva

Los que resulten adjudicatarios provisionales de los contratos deberán constituir una



garantía del 5% del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

Esta garantía podrá prestarse en alguna de las siguientes formas:

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

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

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

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

Esta garantía responderá a los conceptos incluidos en el artículo 88 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

CLÁUSULA DECIMOSEXTA. Ofertas con Valores Anormales o Desproporcionados

No se establecen criterios para determinar el carácter desproporcionado o anormal de las ofertas.



CLÁUSULA DECIMOCTAVA. Adjudicación Definitiva

La elevación a definitiva de la adjudicación provisional no podrá producirse antes de que transcurran quince días hábiles contados desde el siguiente a aquél en que se publique aquélla en el *Boletín Oficial del Estado* y en el Perfil de contratante.

Durante este plazo, el adjudicatario provisional deberá aportar los documentos acreditativos de estar al corriente con sus obligaciones tributarias y de la Seguridad Social, de haber constituido la garantía definitiva, y de haber abonado todos los anuncios de licitación. Asimismo, podrá exigirse motivadamente al adjudicatario que acredite de nuevo su personalidad y capacidad para contratar.

La adjudicación provisional deberá elevarse a definitiva dentro de los diez días hábiles siguientes a aquél en que expire el plazo de quince días anterior, siempre que el adjudicatario haya presentado la documentación señalada y constituido la garantía definitiva.

Cuando no proceda la adjudicación definitiva del contrato al licitador que hubiese resultado adjudicatario provisional por no cumplir éste las condiciones necesarias para ello, antes de proceder a una nueva convocatoria la Administración podrá efectuar una nueva adjudicación provisional al licitador o licitadores siguientes a aquél, por el orden en que hayan quedado clasificadas sus ofertas, siempre que ello fuese posible y que el nuevo adjudicatario haya prestado su conformidad, en cuyo caso se concederá a éste un plazo de diez días hábiles para cumplimentar lo señalado anteriormente.

CLÁUSULA DECIMONOVENA. Formalización del Contrato

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

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



[Cuando por causas imputables al contratista no pudiere formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la resolución del mismo, así como la incautación de la garantía provisional que en su caso se hubiese constituido.]

CLÁUSULA . VIGÉSIMA Cumplimiento del contrato

Se establece un plazo de duración del contrato de DOS AÑOS desde su firma, pudiendo ser objeto de prórroga expresa por periodos no superiores a su conjunto a un año.

El contrato se ejecutará con arreglo a las condiciones señaladas en el presente pliego, pliego de prescripciones técnicas, y conforme a las ordenes o instrucciones que durante la ejecución del mismo comunique al adjudicatario el director de los trabajos.

CLÁUSULA VIGESIMOPRIMERA. Derechos y Obligaciones del Adjudicatario

Además de las obligaciones generales derivadas del régimen jurídico del presente contrato, son obligaciones específicas del contratista las siguientes:

1-Dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello (artículo 53.2 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público).

2-Cumplimiento de los requisitos previstos en el artículo 210 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público para los supuestos de subcontratación.

3-La Administración tiene la facultad de inspeccionar y de ser informada del proceso de fabricación o elaboración del producto que haya de ser entregado como consecuencia del contrato, pudiendo ordenar o realizar por sí misma análisis, ensayos y pruebas de los materiales que se vayan a emplear, establecer sistemas de control de calidad y dictar cuantas disposiciones estime oportunas para el estricto cumplimiento de lo convenido.

4.-Prestar el servicio con la continuidad y periodicidad convenida, de conformidad con las prescripciones técnicas señaladas.

5-Cuidar del buen orden del servicio, pudiendo dictar las oportunas recomendaciones , sin perjuicio de la facultad de policía que conservará la Entidad local para asegurar la buena marcha de los servicios.



6.-Indemnizar los daños que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la prestación del servicio, excepto cuando el daño sea producido por causas imputables a la Entidad local.

7.-La Empresa Adjudicataria deberá concertar con una compañía especializada un seguro de responsabilidad civil frente a terceros por todos los accidentes, daños o perjuicios que pudieran ocurrir ocasionados por los trabajos que se realicen como consecuencia de la prestación del servicio durante todo el plazo de vigencia del contrato, de al menos 100.000,00 EUROS

8.-El contratista está obligado al cumplimiento de las obligaciones de orden laboral, y tributario, así como lo prevenido en cuantas disposiciones obliguen al adjudicatario respecto al personal afecto al servicio, conforme a lo establecido en el pliego de prescripciones técnicas.

9.-El contratista está obligado a adoptar todas las medidas establecidas en la legislación vigente sobre protección de riesgos laborales, debiendo acreditar por escrito que para los servicios contratados, han realizado la evaluación de riesgos y la planificación de su actividad preventiva, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 171/2004, en materia de coordinación de actividades empresariales.

10.-El contratista está obligado a guardar sigilo respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato, de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo.

11.- Las demás previstas en el presente pliego y en el pliego de prescripciones técnicas.

CLÁUSULA VIGESIMOSEGUNDA. Revisión de Precios²

² De conformidad con el artículo 77 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, la revisión de precios en los contratos de las Administraciones Públicas tendrá lugar, en los términos establecidos en el Capítulo II del Título III del Libro I y salvo que la improcedencia de la revisión se hubiese previsto expresamente en los pliegos o pactado en el contrato, cuando éste se hubiese ejecutado, al menos, en el 20% de su importe y hubiese transcurrido un año desde su adjudicación. En consecuencia, el primer 20% ejecutado y el primer año de ejecución quedarán excluidos de la revisión.



Terminado el plazo de garantía sin que la Administración haya formalizado reparo alguno, el contratista quedará exento de responsabilidad por razón de los servicios prestados y bienes suministrados.

CLÁUSULA VIGESIMOCUARTA. Ejecución del Contrato

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

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

CLÁUSULA VIGESIMOQUINTA. Modificación del Contrato

Quando como consecuencia de las modificaciones del contrato de servicios acordadas conforme a lo establecido en la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, se produzca aumento, reducción o supresión de las unidades que integran el servicio o la sustitución de unos bienes por otros, siempre que los mismos estén comprendidos en el contrato, estas modificaciones serán obligatorias para el contratista, sin que tenga derecho alguno en caso de supresión o reducción de unidades o clases de bienes a reclamar indemnización por dichas causas, siempre que no se encuentren en los casos previstos en el artículo 275.c) de la citada Ley.

CLÁUSULA VIGESIMOSEXTA. Penalidades por Incumplimiento. Régimen disciplinario

— Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total, la Administración podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades diarias en la proporción de 0,20 € por cada 1.000 € del precio del contrato, conforme al artículo 196.4 de la Ley de Contratos del Sector Público.



Cuando como consecuencia de las modificaciones del contrato de suministro acordadas conforme a lo establecido en el artículo 202 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, se produzca aumento, reducción o supresión de las unidades de bienes que integran el suministro o la sustitución de unos bienes por otros, siempre que los mismos estén comprendidos en el contrato, estas modificaciones serán obligatorias para el contratista, sin que tenga derecho alguno en caso de supresión o reducción de unidades o clases de bienes a reclamar indemnización por dichas causas, siempre que no se encuentren en los casos previstos en el artículo 275.c) de la citada Ley.

CLÁUSULA VIGESIMOSEXTA. Penalidades por Incumplimiento. Régimen disciplinario

— Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total, la Administración podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades diarias en la proporción de 0,20 € por cada 1.000 € del precio del contrato, conforme al artículo 196.4 de la Ley de Contratos del Sector Público.

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

— Cuando el contratista haya incumplido la adscripción a la ejecución del contrato de medios personales o materiales suficientes para ello, se impondrán penalidades en la proporción de 0,50 € por cada 1.000 € del precio 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.

INFRACCIONES Y SANCIONES.



Las infracciones se clasificarán en leves, graves y muy graves.

.- Tendrán la consideración de faltas leves:

- La mera interrupción del servicio.
- El retraso en los horarios marcados para cada servicio, mas de cinco veces al mes.
- La mera imperfección, no reiterada, en la prestación de los servicios en el transcurso de un mes.
- Las deficiencias leves en el mantenimiento de los contenedores.

.- Tendrán la consideración de faltas graves.

- El retraso en la prestación del servicio de modo reiterado y/o sistemático.
- La interrupción del servicio por cualquier causa y por plazo no superior a doce horas.
- Los incidentes derivados del personal del servicio con los usuarios del mismo y en general la incorrección o descortesía con el público.
- La inobservancia de las prescripciones sanitarias o incumplimiento de órdenes que tienen por objeto evitar situaciones insalubres, peligrosas o que provoquen aquellas una vez apercibido formalmente.
- La no ejecución de la limpieza, a fondo, de los contenedores o la no recogida, con carácter inmediato, de los residuos que se caigan durante las operaciones de recogida y limpieza viaria.
- El desaseo del personal, falta de decoro en el vestir o carecer de uniforme.



- La deficiencia y el mal estado del material para realizar los servicios.
- La desobediencia reiterada por dos o más veces, respectivamente a una misma función de las ordenes dadas al adjudicatario por la Corporación municipal respecto al orden, forma y régimen de prestar el servicio, o no reponer o reparar el material esencial inservible o en mal estado de uso.
- La percepción por el personal de la empresa de cualquier remuneración, por parte de los usuarios del servicio, siempre que apercibida la empresa no tome las medidas necesarias para evitarlo.
- La reiteración por dos o más veces de faltas leves, de la misma naturaleza.
- Todas aquellas que implicando un incumplimiento de las obligaciones del adjudicatario en el servicio, no merezcan la clasificación de muy graves y que por su naturaleza no puedan ser consideradas como leves.

.- Tendrán la consideración de faltas muy graves.

- La paralización o no prestación del servicio y la interrupción del mismo por cualquier causa y por un plazo superior a doce horas.
- La prestación defectuosa o irregular del servicio y el retraso sistemático del mismo.
- La utilización de medios inadecuados a los exigidos.
- La reiteración por dos o más veces en la comisión de faltas graves que sean de la misma naturaleza.



SANCIONES.

2.- Sin perjuicio de las causas de resolución establecidas en la legislación vigente y del presente Pliego, el Ayuntamiento de Móstoles establece lo siguiente:

Por cada falta leve, se podrán imponer sanciones diarias entre **150 y 500 Euros**.

Por cada falta grave, se podrán imponer sanciones entre **600 y 3.000,00 Euros**.

Por cada falta muy grave podrán imponerse sanciones entre **3.001,00 y 30.000 Euros**.

Si la empresa Adjudicataria persistiese en una actuación significativa de notoria infracción, el Ayuntamiento de Móstoles podrá rescindir el contrato sin que el Adjudicatario pueda solicitar indemnización alguna.

Los importes de las sanciones impuestas serán deducidas de las certificaciones mensuales, independientemente de los procedimientos administrativos pertinentes.

CLÁUSULA VIGESIMOSEPTIMA. Resolución del Contrato

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en este Pliego y en los fijados en los artículos 206 y 275 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público; y se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista.

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

ILIGENCIA: Para hacer constar que el documento que antecede, compuesto de 27 páginas numeradas de la 1 a la 27 y rubricado marginalmente por la Concejala secretaria que suscribe, ha sido probado por resolución de Junta de Gobierno Local de fecha 13-9-2008

En Móstoles a 19 de Septiembre de 2008

Móstoles, 23-9-2008
La Concejala - Secretaria

