

**EXPTE. 076/11.**

**PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR EN EL CONTRATO ADMINISTRATIVO PARA LA GESTIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE RECOGIDA Y TRANSPORTE DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS Y LIMPIEZA VIARIA EN EL MUNICIPIO DE MÓSTOLES, A ADJUDICAR POR PROCEDIMIENTO ABIERTO.**

### **1. Objeto del contrato.**

Es objeto del contrato la gestión, bajo la modalidad de concesión, del servicio de Recogida y Transporte de Residuos Sólidos Urbanos (RSU) y Limpieza Urbana, de conformidad con lo establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares, conforme a los ámbitos territorial y funcional en él señalados.

CPV: 90500000-2

90511100-3

90690000-0, entre otros.

### **2. Régimen jurídico del contrato y documentos que tienen carácter contractual.**

El contrato al que se refiere el presente pliego tendrá carácter administrativo, y sin perjuicio de lo dispuesto con carácter general para los contratos de las Corporaciones Locales, se regirá por las siguientes normas:

- Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público modificada por la Ley 34/2010 de 5 de agosto.
- Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.
- Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, en lo que no se oponga a la Ley 30/2007.

Además del presente pliego tendrán carácter contractual los siguientes documentos:

- El pliego de prescripciones técnicas.
- El documento en que se formalice el contrato.

### **3. Órgano de contratación.**

El órgano de contratación, que actúa en nombre del Ayuntamiento de Móstoles es la Junta de Gobierno Local.

El mencionado órgano tiene facultad para adjudicar el correspondiente contrato y, en consecuencia, ostenta las prerrogativas de interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, con sujeción a la normativa aplicable. Los acuerdos que a este respecto dicte serán ejecutivos, sin perjuicio del derecho del contratista a su impugnación ante la Jurisdicción competente.

#### **4. Plazo de ejecución.**

El plazo de ejecución será de OCHO AÑOS a partir de la formalización, previéndose la posibilidad de prórroga o prórrogas anuales hasta un máximo de dos.

Los licitadores deberán señalar el plazo máximo de puesta en marcha del servicio con los medios que reflejen en la oferta, que en ningún caso debe ser superior a los 30 días naturales desde el siguiente a la firma del contrato.

#### **5. Presupuesto base de licitación.**

El presupuesto base de licitación asciende a la cantidad de **10.956.347,69 € anuales, IVA excluido, siendo el IVA de 876.507,82 € anuales.**

Los precios a ofertar por los licitadores serán a la baja y no podrán, en ningún caso, exceder de la cantidad antedicha. Se rechazarán las proposiciones económicas que excedan del tipo de licitación del contrato.

#### **6. Crédito presupuestario.**

Conforme a lo estipulado en el Art. 94.2, de la LCSP, se comprometerán los créditos necesarios para su ejecución en los Presupuestos del año 2012, y una vez adjudicado el contrato se solicitará de la Oficina de Control Presupuestario el informe preceptivo sobre la existencia de crédito presupuestario, como asimismo de la Intervención Municipal.

Por lo que respecta a ejercicios futuros, la ejecución del contrato estará condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el Presupuesto correspondiente.

#### **7. Procedimiento de adjudicación.**

La selección del contratista se hará por procedimiento abierto, conforme a lo regulado en el artículo 122.2 de la LCSP, en los términos expresados en el artículo 141 del citado texto legal,

tramitándose el expediente en la modalidad de ordinario, con los efectos legalmente establecidos

.A efectos de determinar la publicidad y el procedimiento de adjudicación, el **valor estimado** de la contratación a realizar sin incluir el IVA que deberá soportar la Administración, asciende a la cantidad de 131.476.172,28 €. Este valor incluirá, de conformidad con lo establecido en el art. 76 de la LCSP, el importe total del contrato, IVA excluido, más las prórrogas y el importe máximo que puede alcanzar teniendo en cuenta la modificación prevista en la Cláusula 25 del presente Pliego.

#### **8. Importe máximo de los gastos de publicidad de licitación del contrato que debe abonar el adjudicatario.**

El adjudicatario estará obligado a satisfacer los gastos de publicidad de la licitación hasta un importe máximo de: 2.000 €

#### **9. Gastos a abonar en caso de renuncia o desistimiento.**

En caso de renuncia o desistimiento, se establece la posibilidad, en su caso, de compensación a cada uno de los licitadores por los gastos en que hubiese incurrido. No obstante lo anterior, esta indemnización no superará en ningún caso el límite de 1.000 €

#### **10. Garantías exigibles.**

- Provisional: De acuerdo con lo establecido en el artículo 91.1 de la LCSP, en su redacción establecida por la Ley 4/2011, de 4 de marzo, de Economía Sostenible (en adelante LES), no será necesaria la constitución de garantía provisional.

- Definitiva: El licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa deberá prestar una garantía del 5% del importe de la adjudicación del contrato, sin incluir el IVA.

#### **11. Presentación de proposiciones.**

Las proposiciones para la licitación se presentarán en sobres cerrados, identificados, en su exterior, con indicación de la licitación a la que concurren y firmados por el licitador o la persona que lo represente e indicación del nombre y apellidos o razón social de la empresa. En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido, enunciado numéricamente.

Los sobres se presentarán en el Departamento de Contratación (Plaza de España, 1 28934 - Móstoles), bien personalmente o bien mediante envío por mensajería entregado dentro del plazo señalado, dando al presentador como acreditación recibo en el que constará el nombre del licitador, la denominación del objeto del contrato y el día y hora de la presentación.

De igual modo, las proposiciones podrán ser presentadas por correo. En tal caso, 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 (91-6148112) o telegrama en el mismo día.

Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la documentación si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el anuncio.

Transcurridos, no obstante, diez días siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

## **12. Forma en que deben presentarse las proposiciones.**

Con carácter general, las proposiciones se presentarán en tres sobres numerados correlativamente.

**A. SOBRE NÚMERO 1.** Contendrá, de conformidad con lo que dispone el artículo 130 de la Ley de contratos del sector público, la siguiente documentación que deberá reunir los requisitos de autenticidad previstos en las Leyes:

**1º) Documentos acreditativos de la personalidad jurídica:** Los empresarios individuales, copia auténtica del DNI; los empresarios personas jurídicas, la escritura o los documentos en que conste la constitución de la entidad y los estatutos por que se rija, debidamente inscritos en el Registro Mercantil o en el que corresponda.

La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea se acreditará 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 deberán acreditar su capacidad de obrar 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.

**2º) Documentos acreditativos de la representación:** Cuando la proposición no aparezca firmada por los licitadores deberá incluirse el poder otorgado a favor de quien o quienes suscriban la proposición junto con una copia auténtica del Documento Nacional de Identidad del o los apoderados.

Asimismo, los licitadores deberán solicitar y obtener de los Servicios Jurídicos del Ayuntamiento de Móstoles, previo abono de la tasa correspondiente, acto expreso y formal de bastanteo de la documentación que pretendan aportar a los efectos de acreditar su representación para licitar.

**3º) Documento de compromiso de constituir una Unión Temporal de Empresas:** En lo casos en que varios empresarios concurren agrupados en unión temporal aportarán además un documento, que podrá ser privado, en el que, para el caso de resultar adjudicatarios, se comprometan a constituirlo. Este documento deberá ir firmado por el representante de cada una de las empresas y en él se expresará la persona a quien designan representante de la UTE ante la Administración para todos los efectos relativos al contrato, así como la participación que a cada uno de ellos corresponda en la UTE.

**4º) Documentos acreditativos de la clasificación.** Cuando sea exigible la clasificación del contratista se incluirá el certificado que acredite que la empresa licitadora está clasificada en los términos exigidos en este pliego.

Las empresas que se encuentren pendientes de obtener la clasificación, deberán aportar el documento acreditativo de haber presentado la correspondiente solicitud para ello, debiendo justificar que ha obtenido la clasificación exigida en el plazo previsto para la subsanación de defectos u omisiones en la documentación.

La falta o insuficiencia de la clasificación no podrá suplirse mediante la integración de la solvencia con medios externos.

Las empresas comunitarias, no españolas, podrán acreditar la clasificación mediante los certificados de clasificación o documentos similares que acrediten su inscripción en listas oficiales de empresarios autorizados para contratar establecidas por los Estados miembros de la Unión Europea o mediante certificación emitida por organismos que respondan a las normas europeas de certificación expedidas de conformidad con la legislación del Estado miembro en que esté establecido el empresario. Dichos documentos deberán indicar las referencias que hayan permitido la inscripción del empresario en la lista o la expedición de la certificación, así como la clasificación obtenida.

**5º) Documento constitutivo de la garantía provisional** o resguardo acreditativo de su constitución, cuando se haya exigido.

**6º) Documento acreditativo de no estar incurso en prohibición de contratar** que incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, comprendiendo igualmente la declaración de inexistencia de cualquier tipo de deuda con el Ayuntamiento de Móstoles, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.

**7º) Acreditación de la solvencia cuando no proceda exigir la clasificación.**

La solvencia económica y financiera y la solvencia técnica y profesional del empresario deberá acreditarse por los siguientes medios:

**- Solvencia financiera:**

La presentación de :

- Declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato, referido a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades de la empresa, por una media anual no inferior a 100.000.000,00 € (CIEN MILLONES DE EUROS)

**- Solvencia técnica y profesional:**

Podrá acreditarse por mediante:

Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años por cuantías similares a la de la presente licitación y para municipios de similar número de habitantes que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario.

**8º) Documentación adicional exigida a todas las empresas extranjeras.** Las empresas extranjeras, en los casos en que el contrato vaya a ejecutarse en España, deberán presentar una 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.

**9º) Domicilio.** Todos los licitadores deberán señalar un domicilio para la práctica de notificaciones. Esta circunstancia podrá ser complementada indicando una dirección de correo electrónico y un número de teléfono y fax.

**10º) Empresas que tengan en su plantilla personas con discapacidad o en situación de exclusión social.** Los licitadores que pretendan contar para la adjudicación con la preferencia regulada en la Disposición Adicional Sexta de la Ley de Contratos del Sector Público, deberán presentar los documentos que acrediten que, al tiempo de presentar su proposición, tiene en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2 por 100 o que la empresa licitadora está dedicada específicamente a la promoción e inserción laboral de personas en situación de exclusión social, junto con el compromiso formal de contratación a que se refiere la citada Disposición Adicional.

**11º)** Reseña expresa de una dirección de correo electrónico, a efectos, en su caso, de notificaciones.

**12º)** Compromiso expreso de suscribir, caso de resultar adjudicatario, los seguros a los que se refiere el apartado bajo el epígrafe "OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA", *in fine*, de los contenidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

**NOTA:** Tanto el documento de Bastanteo de Poder (previo abono de la tasa correspondiente a gestionar en la Oficina de Atención al Contribuyente), como la compulsas, que pudiera resultar preceptiva, de la documentación a presentar por los interesados, podrán obtenerse en el Departamento de Contratación, de lunes a viernes, en horario de 9 a 11 horas.

**B) SOBRE Nº 2.** Se incluirán aquellos documentos que sean precisos para la valoración de los criterios que dependan de un juicio de valor y se presentará cumpliendo el requisito establecido en el artículo 26 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo. En particular deberán incluirse los siguientes:

- Proyecto técnico.

En este sobre no podrá incluirse ninguna documentación relativa al precio, ni a los criterios de adjudicación valorables de forma automática por aplicación de fórmulas. La inclusión en este sobre de mención alguna en este sentido implicará el rechazo de la proposición.

**El documento deberá ir firmado por el licitador o la persona que lo represente, e indicación del nombre y apellidos o razón social de la empresa.**

**B) SOBRE Nº 3.** Contendrá la oferta económica en la que se expresará el precio de ejecución del contrato debiendo figurar como partida independiente el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido. La oferta económica se presentará conforme al modelo que se incorpora como Anexo I, junto con su justificación económica, de acuerdo con el desglose del Anexo II.

En este mismo sobre se incluirán los documentos relativos a los criterios de valoración, distintos del precio, que deban evaluarse mediante la aplicación de una fórmula. En particular deberán incluirse los siguientes:

- Mejoras

**El documento deberá ir firmado por el licitador o la persona que lo represente, e indicación del nombre y apellidos o razón social de la empresa. La falta de esta condición producirá la no valoración de los documentos aportados.**

**13. Anuncio y plazo de presentación de las proposiciones y demás requisitos de las mismas.**

**ANUNCIO DE LICITACIÓN.**- Se publicará el anuncio de licitación en el Boletín Oficial del Estado, estableciéndose el correspondiente plazo de presentación de proposiciones, que en este caso y dada la complejidad de las ofertas, será de treinta días a contar desde dicha publicación.

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

Las proposiciones serán secretas y se arbitrarán los medios que garanticen tal carácter hasta el momento en que deba procederse a la apertura en público de las mismas.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición, sin perjuicio de la admisibilidad de variantes o mejoras cuando así se establezca. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal.

La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

#### **14. Criterios para la adjudicación del contrato.**

La adjudicación del contrato se efectuará mediante la valoración de los siguientes criterios:

#### **A. CRITERIOS DE VALORACIÓN A EVALUAR MEDIANTE LA APLICACIÓN DE UNA FÓRMULA.**

##### **A.1. - Oferta económica (Máximo 50 puntos):**

Las ofertas económicas serán valoradas conforme a la siguiente fórmula:

$$P_i = 50 \times \left( \frac{X_{\min}}{X_i} \right)^{1/2}$$

Donde:

P<sub>i</sub> = Puntuación de la oferta a valorar

X<sub>min</sub> = Importe anual de la oferta mínima

X<sub>i</sub> = Importe anual de la oferta a valorar

Las ofertas que bajen más del diez por ciento en el tipo de licitación, tendrán 0 puntos e incurrirán en presunción de baja temeraria, aplicándose lo dispuesto en el Art. 85 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas

Las ofertas que superen el tipo de licitación serán declaradas inadmisibles y no serán tenidas en cuenta a efectos de la licitación.

##### **A.2.- Mejoras: (Hasta 10 puntos)**

Se valorarán las mejoras justificadas respecto a los mínimos expresados en el Pliego de Condiciones, que resulten viables y supongan claras ventajas respecto a la oferta básica, se detallarán y se valorarán económicamente para que puedan ser cuantificadas y comparadas. Se dará un máximo de 10 puntos a la opción más ventajosa realizando proporcionalmente la puntuación a las restantes.

## **B. CRITERIOS DE VALORACIÓN CUYA EVALUACIÓN DEPENDE DE UN JUICIO DE VALOR.**

**B1.- Proyecto técnico (Máximo 40 puntos):** Comprenderá cuantos aspectos técnicos vengan establecidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas y sean necesarios para valorar las ofertas, incluyendo la documentación prevista en su art. 27.

La puntuación de las ofertas técnicas se efectuará de acuerdo con el siguiente desglose:

- Propuesta técnica del servicio, personal y maquinaria: Máximo 25 puntos.
- Proyecto presentado para los distintos servicios de limpieza viaria: Hasta 10 puntos.
- Proyecto presentado para los distintos servicios de recogida de residuos sólidos urbanos (5 puntos).

Para estos dos apartados se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

### **Respecto al proyecto y servicio propuesto**

- Calidad del mismo en orden a la justificación de los recursos propuestos así como la claridad y coherencia de la oferta con aportación de planos explicativos, aportación de datos, etc.. :De 0 a 3,5 puntos.
- Justificación técnica de los trabajos y equipos propuestos en base a mediciones, rendimientos, cantidad de trabajo, etc. que hagan realizable las tareas descritas. De 0 a 3,5 puntos
- Metodología y plan de trabajo propuesto en función de los objetivos fijados en los Pliegos de Condiciones. De 0 a 1 punto.
- Aplicación adecuada de las distintas operaciones a implantar respecto de las características urbanas de la ciudad. De 0 a 1 punto.
- Optimización de los sistemas de trabajo propuestos así como la máxima flexibilidad y adaptabilidad de los equipos humanos a la ejecución de los trabajos. De 0 a 1 puntos.

### **Respecto de la mecanización de los servicios**

- Justificación de los medios propuestos y su adaptación a los trabajos a realizar. De 0 a 1,5 puntos.
- Incremento de la mecanización de los servicios. De 0 a 1 punto
- Adecuación de los recursos materiales y vehículos De 0 a 1 punto.

- Grado de reserva, garantía de provisión y cobertura de los medios materiales y vehículos. De 0 a 0,5 puntos.
- Características técnicas del material. De 0 a 0,5 puntos.
- Mejoras e innovaciones tecnológicas. De 0 a 0,5 puntos.

#### **15. Variantes.**

Los licitadores no podrán proponer variantes. Las mejoras al proyecto, en su caso, se presentaran sobre la base de lo establecido en la cláusula anterior.

#### **16. Confidencialidad.**

Sin perjuicio de las disposiciones de la Ley de Contratos del Sector Público, relativas a la publicidad de la adjudicación y a la información que debe darse a los candidatos y a los licitadores, éstos podrán designar como confidencial parte de la información facilitada por ellos al formular las ofertas, en especial con respecto a los secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales de las mismas. Los órganos de contratación no podrán divulgar esta información sin su consentimiento.

De igual modo, el contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le hubiese dado el referido carácter en los pliegos o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. Este deber se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de esa información, salvo que los pliegos o el contrato establezcan un plazo mayor.

#### **17. Revisión de Precios.**

Transcurrido un año el precio del presente contrato podrá ser objeto de revisión anual, y se aplicará sobre el mismo el 85% del IPC interanual del año anterior.

#### **18. Apertura de la documentación y de las proposiciones.**

a) Para la calificación de los documentos y el examen y la valoración de las ofertas se designarán las personas que compondrán la Mesa de Contratación de conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional Segunda, apartado 10, de la Ley de Contratos del Sector Público y en el artículo 21 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo.

Los componentes de la mesa de contratación, serán los siguientes:

**PRESIDENTA.-**

D<sup>a</sup>. Vanesa Martínez Monroy, Concejala Delegada de Participación Ciudadana y Administración Pública.de Hacienda.

Suplente: D<sup>a</sup>. Mercedes Parrilla Martín, Concejala Delegada de Recursos Humanos.

**SECRETARIO.-**

D. Pedro Daniel Rey Fernández, Oficial Mayor.

Suplente: D. Emilio de Galdo Casado, Titular del Órgano Apoyo a la Junta de Gobierno Local.

**VOCALES.-**

D. David Sánchez del Rey, Concejala Delegado de Embellecimiento y Mantenimiento de la Ciudad.

D<sup>a</sup>. Paloma Tejero Toledo, Concejala Delegada de Patrimonio, Transportes y Movilidad.

D<sup>a</sup>. Natividad Perales Torres, Concejala Delegada de Limpieza Viaria y Gestión de Residuos.

(Serán sustitutos de los Vocales Concejales de la Mesa de Contratación, los miembros de la Junta de Gobierno Local).

D. Caín Poveda Taravilla, Interventor General.

Suplente: D. Fernando Cobo Macías, Viceinterventor General.

D<sup>a</sup>. Alicia Bernardo Fernández, Titular de la Asesoría Jurídica.

Suplentes: D<sup>a</sup>. Gema Cortés Pereira, D. Ignacio Alonso Pérez y D. Luis Bernabeu Mázmela.

D<sup>a</sup>. Sofía García Secades, Responsable de Contratación.

Suplentes: D. Juan Diego Borreguero González y D. Javier Valero García, Técnicos de Administración General.

b) La calificación de la documentación presentada a que se refiere el artículo 130.1 de la Ley de Contratos del Sector Público, se efectuará por la Mesa de Contratación constituida al efecto. El Presidente ordenará la apertura de los sobres que la contengan, y el Secretario certificará la relación de documentos que figuren en cada uno de ellos.

c) Si la Mesa de Contratación observase defectos u omisiones subsanables en la documentación que se incluye en el sobre nº 1, lo comunicará verbalmente a los interesados,

sin perjuicio de que estas circunstancias se hagan públicas a través de anuncios del órgano de contratación, concediéndose un plazo no superior a tres días hábiles para que los licitadores los corrijan o subsanen ante la propia Mesa de Contratación.

d) De lo actuado se dejará constancia en el acta que necesariamente deberá extenderse.

e) Una vez calificada la documentación y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada la mesa declarará admitidos a la licitación a los licitadores que hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos previos indicados en el artículo 130 de la LCSP, procediéndose, en su caso, al examen y valoración de la solvencia, conforme se prevé en el artículo 82 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, haciendo declaración expresa de los rechazados y de las causas de su rechazo.

f) Concluida la fase anterior, se celebrará el acto público de apertura de las proposiciones en el lugar y día que previamente se haya señalado que se desarrollará de conformidad con lo establecido en el artículo 83 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

A estos efectos, cuando para la valoración de las ofertas deban tenerse en cuenta criterios de adjudicación cuya ponderación dependa de un juicio de valor, en el acto anterior sólo se efectuará la apertura de las documentaciones relativas a ellos, abriendo el sobre o, en su caso, el archivo electrónico correspondiente a los criterios no cuantificables automáticamente entregándose al órgano encargado de su valoración la documentación contenida en el mismo; asimismo, se fijará fecha para la celebración del acto de apertura del resto de la proposición cuando no se haya hecho ya en el pliego de cláusulas administrativas particulares, dejando constancia documental de todo lo actuado.

En todo lo demás, este acto se desarrollará siguiendo las formalidades previstas en los artículo 26 y 27 del Real Decreto 817/2009, de 8 de Mayo y en lo no previsto en ellos, por el artículo 83 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

En el día y hora señalados en el pliego o dados a conocer en el acto anterior se abrirá la documentación relativa a los criterios de adjudicación cuya ponderación deba efectuarse mediante la aplicación de fórmulas, que comenzará por la lectura de la valoración asignada a los elementos de la oferta que deban ponderarse en función de juicios de valor, abriéndose, posteriormente los sobres o archivos electrónicos y dando a conocer el contenido de los mismos.

g) En la valoración deberá tenerse en consideración lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 817/2009, de 8 de Mayo.

## **19. Adjudicación y formalización del contrato.**

El órgano de contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales, requiriendo al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de cinco días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación:

- Certificaciones de hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
- Resguardo de la garantía definitiva y, en su caso, de la garantía complementaria exigida. Cuando así se admita, la constitución de estas garantías podrá acreditarse por medios electrónicos, informáticos o telemáticos.
- Cuando se exija expresamente con arreglo a lo dispuesto en el artículo 53.2 de la Ley, la documentación acreditativa de que el adjudicatario dispone de los medios materiales y personales que específicamente deba adscribir a la ejecución del contrato.

Cuando los licitadores hayan concurrido en Unión Temporal de Empresas, la escritura de constitución deberá aportarse antes de la formalización del contrato.

Igualmente, cuando se exija al adjudicatario que concierte algún tipo de seguro, antes de la formalización del contrato, deberá aportarse la póliza correspondiente.

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

La falta de presentación de los documentos requeridos en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

Recibida la documentación, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los tres días hábiles siguientes a la recepción de la misma, notificándose a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante. La adjudicación se acordará por el órgano de contratación en resolución motivada y se publicará conforme a lo establecido en los artículos 42 y 135.4 de la Ley de Contratos del Sector Público.

El órgano de contratación requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a tres días a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, una vez transcurrido el plazo de quince días hábiles desde que se haya remitido la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos, sin que se hubiera interpuesto

recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización, si el contrato es susceptible de recurso especial en materia de contratación conforme al artículo 310.1 de la Ley de Contratos del sector público. De igual forma procederá cuando el órgano competente para la resolución del recurso hubiera levantado la suspensión.

En los restantes casos, la formalización del contrato deberá efectuarse no más tarde de los ocho días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos en la forma prevista en el artículo 135.4 de la LCSP.

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

## **EJECUCIÓN DEL CONTRATO:**

### **20. Responsable del contrato.**

El órgano de contratación podrá designar una persona responsable del contrato conforme se establece en el artículo 41 de la Ley de contratos del sector público.

### **21. Obligaciones del concesionario.**

La ejecución se realizará a riesgo y ventura del contratista .

Serán obligaciones del concesionario, además de las establecidas con carácter general por la legislación vigente, las siguientes:

- Prestar el servicio con precisión y seguridad e ininterrumpidamente, en la forma prevista en el Pliego de Prescripciones Técnicas y sometiéndose a las instrucciones que le dicte el Ayuntamiento de acuerdo con sus facultades, incluso en el caso de que circunstancias imprevisibles ocasionaren una alteración sustancial en la economía de la concesión, sin perjuicio de la correspondiente compensación económica.
- Mantener en buen estado las obras, instalaciones, bienes y medios auxiliares aportados por el Ayuntamiento.
- Realizar las obras, instalaciones necesarias para la explotación del servicio público. Las instalaciones propuestas por el adjudicatario en su oferta no revertirán al Ayuntamiento de Móstoles al término de la concesión.
- Mantener en todo momento en funcionamiento la maquinaria y el material necesario para prestar el servicio, de acuerdo con lo establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

- Cuidar del buen orden del servicio, pudiendo dictar las oportunas instrucciones, sin perjuicio de los poderes de policía de la Administración, necesarios para asegurar su buena marcha.
- Indemnizar los daños que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera el desarrollo del servicio, excepto cuando el daño sea producido por causas imputables a la Administración.
- Suscribir una póliza de responsabilidad civil, con relación al desarrollo de sus actividades con las características que se determinan el pliego de prescripciones técnicas.
- Cumplir con lo establecido por la legislación vigente y el Pliego de Prescripciones Técnicas en materia de riesgos laborales.

## **22. Subrogación de personal.**

El adjudicatario de la concesión objeto de este concurso se subrogará en los derechos y obligaciones laborales relativos a la totalidad de la plantilla existente adscrita a los servicios de limpieza viaria y recogida de basuras, en los términos establecidos en la normativa laboral y en los convenios colectivos de aplicación.

La relación del personal a subrogar, así como todas las condiciones de contratación del mismo será facilitada a los licitadores , previa cumplimentación por éstos del Anexo III al Pliego de Prescripciones Técnicas, que será remitido al departamento de Contratación del Ayuntamiento de Móstoles a través del fax 91.614.81.12 con una antelación previa de cinco días al vencimiento del plazo de presentación de ofertas, todo ello en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal..

## **23. Derechos del concesionario.**

El concesionario tiene derecho a las contraprestaciones económicas previstas en el contrato y a la revisión de las mismas, en los términos establecidos en el presente Pliego.

## **24.. Régimen de pagos.**

El abono de los trabajos realizados por la empresa adjudicataria se efectuará mediante certificaciones mensuales expedidas por la dirección técnica.

Se expedirán facturas independientes de las emitidas para aquellas tareas realizadas con cargo a la partida de trabajos variables.

## **25. Modificación del contrato.**

La Administración podrá modificar por razones de interés público y si concurren las circunstancias previstas en el Título V del Libro I de la LCSP las características del servicio contratado, que vendrán justificadas por los motivos recogidos en el artículo 30 del Pliego de Prescripciones Técnicas

Estas modificaciones no podrán alcanzar en más o en menos el 25% del precio de adjudicación del contrato, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 195 de la LCSP.

Cuando las modificaciones afecten al régimen financiero del contrato, la Administración compensará al contratista para mantener el equilibrio económico del contrato.

## **26.- Subcontratación:**

La subcontratación sólo podrá recaer sobre las prestaciones accesorias previstas como tales en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

## **27.- Régimen sancionador.**

Se estará a lo dispuesto en el Pliego de Prescripciones Técnicas

## **28.- Causas de resolución del contrato.**

Son causas de resolución del contrato cualquiera de las recogidas en el artículo 262 de la LCSP.

Asimismo, podrán motivar la resolución del contrato, a juicio del órgano de contratación, con las consecuencias previstas en la Ley, las causas siguientes:

a) La falta de formalización del contrato en plazo por circunstancias imputables al contratista.

b) Las reiteradas deficiencias en la ejecución del contrato o la interrupción de su ejecución, salvo caso de fuerza mayor; a estos efectos, únicamente se considerarán casos de fuerza mayor los recogidos en el artículo 214 de la LCSP.

c) Los incumplimientos por parte del contratista de obligaciones del contrato, especialmente el cumplimiento por parte del contratista de las disposiciones vigentes, en materia de seguridad y salud, legislación socio-laboral y fiscal, y legislación medioambiental, así como al cumplimiento de las que puedan promulgarse durante la ejecución del contrato y la suscripción de los seguros exigidos.

La resolución del contrato se acordará por el órgano de contratación de oficio o a instancia del contratista, en su caso, mediante procedimiento tramitado en la forma reglamentariamente establecida por el artículo 109 del RGLCAP.

En los casos de resolución por incumplimiento culpable del contratista, éste deberá indemnizar a la Administración los daños y perjuicios ocasionados. La indemnización se hará efectiva sobre la garantía, sin perjuicio de la subsistencia de la responsabilidad del contratista en lo que se refiere al importe que exceda del de la garantía incautada.

Para la aplicación de las causas de resolución se estará a lo dispuesto en los artículos 207 y 263 de la LCSP, 110 y 112 del RGLCAP, y para sus efectos a lo dispuesto en los artículos 208 y 264 de la LCSP.

La resolución que al respecto se adopte, previa audiencia del contratista, habrá de motivarse en alguno de los supuestos a que se refiere el párrafo anterior y el contrato finalizará su vigencia el día en el que el servicio vaya a ser asumido de forma efectiva por el Ayuntamiento o por la empresa que resulte adjudicataria, fecha que será comunicada al contratista con antelación.

Será motivo de resolución, con incautación de la garantía y demás efectos previstos en la legislación vigente el abandono del servicio, sin perjuicio de las responsabilidades colaterales que por dicho abandono pudieran proceder.

### **29. Reversión.**

Finalizado el plazo contractual, el servicio revertirá a la Administración, debiendo el contratista entregar las obras e instalaciones a que esté obligado y en el estado de conservación y funcionamiento adecuados.

A tal efecto, el Ayuntamiento con una antelación de dos meses al vencimiento de la concesión, designará un técnico del Servicio de Mantenimiento Municipal a efectos de que la entrega de los bienes se verifique en las condiciones convenidas

### **30. Jurisdicción.**

Las cuestiones que puedan plantearse durante el desarrollo del contrato serán resueltas por el órgano de contratación. Los acuerdos adoptados para su resolución pondrán fin a la vía administrativa, y podrán ser impugnados ante la Jurisdicción contencioso-administrativa.

Móstoles, 20 de julio de 2011.

LA RESPONSABLE DE CONTRATACIÓN,

Fdo.: Sofía García Secades.

DILIGENCIA: Para hacer constar que el documento que antecede, compuesto de ..... páginas numeradas de la ..... a la ..... y rubricado marginalmente por la Concejala-Secretaria que suscribe, ha sido aprobado por resolución de la Junta de Gobierno Local de fecha .....

Móstoles, .....  
La Concejala-Secretaria

## ANEXO I

### MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D.....  
....., con D.N.I. nº ....., mayor de edad, con domicilio en ....., enterado del pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas, que han de regir la contratación de ....., y aceptando íntegramente su contenido, en nombre ..... (propio o de la/s persona/s o entidad/es que representa especificando en este último caso sus circunstancias), se compromete a ejecutar el contrato de referencia por los siguientes importes:

**Ofrece el siguiente precio (en letras .....) (en número.....).**  
**I.V.A.:**

De acuerdo con la justificación económica del Anexo II

Lugar, fecha y firma del licitador.

**ANEXO II: JUSTIFICACION ECONOMICA**

**1.- Cuadro de Dimensionamiento del personal. Dirección y Administración.**

<b>SERVICIO DE LIMPIEZA</b>												
<b>ASIGNACIÓN DE PERSONAL (Nº personas)</b>												
	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTBRE.	OCTUBRE	NOVIEM.	DICIEM.
<b>Total</b>												

<b>SERVICIO DE LIMPIEZA</b>												
<b>ASIGNACIÓN DE PERSONAL (Nº personas)</b>												
	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTBRE.	OCTUBRE	NOVIEM.	DICIEM.
Limpieza fin de sem. Fest.												









#### 4.- Costes de la maquinaria y vehículos.

Nº	COSTES DE LA MAQUINARIA Y VEHÍCULOS			COSTES DE ADQUISICION, INVERSION, PENDIENTE DE AMORTIZACION Y AMORTIZACION			COSTES DE MANTENIMIENTO, CONSERVACION Y ENTRETENIMIENTO																
	TIPO DE MAQUINARIA VEHÍCULO	HORAS/AÑO	UDS.	PRECIO ADQUISICION	INVERSION	AMORTIZACION/AÑO	PRECIOS/HORA					PRECIOS/AÑO											
							COMBUSTIBLE	LUBRICANTE	NEUMATICOS	OTROS	REPUESTOS	SEGUROS/USD	COMBUSTIBLE	LUBRICANTE	NEUMATICOS	OTROS	REPUESTOS	SEGUROS					
MAQUINARIA Y VEHÍCULOS DE LIMPIEZA	1																						
	2																						
	3																						
	4																						
	5																						
	6																						
	,																						
	,																						
	,																						
	n																						
	TOTALES																						

**5.- Coste de Instalaciones ofertadas.**

<b>SERVICIO DE LIMPIEZA Y RECOGIDA DE R.S.U.</b>			
<b>INSTALACIONES</b>			
	<b>COSTE/MES/UD</b>	<b>UDS</b>	<b>TOTAL / AÑO</b>
<b>Ubicación:</b>			
ALQUILER/AMORTIZACION			
AGUA Y LUZ			
TELEFONO			
VARIOS			
<b>TOTAL</b>			
<b>Ubicación:</b>			
ALQUILER/AMORTIZACION			
AGUA Y LUZ			
TELEFONO			
VARIOS			
<b>TOTAL</b>			
<b>Ubicación:</b>			
ALQUILER/AMORTIZACION			
AGUA Y LUZ			
TELEFONO			
VARIOS			
<b>TOTAL</b>			
<b>TOTAL INSTALACIONES</b>			

**6.- Coste de Vestuario y Herramientas.**

SERVICIO DE LIMPIEZA Y RECOGIDA DE R.S.U.					
VESTUARIO Y HERRAMIENTAS	VESTUARIO			HERRAMIENTAS	
	COSTE/AÑO/UD	UDS	TOTAL	COSTE/AÑO/UD	TOTAL
<b>TOTALES</b>					



### 8.- Resumen de presupuestos.

<b>CUADRO DE DESGLOSE DEL CANON( RESUMEN DE PRESUPUESTOS)</b>						
AYUNTAMIENTO DE MOSTOLES	COSTES POR SERVICIOS				COSTE TOTAL	% S/ E.M.
	LIMPIEZA	% S/TOTAL	RECOGIDA R.S.U.	% S/TOTAL		
<b>PERSONAL</b>						
Dirección y Administración						
Conservación y mantenimiento						
<b>TOTAL PERSONAL</b>						
<b>MAQUINARIA Y VEHICULOS</b>						
Inversión						
Amortización						
Conservación y mantenimiento						
Seguros						
<b>TOTAL MAQUINARIA YVEHICULOS</b>						
<b>INSTALACIONES</b>						
Alquiler o amortización						
Conservación y mantenimiento						
<b>TOTAL INSTALACIONES</b>						
<b>PRODUCTOS Y MATERIALES CONSUMIBLES</b>						
Suministros y costes varios						
<b>TOTAL PRODUCTOS</b>						
<b>VESTUARIO, HERRAMIENTAS Y VARIOS</b>						
Vestuario y herramientas						
Gastos varios						
<b>TOTAL VEST., HERRAM. VARIOS</b>						
<b>TOTAL EJECUCIÓN MATERIAL</b>						
		100		100		100
<b>G.G. + B.I. X%</b>						
TOTAL EJECUCION POR CONTRATA.						
I.V.A. %						
TOTAL I.V.A.						
<b>TOTAL</b>						
<b>CANON ANUAL DEL SERVICIO</b>						
<b>TIPO DE LICITACION</b>						
<b>BAJA REALIZADA (%)</b>						



## 10.- Horarios

	<b>SERVICIO DE LIMPIEZA Y RECOGIDA DE R.S.U.</b>		
	<b>HORARIOS GENERALES DE APLICACIÓN A TODOS LOS SERVICIOS</b>		
	<b>HORARIOS</b>	<b>LUNES A VIERNES</b>	<b>SABADOS Y FESTIVOS</b>
<b>LIMPIEZA</b>	<b>Mañana</b>		
	<b>Tarde</b>		
	<b>Noche</b>		
<b>R.S.U.</b>	<b>Mañana</b>		
	<b>Tarde</b>		
	<b>Noche</b>		

### ANEXO III

#### DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA A NO ESTAR INCURSOS EN PROHIBICIONES E INCOMPATIBILIDADES PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN, DE ESTAR AL CORRIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y CON LA SEGURIDAD SOCIAL Y DE NO TENER DEUDAS EN PERÍODO EJECUTIVO CON EL AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES.

D./Dña ..... con  
DNI/NIF.....en nombre propio o en representación de la  
Empresa.....con C.I.F. nº ....., en  
calidad de.....

DECLARA:

I.- Que la citada sociedad, sus administradores y representantes legales, así como el firmante, no se hallan comprendidos en ninguna de las prohibiciones e incompatibilidades para contratar señaladas en el artículo 49 de la Ley de Contratos del Sector Público, Ley 30/2007 de 30 de octubre, en los términos y condiciones previstos en la misma

II.- Que la citada entidad se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, y no tiene deudas en período ejecutivo de pago con el Ayuntamiento de Móstoles y, si las tiene, están garantizadas.

En....., a..... de..... de.....

Firmado.

**Nota:** Esta declaración responsable deberá ser suscrita por el órgano de dirección o representación competente de la empresa o sociedad, salvo que ésta opte por otro de los medios previstos en el artículo 50 de la LCSP.

## ANEXO IV

### DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA AL COMPROMISO DE TENER CONTRATADOS TRABAJADORES MINUSVÁLIDOS

D./Dña....., en nombre propio o en representación de la empresa....., con C.I.F. nº ..... , en calidad de .....

DECLARA:

Que, de resultar adjudicatario del contrato, y durante la vigencia del mismo, asume la obligación de tener empleados trabajadores minusválidos en un 2 por 100, al menos, de la plantilla de la empresa, si ésta alcanza un número de 50 ó más trabajadores, de acuerdo con el artículo 38.1 de la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social de Minusválidos, o la de adoptar las medidas alternativas establecidas en el Real Decreto 364/2005, de 8 de Abril.

Asimismo, se compromete a acreditar el cumplimiento de la referida obligación ante el órgano de contratación cuando sea requerido para ello, en cualquier momento durante la vigencia del contrato o, en todo caso, antes de la devolución de la garantía definitiva.

En....., a..... de..... de 2.....

Firmado.

**Nota:** indíquese la representación que ostenta el declarante en la empresa.