

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS (PARTICULARES)
PARA LA CONTRATACIÓN DE LA GESTIÓN DEL SERVICIO
PÚBLICO DE: “RECOGIDA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS;
RETIRADA, LIMPIEZA Y COLOCACIÓN DE CONTENEDORES;
LIMPIEZA VIARIA”, EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE SAN
FERNANDO DE HENARES (MADRID)**

**Concejalía de Hacienda
Área Económica-Presupuestaria
Unidad de Contratación y Compras
Exp. 38/2007**

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS (PARTICULARES) QUE HABRÁN DE REGIR LA CONTRATACIÓN DE LA GESTIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE RECOGIDA Y TRANSPORTE DE RESIDUOS URBANOS; RETIRADA, LIMPIEZA Y COLOCACIÓN DE CONTENEDORES; ASÍ COMO DE LA LIMPIEZA VIARIA, EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE SAN FERNANDO DE HENARES (MADRID), QUE SE TRAMITA POR PROCEDIMIENTO ABIERTO MEDIANTE CONCURSO PÚBLICO

1º.- OBJETO DEL CONTRATO.-

Es objeto de la licitación la prestación del **servicio público de recogida y transporte de residuos sólidos urbanos; retirada, limpieza y colocación de contenedores y la limpieza viaria en todo el término municipal de San Fernando de Henares**, cuyos servicios se describen en las condiciones 2, 3 y 4 del Pliego de Condiciones Técnicas unidas al expediente, las cuales se consideran parte del presente Pliego, por cuya causa no se reproducen.

2º.- MODALIDAD, PROCEDIMIENTO Y TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE.

La modalidad de esta contratación conforme al artículo 156 b) del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, y 180 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, será la de **GESTIÓN INTERESADA**

El procedimiento y forma de adjudicación será **ABIERTO** mediante **CONCURSO PÚBLICO**, conforme a lo establecido en el art. 159.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

La tramitación del expediente será **ORDINARIA**.

3º.- TITULARIDAD DEL SERVICIO.

El Ayuntamiento de San Fernando de Henares, con independencia de las obligaciones consignadas en este pliego, conservará la titularidad del servicio que se contrata, ostentando los poderes de Policía necesarios para asegurar la buena marcha del mismo.

A estos efectos, todos los logotipos de los uniformes del personal y de los vehículos que se utilicen en el servicio objeto del contrato llevarán la identificación del Ayuntamiento de San Fernando de Henares.

4º.- DURACIÓN DEL CONTRATO

El plazo de duración del contrato se fija en **QUINCE (15) AÑOS**, contados a partir del día siguiente a la formalización del contrato, no pudiéndose iniciar la ejecución del mismo sin la previa formalización, según lo dispuesto en el art. 54.4 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (TRLCAP)

El plazo podrá ser prorrogado, por mutuo acuerdo de las partes, por un plazo de **DOS (2) AÑOS**.

Finalizado el contrato y hasta que un nuevo adjudicatario se haga cargo del mismo, el adjudicatario vendrá obligado a continuar con la prestación de los servicios.

5º.- PRESUPUESTO DE LA LICITACIÓN.-

El presupuesto máximo del contrato que servirá de base a la licitación se fija en **SESENTA Y NUEVE MILLONES (69.000.000,00) DE EUROS**, IVA incluido, **(4.600.000,00€/año)**, cantidad que podrá ser mejorada, para el Ayuntamiento, por los licitadores en sus proposiciones.

Se entenderá que el importe de cada proposición es el de la suma del precio ofrecido más el Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA), debiendo además figurar desglosados ambos conceptos.

6º.- FORMA DE FINANCIACIÓN.

El inicio del contrato está previsto para mayo de 2.008, siendo su financiación con cargo a los Presupuestos Municipales de los ejercicios presupuestarios que más abajo se indican, por los importes que igualmente se relacionan:

<u>EJERCICIO</u>	<u>PARTIDA</u>	<u>IMPORTE/EUROS</u>
2008	0803 442 22700	3.066.666,68
2009	0903 442 22700	4.600.000,00
2010	1003 442 22700	4.600.000,00
2011	1103 442 22700	4.600.000,00
2012	1203 442 22700	4.600.000,00
2013	1303 442 22700	4.600.000,00
2014	1403 442 22700	4.600.000,00
2015	1503 442 22700	4.600.000,00
2016	1603 442 22700	4.600.000,00
2017	1703 442 22700	4.600.000,00
2018	1803 442 22700	4.600.000,00
2019	1903 442 22700	4.600.000,00
2020	2003 442 22700	4.600.000,00
2021	2103 442 22700	4.600.000,00
2022	2203 442 22700	4.600.000,00
2023	2303 442 22700	1.533.333,32

7º.- FORMA DE PAGO.-

El pago se efectuará por mensualidades vencidas previa presentación de factura por importes conseguidos mediante doceavas partes del precio anual, con el Visto Bueno de la Dirección del Área de Infraestructuras, Obras y Servicios y previos los trámites contables establecidos en las disposiciones vigentes.

8º.- CONSTITUCIÓN DE GARANTÍAS.- PLAZO GARANTÍA

Las garantías se depositarán en la CAJA MUNICIPAL de este Ayuntamiento y se podrán constituir en metálico o en cualquier otro medio de los admitidos por el artículo 35.1 y 36.1 apartados a), b) y c) del TRLCAP. En el caso de que se optara por el Aval prestado, en la forma y condiciones reglamentarias, por alguno de los Bancos, Cajas de Ahorros, Cooperativas de Crédito y Sociedad de Garantía Recíproca autorizados para operar en España, o Certificado de Crédito y Caución,

se realizará según los modelos que, como anexo II, se acompañan a este Pliego.

a) Provisional.- Para tomar parte en la licitación es preciso constituir una garantía Provisional por importe de **CIEN MIL (100.000,00) EUROS**, la cual será devuelta a los licitadores, una vez que se efectúe la adjudicación del contrato o se declare desierta la licitación, excepto al adjudicatario que le será devuelta una vez haya constituido la garantía definitiva.

b) Definitiva.- El adjudicatario del contrato, a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones contraídas, vendrá obligado a constituir una garantía definitiva, por el importe de **CUATROCIENTOS MIL (400.000,00) EUROS**

El plazo para la constitución de la citada garantía será de quince días contados desde el siguiente a aquel en que fuese notificado el adjudicatario a tal efecto y será devuelta según lo previsto en los artículos 44 y 47 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, una vez transcurrido **UN (1) AÑO** desde la finalización del contrato, y siempre y cuando hayan sido cumplidas por éste todas las obligaciones contractuales.

9º.- CAPACIDAD PARA CONCURRIR.-

Podrán concurrir a esta licitación las personas naturales o jurídicas, que se hallen en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, y no estén comprendidas en ninguno de los casos de prohibición señalados en el artículo 20 de del Texto Refundido de la Ley Contratos de las Administraciones Públicas y acrediten su solvencia económica, financiera, técnica y profesional conforme a los artículos 16 y 19 del citado Texto Refundido mediante los medios que se indican en la cláusula 11^a. Sobre A. punto 4, de este Pliego.

Asimismo podrán hacerlo por sí o representadas por persona autorizada, mediante poder bastante.

Cuando en representación de una Sociedad concorra algún miembro de la misma, deberá justificar documentalmente que está facultado para ello. Tanto en uno como en otro caso, al representante le afectan las causas de incapacidad e incompatibilidad citadas.

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

Los poderes y documentos acreditativos de la personalidad, se acompañarán a la proposición **bastanteados por el Sr. Secretario de la Corporación**, a cuyo efecto deberán ser presentados previamente, con una anticipación mínima de veinticuatro horas a la entrega de la proposición en la Secretaría General del Ayuntamiento, Plaza de España s/n y en horario de 11 a 13 horas, abonándose, previamente, la tasa por expedición de "bastanteos", que según las Ordenanzas Municipales , para el año 2.007, está fijada en 48,37 Euros.

10º.- PUBLICIDAD.-

El procedimiento de esta licitación es abierto, mediante concurso, al amparo de lo establecido en el artículo 159.1) del TRLCAP, por lo que se le dará publicidad al mismo, según lo que dispone el art. 78.1 del TRLCAP, en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid. Asimismo se le dará publicidad en el Boletín Oficial del Estado.

11º PROPOSICIONES, DOCUMENTOS Y PLAZO DE PRESENTACIÓN

Igualmente, en el mismo lugar y horarios señalados, en el plazo de **TREINTA (30) DÍAS NATURALES**, contados desde el siguiente a aquel en que aparezca el anuncio en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid o Boletín Oficial del Estado que lo publique el último y hasta las 14 horas del día en que se cumpla dicho plazo, podrán presentarse las proposiciones, dentro tres sobres cerrados y con la firma del presentador en el reverso, en cuyas portadas deberá figurar la inscripción: "**Proposición para tomar parte en el concurso para la GESTIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE RECOGIDA Y TRANSPORTE DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS Y LIMPIEZA**

VIARIA, EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE SAN FERNANDO DE HENARES". El sobre A se subtitulará "Documentación administrativa" el B "Proposición económica", y el C "Referencias Técnicas" debiendo contener, cada uno, los siguientes documentos, bien originales o mediante copias de los mismos que tengan carácter de auténticas conforme a la legislación vigente.

SOBRE A

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

a) Para Empresas españolas:

Documento Nacional de Identidad, caso de que el licitador sea persona física que actúe por si misma. Documentación que acredite la personalidad jurídica de las empresas mediante Escritura de Constitución o Modificación inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuera, Escritura o Documento de Constitución, Estatutos o Acto Fundacional, en el que constaren las normas por las que se regula su actividad inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro Oficial.

b) Para las Empresas no españolas de Estados miembros de la Comunidad Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico-Europeo:

Inscripción en los Registros o presentación de las certificaciones que se indican en el anexo I del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas

- c) Poder bastantado por el Sr. Secretario de la Corporación, si se obra en representación de otra persona o entidad.
- d) En caso de concurrir a la licitación varias empresas constituyendo una unión temporal, cada una de ellas deberá acreditar su personalidad y capacidad, indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que suscriben las proposiciones, la participación de cada una de ellas, designando un representante o apoderado único de la unión que, durante la vigencia del contrato, ha de ostentar la representación de la unión ante la Administración.

3. Declaración responsable del licitador otorgada ante la Autoridad Judicial, Administrativa, Notario u Organismo cualificado, haciendo constar que no se halla incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar enumeradas en el art. 20 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (TRLCAP), según modelo adjunto.(anexo I)

4. Justificación de solvencia económica, financiera, técnica y profesional mediante los siguientes documentos:

- a) Informe de Instituciones financieras acreditativo de la solvencia económica y financiera y declaración responsable en la que se manifieste el compromiso de suscribir justificante de la existencia de un seguro cuyos mínimos será los siguientes:

Seguro de Responsabilidad Civil

- Responsabilidad Civil general o de explotación: 600.000,00€
- Responsabilidad Civil patronal: 150.000,00€
Sublímite mínimo por víctima : 150.000,00€
- Fianzas y defensas civil/criminal: incluidas.

- b) Tratándose de personas jurídicas, presentación de las cuentas anuales o extracto de las mismas
- c) Declaración relativa a la cifra de negocio global y de los servicios realizados por la empresa en el transcurso de los tres últimos ejercicios.

- d) Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años que incluya importe, fecha y beneficiarios públicos o privados de los mismos.
- e) Declaración que indique el promedio anual de personal, con mención, en su caso, del grado de estabilidad en el empleo y la plantilla del personal directivo durante los últimos tres años.
- f) Declaración del material, instalaciones y equipo técnico de que disponga el empresario para la realización del contrato.
- g) Declaración de las medidas adoptadas por el licitador para controlar la calidad, así como de los medios de estudio de investigación de que dispongan.

5. En relación con el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social, a tenor de lo dispuesto en el art. 20.f) del TRLCAP y arts. 13 y 14 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, deberá aportar, en su caso, los siguientes documentos:

- a) Original o copia compulsada del alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato, siempre que ejerza actividades sujetas a dicho impuesto, en relación con las que venga realizando a la fecha de presentación de su proposición, referida al ejercicio corriente, o el último recibo, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

Sin perjuicio de la obligación de acreditar el alta en el impuesto, en el supuesto de encontrarse en alguna de las exenciones establecidas en el artículo 83.1, apartados b), e) y f) de la Ley 39 1988, de 29 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en su nueva redacción dada por Ley 51/2002, de 27 de diciembre, deberá acreditarse mediante resolución expresa de la concesión de la exención de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, o declaración responsable de tener una cifra de negocio inferior a 1.000.000 de euros respecto de los sujetos pasivos enunciados en la letra c) del artículo 83.1 de la mencionada Ley con excepción de las personas físicas.

Se exceptúa de estos requisitos los sujetos pasivos a que se refiere el artículo 83.1 apartados a), d), g) y h) de la citada Ley.

- b) Certificación administrativa que acredite haber presentado, si estuvieren obligadas, las declaraciones del I.R.P.F., o del Impuesto de Sociedades, según se trate de personas o entidades sujetas a uno u otro impuesto, así como las correspondientes declaraciones de los pagos a cuenta o fraccionados que en cada caso procedan, y de haber presentado las declaraciones periódicas por el Impuesto sobre el Valor Añadido, así como la declaración resumen anual.
- c) Certificación administrativa de no existir deudas con el Estado, ni con el Ayuntamiento de San Fernando de Henares, de naturaleza tributaria en periodo ejecutivo o, en el caso de contribuyentes contra los que no proceda la utilización de la vía de apremio, deudas no atendidas en período voluntario. Para la expedición de la certificación administrativa del Ayuntamiento de San Fernando de Henares, se presentará escrito solicitando la expedición de dicho documento en el Registro Municipal de este Ayuntamiento, con una anterioridad de tres días a la fecha de finalización del plazo de presentación de ofertas.
- d) Certificación administrativa que acredite la inscripción del licitador en el sistema de la Seguridad Social y, en su caso, si se tratare de un empresario individual, afiliado y en alta en el régimen que corresponda por razón de la actividad; haber afiliado, en su caso, y haber dado de alta a los trabajadores que presten servicios en la empresa; haber presentado los documentos de cotización correspondientes a las cuotas de la Seguridad Social y, si procediese, de los conceptos de recaudación conjunta con las mismas, así como de las asimiladas a aquéllas a efectos recaudatorios, correspondientes a los doce meses anterior a la fecha de solicitud de la certificación; estar al corriente en el pago de las cuotas o de otras deudas con la Seguridad Social.

La documentación exigida en el apartado 5 a),b),c),d), podrá ser sustituida por una declaración responsable que comprenda expresamente la circunstancia de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa establecida en los citados apartados, deberá presentarse antes de la adjudicación por la empresa que vaya a resultar adjudicataria del contrato, en un plazo máximo de cinco días hábiles desde que le sea requerida.

SOBRE B

PROPOSICIÓN ECONÓMICA AJUSTADA AL SIGUIENTE MODELO:

"Don _____, vecino de _____, con domicilio en _____ con DNI nº _____ en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio (o en representación de _____) hace constar:

Que enterado de los Pliegos de Condiciones y Pliego de Cláusulas Administrativas (Particulares) aprobados por ese Ayuntamiento, a regir en el Concurso para la contratación de la **“GESTIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE: RETIRADA Y TRANSPORTE DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS; RECOGIDA, LIMPIEZA Y COLOCACIÓN DE CONTENEDORES; LIMPIEZA VIARIA , EN EL TERMINO MUNICIPAL DE SAN FERNANDO DE HENARES”**, se compromete a su ejecución con arreglo a los citados documentos, por un precio de (en letra y cifra) _____ euros, más la cantidad de (en letra y cifra) _____ euros, en concepto del IVA repercutido, lo que hace un total de (en letra y cifra) _____ Euros; y en un plazo de duración del contrato de **QUINCE (15) AÑOS**.

Asimismo, se obliga al cumplimiento de lo legislado o reglamentado en materia laboral y tributaria.

En _____ a de _____ de 2.00
FIRMA

SOBRE C

La forma y contenido de este sobre se realizará conforme a lo establecido en la **Condición 8ª** (páginas de la 46 a la 60, incluidas) del Pliego de Condiciones Técnicas.

Las proposiciones podrán también presentarse por correo administrativo, dentro del plazo de presentación de ofertas, en cuyo caso el interesado deberá acreditar, con el resguardo correspondiente, la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar el mismo día al órgano de contratación, por TELES, FAX o TELEGRAMA, la remisión de la proposición. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el Ayuntamiento con posterioridad a la fecha de la terminación del plazo señalado en el anuncio. Transcurridos, no obstante, diez días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

A efectos de la finalización del plazo de presentación, el sábado será considerado día inhábil.

12º. - MESA DE CONTRATACIÓN.

Conforme al acuerdo adoptado por el Ayuntamiento Pleno de fecha 26 de junio de 2007, la Mesa de Contratación estará integrada o constituida del modo siguiente:

PRESIDENCIA: Dª Mª PAZ ROMERO URBANO,
Concejala del Área de Hacienda, por delegado de
la Alcaldía.

VOCALES : D. ALBERTO LÓPEZ CABRERA,
Concejal del Área de Infraestructuras, Obras y
Servicios.

Un/a Concejales del Grupo
Político de Izquierda Unida.

Un/a Concejales del Grupo
Político Socialista.

Un/a Concejal del Grupo Político del Partido Popular.

D. CARLOS AGUIRRE MARTÍNEZ, Director del Área de Infraestructuras, Obras y Servicios.

Un/a Técnico Municipal designado por la Alcaldía o Concejal Delegado, atendiendo a su experiencia profesional en este tipo de contratos.

D. MARIO HERMIDA FERRER, Secretario General de la Corporación.

D. ALFONSO CORONA SUANZES, Interventor de la Corporación

Todos los anteriores actuarán con voz y voto.

- SECRETARIO/A: Un/a Funcionario/a o empleado/a municipal adscrito a la Unidad de Contratación y Compras, y en su defecto, podrá ser designado entre el personal adscrito a la Concejalía de Hacienda, a los meros efectos de levantar acta, con voz y sin voto.

13º.- EXAMEN DE LAS PROPOSICIONES. APERTURA DE PROPOSICIONES.

a) Calificación de Documentos.

A las 9,30 horas del día siguiente hábil a aquel en que finaliza el plazo de presentación de proposiciones, se constituirá la Mesa de Contratación para proceder a la calificación de la documentación general presentada por los licitadores en el sobre "A". Si la Mesa de Contratación observara defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará verbalmente a los interesados y lo hará público a través de un anuncio en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de San Fernando de Henares, concediendo un plazo no superior a tres días hábiles para que los licitadores lo corrijan o subsanen.

b) Valoración de los criterios de selección de las empresas.

La Mesa, una vez 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 a que hace referencia el art. 11 del Reglamento General de la Ley de Contratos aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, con pronunciamiento expreso sobre los admitidos a la licitación, los rechazados y las causas de su rechazo.

c) Apertura del sobre "B" y "C"

Una vez realizadas las actuaciones previstas en los dos apartados anteriores, y transcurridos cinco días hábiles contados a partir del siguiente día hábil a la fecha de finalización del plazo de presentación de proposiciones a las 9.30 horas, en **Acto público**, la Mesa procederá a la apertura de las proposiciones". El acto comenzará 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 Libro de Registro de Proposiciones, 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 entregadas.

Por la Presidencia de la Mesa se 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. 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 Seguidamente la Mesa procederá a la apertura del sobre "B" de las proposiciones admitidas dando lectura a la proposición económica, procediéndose a continuación a la apertura del sobre "C".

La Mesa de Contratación podrá solicitar, antes de formular la propuesta de adjudicación, los informes técnicos que considere necesario para la valoración de las proposiciones presentadas mediante los criterios objetivos que se establecen en la cláusula 14º de este Pliego, y una vez emitidos éstos, se reunirá la Mesa de Contratación y

realizará propuesta de adjudicación que elevará al órgano de contratación.

14º.- CRITERIOS BASE PARA LA ADJUDICACIÓN:

Los criterios objetivos que servirán de base para la adjudicación del concurso por orden decreciente de importancia serán los que figuran en la condición 12ª del Pliego de Condiciones Técnicas (páginas 65 a 68, ambas inclusive) unidas al expediente por cuya causa no se reproducen.

15º.- ADJUDICACIÓN DEFINITIVA.EFECTOS. GASTOS.

El Órgano de Contratación, a la vista de la propuesta de la Mesa de Contratación, efectuará la adjudicación del contrato. Si el órgano de contratación no adjudicara el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa, deberá motivar su decisión. También podrá declarar desierta la contratación si en su apreciación estimara que ninguna de las proposiciones presentadas resulta conveniente para el interés público, debiendo igualmente motivar su decisión.

La adjudicación definitiva, una vez acordada por el órgano municipal competente, será notificada al adjudicatario, el cual:

1º) Dentro de los 15 días siguientes a aquel en que reciba la notificación, deberá presentar en la unidad de contratación, el documento que acredite haber constituido la garantía definitiva y, en su caso, complementaria y recibos de pago de anuncios que genere el concurso y los preparatorios y de formalización del contrato.

Asimismo, antes de la formalización del contrato, deberá acreditar la suscripción de la póliza de seguro de Responsabilidad Civil y justificante del pago, que a continuación se especifica:

- Responsabilidad Civil general o de explotación : 600.000,00€
- Responsabilidad Civil patronal: 150.000,00 €
Sublímite mínimo por víctima: 150.000,00€
- Fianzas y defensas civil/criminal: incluidas.

2º) En el plazo de los treinta días siguientes, contados del mismo modo, deberá comparecer igualmente en la Unidad de Contratación, para la formalización del correspondiente contrato en documento administrativo

El contrato se entenderá aceptado "a riesgo y ventura", con arreglo al artículo 98 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Gastos: Serán por cuenta del adjudicatario los siguientes gastos:

- a) Los de anuncios que generen el concurso tanto de convocatoria como de adjudicación.
- b) Los tributos estatales, autonómicos y municipales que deriven del contrato.
- c) Asumir el pago del IVA, que se entenderá incluido dentro del precio de adjudicación.
- d) Los de formalización pública del contrato, en su caso.

16º.- CASOS DE IMPOSICIÓN DE SANCIONES AL CONTRATISTA. RESOLUCIÓN Y DENUNCIA DEL CONTRATO.-

1. Si el contratista incumpliere las obligaciones que le incumban, la Corporación estará facultada para exigir el cumplimiento o declarar la resolución del contrato.
2. El adjudicatario será responsable de los daños que por negligencia o incumplimiento se ocasionen a las vías públicas y sus elementos, árboles, zonas de césped y demás elementos de propiedad municipal. La valoración de los daños será efectuada por el técnico municipal competente y su importe será deducido de la certificación mensual.
3. Por la defectuosa ejecución del servicio y otros incumplimientos el adjudicatario podrá ser sancionado, previa audiencia, con arreglo al siguiente cuadro de infracciones y sanciones:

CUADRO DE INFRACCIONES Y SANCIONES AL
--

CONTRATISTA.

3.1. Se considerarán Faltas Leves las siguientes:

- 3.1.1. La incorrecta uniformidad y/o la falta de elementos de seguridad personal se sancionará con multas de 500 € por trabajador y día de incumplimiento.
- 3.1.2. El retraso en el horario de comienzo del servicio e sancionará con 1.000 € por día.
- 3.1.3. La demora en el comienzo de la prestación de los servicios, o en la presentación de informe o documento, superior a un día sobre la fecha prevista, salvo por causa de fuerza mayor será sancionada con multa de 1.000 € por día.
- 3.1.4. Introducir o empujar los productos del barrido o restos de basura en los imbornales, pozos de registro, solares, zonas verdes espacios abiertos, bajo los vehículos estacionados etc. se sancionará con multa de 1.500 €
- 3.1.5. La falta de decoro y de educación, las discusiones e insultos con el vecindario se sancionará con multa de 1.500 €
- 3.1.6. No informar diaria e inmediatamente sobre las incidencias del servicio o de las causas por las que no haya podido prestarse un servicio habitual o programado se sancionará con multa de 1.500€.

3.2. Se considerarán Faltas Graves las siguientes:

- 3.2.1. El abandono parcial del servicio durante un día se sancionará con multa de 3.000 €/día. Si este hecho se repitiera en días sucesivos el valor de la sanción por día se incrementará en cascada por importe de 1.000 € al día hasta la rescisión del contrato y pérdida de la fianza. Todo lo anterior con

independencia de la deducción del costo de los servicios no realizados.

- 3.2.2. El no transportar los productos de limpieza en la jornada de trabajo será sancionado con multas de 3.000 € por día, con independencia de la deducción del costo del trabajo no realizado.
- 3.2.3. La prestación manifiestamente defectuosa y/o irregular del servicio con incumplimiento de las condiciones establecidas en Pliego o mejoras en oferta, será sancionadas con multa de 3.000 € y deducción, en su caso, del costo del servicio realizado defectuosamente.
- 3.2.4. La variación de itinerarios sin la autorización previa del Ayuntamiento será sancionado con multas de 3.000 €
- 3.2.5. Las riñas o peleas entre el personal de la contrata durante la realización del servicio se sancionará con multas de 3.000 €.
- 3.2.6. La suciedad, estado, o aspecto de abandono y mal trato de los vehículos, maquinaria, vestuario y en general de los distintos medios del contratista puestos a disposición del servicio será sancionado con multas de 3.500 €.
- 3.2.7. El abandono del servicio durante un día, con independencia de la deducción del costo del servicio no realizado será sancionado con multa de 6.000 €.
- 3.2.8. El incumplimiento de horario y/o el retraso sistemático en la realización de los servicios o de los trabajos u órdenes coyunturales del Ayuntamiento será sancionado con multa de 6.000 € y deducción del servicio no realizado.

3.2.9. El trabajo de los vehículos y maquinaria sin los elementos de seguridad y legalización propias de su homologación será sancionado con multa de 6.000 €.

3.2.10. La desobediencia inexcusable a las órdenes que dé el Ayuntamiento por escrito para corregir deficiencias en el desarrollo de los servicios será sancionado con multa de 6.000 €.

3.2.11. La realización defectuosa de los servicios contratados será sancionado con multa de 6.000 € y deducción de la totalidad de este servicio realizado defectuosamente

3.2.12. La reincidencia en la comisión de infracciones leves será sancionado con multas de 6.000 €.

3.2.13. La ocultación de información o negligencia en facilitar datos necesarios para conocer el desarrollo puntual y real del servicio contratado será sancionado con multas de 6.000€.

3.3 Se considerarán Faltas Muy Graves las siguientes:

3.3.1. La utilización de vehículos y maquinaria no adscrita al servicio sin la autorización previa del Ayuntamiento será sancionado con multa de 6.000 €.

3.3.2. Realizar tareas distintas de las propias del contrato, percibiendo, o no, contraprestación o remuneración, sin permiso del Ayuntamiento será sancionado con multas de 9.000 €.

3.3.3. El mantenimiento defectuoso recurrente y mala imagen de vehículos y equipamiento de personal será sancionado con multas de 9.000 €.

3.3.4. La utilización por parte de la contrata, de vehículos y maquinaria propia del servicio en otras funciones o trabajos y sin la autorización previa del Ayuntamiento será sancionado con multa de 12.000 €

3.3.5. El incumplimiento de las obligaciones laborales de la Seguridad e Higiene y de Seguridad Social con el personal adscrito al servicio será sancionado con multa de 15.000 €

3.3.6. No estar al corriente en el pago de las primas del seguro obligatorio de los vehículos será sancionado con multa de 15.000€

3.3.7. El abandono del servicio durante más de un día, con independencia de la deducción del costo del servicio no realizado será sancionado con multa de 24.000 €

3.3.8. La prestación manifiestamente defectuosa o irregular del servicio con incumplimiento de las condiciones establecidas en el Pliego o mejora de la oferta será sancionado con multa de 24.000 €

3.3.9. La comisión reiterada de infracciones será sancionado con multas comprendidas entre los 6.000 y los 36.000 €

3.3.10. La reincidencia en la comisión de infracciones graves será sancionado con multas de 36.000 €.

4. Competencia para la imposición de sanciones:

4.1. Las faltas **Leves** serán sancionadas por la **Concejalía de Infraestructuras, Obras y Servicios.**

4.2. Las faltas **Graves**, serán sancionadas por la **Junta de Gobierno Local.**

4.3. Las faltas **Muy Graves**, serán sancionadas por el **Ayuntamiento Pleno**.

5. En caso de huelga o cierre patronal, la empresa adjudicataria está obligada a poner a disposición del Ayuntamiento los materiales y elementos adscritos al servicio sin perjuicio de su obligación de asumir, en cualquier circunstancia, los gastos del servicio y la responsabilidad que le corresponda.

6. La empresa adjudicataria deberá responder de toda la indemnización civil de daños por accidentes que ocasione en el desarrollo del servicio y será, asimismo, responsable civil y administrativamente ante el Ayuntamiento, por las faltas que cometan sus trabajadores con motivo de la defectuosa prestación de los servicios.

7. Son causas de Resolución del contrato:

a) La muerte o incapacidad sobrevenida del contratista individual o la extinción de la personalidad jurídica de la sociedad contratista.

b) La declaración de quiebra, de suspensión de pagos, de concurso de acreedores o de insolvente fallido en cualquier procedimiento o el acuerdo de quita y espera.

c) El mutuo acuerdo entre la Administración y el contratista.

d) La falta de prestación por el contratista de la garantía definitiva o las especiales o complementarias de aquélla y la no formalización del contrato en los plazos previstos en este Pliego, siendo sus efectos los establecidos en el art. 54.3 del TRLCAP.

e) La demora superior a seis meses, por parte del Ayuntamiento de San Fernando de Henares, en la entrega al contratista de la contraprestación económica o de los medios auxiliares que se determinan en los Pliegos de Condiciones Técnicas.

f) El rescate del servicio por el Ayuntamiento.

g) La supresión del servicio por razones de interés público

- h) La imposibilidad de la ejecución del servicio como consecuencia de acuerdos adoptados por la Corporación con posterioridad al contrato.
- i) El incumplimiento de las restantes obligaciones contractuales esenciales.

Los efectos de la Resolución del contrato, serán los establecidos en el art. 169 del TRLCAP.

17°.- SUBCONTRATACIÓN Y CESIÓN DEL CONTRATO

Conforme a lo establecido en el art. 170 del TRLCAP, la subcontratación del servicio sólo podrá recaer sobre prestaciones accesorias.

En cuanto a la cesión del contrato se estará a lo dispuesto en el artículo 114 del citado TRLCAP.

18°.- REVISIÓN DE PRECIOS

1. Las revisiones de precio se presentarán con fecha uno de enero, por períodos comprendidos entre el día uno de enero y el treinta y uno de diciembre.
2. **El primer periodo revisado** será a partir del día **1 de enero de 2.010** y el precio se revisará en más o en menos calculando la incidencia que en su cuantía producen las variaciones oficiales del IPC de los conceptos relacionados más abajo y forman parte del DOCUMENTO 3 de la condición 8ª “FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS”, del Pliego de Condiciones Técnicas.

En esta primera revisión de precios, el período revisado será el comprendido entre el día **1 de enero del año 2.010 y el 31 de diciembre del año 2.010** y se tomará como origen **el índice de precios vigente el 1 de enero de 2.009 y su variación hasta el 31 de diciembre de 2.009**, periodo en el que ya estarán en funcionamiento todos los medios que figuran en contrato.

A partir de esa fecha, el precio vigente del año “n” (la 1ª revisión año 2.010) será el obtenido aplicando al precio del año anterior “n-1” (2.009), los coeficientes de actualización correspondientes (variación IPC enero 2009-diciembre 2009)

3. Prestación del Servicio de RSU-LV mediante percepción de un canon

- 3.1. En relación con el concepto de **PERSONAL**: Se tendrá en cuenta la variación del Índice de Precios al Consumo (IPC), más un coeficiente “k” que fijarán los licitadores y que absorberá , entre otros epígrafes, el correspondiente a actualización de la antigüedad.
- 3.2. En relación con el concepto de **SEGURIDAD SOCIAL**: Se tendrá en cuenta los coeficientes vigentes.
- 3.3. En relación con el concepto de **UNIFORMIDAD**: Se tendrá en cuenta la variación del “IPC” durante el periodo de la revisión.
- 3.4. En relación con el concepto **MATERIAL DE CONSUMO Y REPOSICIÓN**: Se tendrá en cuenta la Variación del “IPC” durante el periodo de la revisión.
- 3.5. En relación con el concepto **COMBUSTIBLE**: Se tendrá en cuenta la variación del “IPC”, durante el periodo de la revisión
- 3.6. En relación con el concepto **MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DEL MATERIAL INVENTRIABLE**: Se tendrá en cuenta la variación del “IPC” durante el período de revisión.
- 3.7. En relación con el concepto de **GASTOS GENERALES Y BENEFICIO INDUSTRIAL**: Se mantendrá el porcentaje presentado en la oferta que se aplicará sobre el costo de la ejecución material revisado.
- 3.8. En relación con el concepto **IMPUESTO SOBRE EL VALOR AÑADIDO**: Se mantendrá el vigente en cada momento.

4. Prestación del Servicio de RSU-LV mediante abono según Cuadro de Precios.

- 4.1. La revisión del Cuadro de Precios se hará aplicando al costo de cada precio unitario el coeficiente que supone la variación del

costo de la ejecución material de los trabajos de RSU-LV de ese año respecto al anterior: $(C_n / C_{n-1}) = Q_n$.

C_n → Canon anual año “n”

C_{n-1} → Canon anual año “n-1”

Q_n → Coeficiente de actualización de los precios unitarios para año “n”

19°.- REVERSIÓN DEL SERVICIO

Cuando finalice el plazo contractual el servicio revertirá a la Administración, debiendo el contratista entregará las instalaciones en el estado de conservación y funcionamiento adecuados.

Un mes antes de la finalización del contrato, se procederá por los Técnicos municipales competentes a adoptar las disposiciones encaminadas a que la entrega de las instalaciones se verifiquen en las condiciones de conservación y funcionamiento, conforme a lo dispuesto en el artículo 164.1 y 2 del TRLCAP.

20°.- LEYES ESPECIALES.-

Será de cumplimiento obligatorio, por parte del adjudicatario, las normas vigentes en materia laboral y tributaria y caso de precisarse bienes o servicios que no sean de origen comunitario, haber cumplido, para su importación, con la legislación vigente en tal materia.

21°.- JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA.-

Los litigios derivados del contrato se entenderán siempre sometidos a los Tribunales competentes con jurisdicción en el lugar en que la Corporación tiene su sede.

22°.- RÉGIMEN JURÍDICO.-

El contrato, que en base a este Pliego de Condiciones se realice, tendrá carácter administrativo y la relación jurídica será la de concierto con persona natural o jurídica para la prestación del servicio público conforme a lo dispuesto en el art. 156 c) del TRLCAP y 186 del RGCAP. En todo lo no previsto en este Pliego, se estará a lo dispuesto en el Texto

Refundido de la Ley de Contratos de Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio; Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre; Ley 7/95 de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local; Texto Refundido de Disposiciones legales vigentes en material de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/86 de 18 de abril; Ley 11/99, de 21 de abril, de modificación de la Ley 7/95, de 2 de abril, y en el Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales.

En caso de contradicción entre el presente Pliego de Cláusulas Administrativas (Particulares) con el Pliego de Condiciones Técnicas o alguno de sus anexos, prevalecerá lo dispuesto en este Pliego.

San Fernando de Henares a trece de diciembre de 2007

DILIGENCIA. Pliego aprobado por el Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el 28 de diciembre de 2007.

ANEXO I

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE (Para Sociedades)

D. _____ en representación de la
Sociedad _____

DECLARA:

Que la citada Sociedad, sus Consejeros Directivos, administradores y representantes legales, así como el firmante no se hallan comprendidos en ninguna de las causas de prohibición para contratar establecidas en los arts 15 al 20 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, o en cualquier otra disposición aplicable.

Que la citada Sociedad se encuentra al corriente en las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

Que la mencionada empresa, comprende una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato y su finalidad o actividad tiene relación directa con el objeto del contrato.

Para que así conste y a los efectos de contratar con el Ayuntamiento de San Fernando de Henares (Madrid), firmo la presente en San Fernando de Henares, a _____ de _____ de 200

FIRMA

ANEXO II Modelo de Aval

La entidad (razón social de la entidad o sociedad de garantía recíproca)....., NIF.....
con domicilio (a efectos de notificaciones y requerimientos) en la calle/plaza/avenida
.....C.P..... y en su nombre (nombre y apellidos de los Apoderados)
.....
con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta del bastanteo de poderes que se
reseña en la parte inferior de este documento,

AVALA

a: (nombre y apellidos o razón social del avalado)
....., NIF, en virtud de lo dispuesto por (Texto Refundido de la Ley de Contratos de
las Administraciones Públicas; artº 35.1 o 36.1, según se trata de garantía provisional o definitiva)
para responder de las obligaciones siguientes: (detallar si es Garantía Provisional o Definitiva y el objeto del
contrato), ante el Ayuntamiento de San Fernando de Henares, por importe de: (en letra)
.....EUROS (en cifra)

La Entidad avalista declara bajo su responsabilidad, que cumple con los requisitos previsto en
el artículo 56.2 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Este
aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de
excusión y con compromiso de pago al primer requerimiento del Ayuntamiento de San Fernando de
Henares, con sujeción a los términos previstos en la legislación de Contratos de las Administraciones
Públicas, en sus normas de desarrollo.

El presente aval estará en vigor hasta que el órgano de contratación del Ayuntamiento de San
Fernando de Henares, habilitado legalmente para ello, autorice su cancelación o devolución de
acuerdo con lo establecido en la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y legislación
complementaria.

(lugar y fecha)
(razón social de la entidad)
(firma de los Apoderados)

BASTANTEO DE PODERES POR LA ASESORÍA JURÍDICA DE LA CGD
O ABOGACÍA DEL ESTADO

Provincia:

Fecha:

Número o Código:

Modelo de certificado de seguro de caución

Certificado número (1).....(en adelante, asegurador) con domicilio en , calle , y NIF/ CIF debidamente representado por don (2) , con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta del bastanteo de poderes que se reseña en la parte inferior de este documento,

ASEGURA

A (3)NIF/CIF..... , en concepto de tomador del seguro, ante el Ayuntamiento de San Fernando de Henares (Madrid), en adelante asegurado, hasta el importe de euros (4) en los términos y condiciones establecidos en la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, normativa de desarrollo y pliego de cláusulas administrativas particulares por la que se rige el contrato de (5) , en concepto de garantía (6) para responder de las obligaciones, penalidades y demás gastos que se puedan derivar conforme a las normas y demás condiciones administrativas precisadas frente al asegurado.

La entidad aseguradora declara, bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos exigidos en el artículo 57.1 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

La falta de pago de la prima, sea única, primera o siguientes, no dará derecho al asegurador a resolver el contrato, ni éste quedará extinguido, ni la cobertura del asegurador suspendida, ni éste liberado de su obligación, caso de que el asegurador deba hacer efectiva la garantía.

El asegurador no podrá oponer al asegurado las excepciones que puedan corresponderle contra el tomador del seguro.

El asegurador asume el compromiso de indemnizar al asegurado al primer requerimiento de éste, en los términos establecidos en la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, y normas de desarrollo.

El presente seguro de caución estará en vigor hasta que el órgano de contratación del Ayuntamiento de San Fernando de Henares, habilitado legalmente para ello, autorice su cancelación o devolución, de acuerdo con lo establecido en la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, y legislación complementaria.

En..... a de de

Firma:
Asegurador

BASTANTEO DE PODERES POR LA ASESORÍA JURÍDICA DE LA C.G.D.
O ABOGACÍA DEL ESTADO

Provincia: Fecha: Número o Código

Instrucciones para la cumplimentación del modelo

(1) Se expresará la razón social completa de la entidad aseguradora.

(2) Nombre y apellidos del Apoderado o Apoderados.

(3) Nombre de la persona asegurada

(4) Importe en letras por el que se constituye el seguro.

(5) Identificar individualmente de manera suficiente (naturaleza, clase, etc.) el contrato en virtud del cual se presta la caución.

(6) Expresar la modalidad de seguro de que se trata, provisional, definitiva, etc