

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE Y ELIMINACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS DE PEÑÍSCOLA

CUADRO RESUMEN DE LAS CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO

	Número de expediente	9/2009
1	Objeto del contrato	Contrato de servicios. Transporte y eliminación de residuos sólidos urbanos de Peñíscola
2	Código de clasificación	CPV 2008: 90512000-9, 90513000-6 y 90514000-3 (Servicios de transporte de desperdicios, servicios de tratamiento y eliminación de desperdicios y residuos no peligrosos, y servicios de reciclado de desperdicios) CPA 2002: 90.02.20 (residuos urbanos)
6	Dependencia que tramita el expediente	Contratación (Secretaría)
35	Responsable del contrato	Se nombrará, en su caso, por el órgano de contratación
6	Tramitación del expediente	Ordinaria
6	Procedimiento de adjudicación	Abierto
14	Clasificación	GRUPO R, Subgrupo 5, categoría D
8	Precio unitario máximo (transferencia, transporte, eliminación y/o tratamiento)	109,04 €/T, IVA incluido (Principal: 94 €, IVA: 15,04 €)
8	Presupuesto base de licitación anual estimado	1.581.080 €, IVA incluido (Principal: 1.363.000 €, IVA: 218.080 €)
10	Aplicación presupuestaria	4420-22700 del Presupuesto Municipal 2009
11	Revisión de precios	Procederá, en caso de prórroga del contrato
19	Plazo y horario de presentación de proposiciones	15 días naturales, contados desde la publicación del anuncio de licitación en el BOP Horario: de 9 a 14 horas
21	Variantes y mejoras	No se admiten
15	Garantía provisional	No se exige
15	Garantía definitiva	El 5% del importe anual de adjudicación estimado, IVA excluido
20	Criterios de adjudicación	1. Porcentaje de baja sobre el tipo de licitación 2. Duración del contrato con el gestor de la eliminación y/o tratamiento (mínimo dos años) 3. Certificados de calidad 4. Proyecto de explotación del servicio
9	Plazo de ejecución	1 año, prorrogable por otro
41	Plazo de garantía	No se establece
16	Publicidad	BOP, Perfil de Contratante y Tablón de Anuncios





PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE Y ELIMINACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS DE PEÑÍSCOLA

I.- DISPOSICIONES GENERALES

1. OBJETO DE CONTRATO

Constituye el objeto del presente contrato el pesado, la transferencia y el transporte diario de los residuos sólidos urbanos desde el antiguo vertedero municipal de Peñíscola –actualmente clausurado- hasta las instalaciones del gestor de eliminación y/o tratamiento para su eliminación, tratamiento, reciclaje y valorización, con arreglo a las especificaciones contenidas en el presente Pliego y en el Pliego de Prescripciones Técnicas que se adjunta como documento nº 1.

2. CODIFICACIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO

Dicho objeto corresponde a los códigos 90512000-9, 90513000-6 y 90514000-3 (Servicios de transporte de desperdicios, servicios de tratamiento y eliminación de desperdicios y residuos no peligrosos y servicios de reciclado de desperdicios) de la Nomenclatura CPV de la Comisión Europea (DOUE 15.03.2008) y 90.02.20 (residuos urbanos) de la Clasificación Estadística de Productos por Actividades en la Comunidad Económica Europea 2002 (CPA-2002).

3. RÉGIMEN JURÍDICO

Este contrato se considera contrato administrativo de servicios, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 10 y 19.1.a) y en el Anexo II, categoría 20 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público (en adelante LCSP).

Como contrato administrativo su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirá por lo establecido en este Pliego y en el de Prescripciones Técnicas, por la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público y, en cuanto no se encuentre derogado por ésta, por 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. Supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado, aplicables por razón de la materia.

El presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el Pliego de Prescripciones Técnicas tendrán carácter contractual, así como la oferta del adjudicatario y el contrato.

Además de las disposiciones señaladas, el contratista deberá observar lo dispuesto en cualquier otra disposición de carácter sectorial que pueda afectar a los trabajos objeto del contrato y a su ejecución. También deberá observar la normativa reguladora de las relaciones laborales y de seguridad e higiene en el trabajo.

4. NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER MEDIANTE EL CONTRATO

Las necesidades que se pretenden cubrir con el presente contrato son transportar y eliminar los residuos sólidos urbanos generados en el municipio de Peñíscola, desde el antiguo vertedero de la localidad a un vertedero autorizado.



Esta necesidad surge porque el vertedero municipal ha sido clausurado y el contrato de gestión del servicio público de recogida de basuras, que fue adjudicado a la UTE FOBESA, S.A. – AZAHAR JARDINERÍA Y RIEGOS, S.A., junto con la gestión de los servicios públicos de limpieza viaria, limpieza de playas y jardinería, contenía como obligación para el contratista la recogida y el transporte de los residuos sólidos urbanos desde la vía pública donde han sido depositados por los vecinos hasta el vertedero municipal, y hasta la Planta de transferencia o de gestión cuando entre en funcionamiento el Plan Zonal I de eliminación de residuos (artículo 4.3.1 del Pliego de Prescripciones Técnicas del expediente de contratación nº 18/2004); no habiendo entrado aún en funcionamiento, lo que implica la contratación del servicio con una empresa especializada que realice todas las prestaciones características de este tipo de contratos, máxime cuando el Ayuntamiento no cuenta con los medios personales y materiales necesarios para llevarlo a cabo.

5. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

5.1.- El órgano de contratación que actúa en nombre de la Corporación es la Junta de Gobierno Local, en virtud de las competencias delegadas por acuerdo del Ayuntamiento Pleno de 15 de mayo de 2008, publicado en el BOP nº 71, de 10 de junio de 2008.

5.2.- El mencionado órgano tiene facultad para adjudicar el correspondiente contrato administrativo.

6. TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE, PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

6.1.- La tramitación del presente expediente será ordinaria.

6.2.- El presente contrato se adjudicará por procedimiento abierto, de acuerdo con los artículos 141 y siguientes de la LCSP.

6.3.- Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a varios criterios de valoración de ofertas fijados en este Pliego y en el técnico, de conformidad con el artículo 134.1 de la LCSP.

6.4.- Acceso y examen del expediente.- La dependencia que tramita el expediente es el Departamento de Contratación, siendo la persona encargada del mismo Dª. Beatriz Palau, telf. 964 48 00 50.

Los interesados podrán examinar la documentación del expediente de contratación en el Departamento de Contratación, en horario de atención al público (de 9 a 14 horas), pudiendo obtener cuantas aclaraciones fueren precisas mediante llamada telefónica, consulta por fax o correo electrónico (contratacion@peniscola.org). Las partes del expediente que estén disponibles en soporte informático podrán ser consultadas igualmente en el Perfil de Contratante.

7. PERFIL DE CONTRATANTE

La forma de acceder al Perfil de Contratante será a través de la página web del Ayuntamiento de Peñíscola: www.peniscola.org



8. PRECIOS UNITARIOS Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

8.1.- Precio unitario máximo

El precio será como máximo de 109,04 €/T, IVA incluido, de los cuales 94 € corresponden a la ejecución del contrato y 15,04 € al IVA, para el servicio de transferencia, transporte, eliminación y/o tratamiento, desglosado del siguiente modo:

- Transferencia y transporte: 27,84 €/T, IVA incluido
- Eliminación y/o tratamiento: 81,20 €/T, IVA incluido

Dicho precio podrá ser mejorado a la baja por los licitadores.

En la oferta de los licitadores se entenderá siempre comprendido el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido en cada una de las prestaciones objeto de este contrato, si bien dicho impuesto deberá indicarse en partida independiente. En dicha oferta se entenderán incluidos todos los gastos que de acuerdo con el presente Pliego son de cuenta del adjudicatario, así como todos los costes directos e indirectos a los que éste haya de hacer frente para presentar su oferta y cumplir con todas las obligaciones contractuales.

A efectos de calcular el importe de la garantía definitiva a depositar, así como la fórmula de la Cláusula 20.1, se considerará:

- Precio ofertado anual estimado o importe anual de adjudicación estimado: el precio por tonelada (transferencia, transporte, eliminación y/o tratamiento) ofertado por el contratista, multiplicado por las 14.500 toneladas previstas en los pliegos.
- Presupuesto base de licitación anual estimado: el precio por tonelada (transferencia, transporte, eliminación y/o tratamiento) fijado como máximo en los pliegos (109,04 €, IVA incluido), multiplicado por las 14.500 toneladas previstas en los pliegos, resultando un montante de 1.581.080 €.

8.2.- Valor estimado del contrato

El valor estimado del contrato, a efectos de determinar el procedimiento de adjudicación, la publicidad y la competencia del órgano de contratación, calculado según se indica en el artículo 76 de la LCSP, asciende a la cantidad de 2.726.000 € (14.500 toneladas de RSU previstas anualmente por el precio de transferencia, transporte, eliminación y/o tratamiento de cada tonelada fijado estimativamente y como máximo en 94 €, sin IVA, teniendo en cuenta la posible prórroga [14.500 T de RSU/año previstas x 94 € = 1.363.000 € x 2 años = 2.726.000 €]).

9. DURACIÓN DEL CONTRATO Y PRÓRROGA

El contrato tendrá una duración de UN AÑO, contado a partir del día siguiente a la firma del contrato.

El contrato podrá ser prorrogado por mutuo acuerdo de las partes antes de la finalización del mismo, por otro más.

En todo caso, el contrato se dará por finalizado en cuanto entren en funcionamiento las instalaciones del Plan Zonal I. En este caso, la empresa adjudicataria no tendrá derecho a pedir indemnización de ningún tipo.

La garantía definitiva constituida inicialmente se podrá aplicar al período de prórroga sin que sea necesario reajustar su cuantía, salvo que junto con la prórroga se acuerde la modificación del contrato.



10. FINANCIACIÓN DEL CONTRATO

La financiación del contrato para el año 2009 será con cargo a la partida presupuestaria 2009-4420-22700, existiendo crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones que se deriven del cumplimiento del mismo.

El órgano de contratación se comprometerá a consignar y reservar el crédito oportuno en caso de prórroga del contrato.

11. REVISIÓN DE PRECIOS

La revisión de precios procederá en el caso de que se prorrogue el contrato, a partir del primer año de ejecución del mismo, y de conformidad con los artículos 77 a 82 de la LCSP y 104 y 105 del RGLCAP.

En la revisión se aplicará el Índice de Precios al Consumo elaborado por el Instituto Nacional de Estadística correspondiente a los doce meses precedentes y, en base al artículo 78.3 de la LCSP, la revisión no podrá superar el 85% de variación experimentada por dicho índice.

12. 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 máximo de 350 €.

13. GASTOS A ABONAR EN CASO DE RENUNCIA O DESISTIMIENTO

En caso de renuncia o desistimiento, se compensará a cada uno de los licitadores por los gastos en que hubiese incurrido. Ello no obstante, esta indemnización no superará en ningún caso el límite de 300 €.

14. CLASIFICACIÓN EXIGIBLE

Los licitadores deberán acreditar estar clasificados en el Grupo, Subgrupo y categoría siguiente:

GRUPO R, SUBGRUPO 5, CATEGORÍA D

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 han obtenido la clasificación exigida en el plazo previsto para la subsanación de defectos u omisiones en la documentación administrativa.

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

15. GARANTÍAS EXIGIBLES

15.1.- Provisional: No se exige, de conformidad con el artículo 91 de la LCSP.

15.2.- Definitiva: El licitador que resulte adjudicatario provisional del contrato deberá prestar una garantía del 5% del importe anual de adjudicación estimado del contrato, sin incluir el IVA, en el plazo de 15 días hábiles desde la publicación de la adjudicación provisional en el Perfil de Contratante.



La garantía podrá prestarse en cualquiera de las formas indicadas en el artículo 84 de la LCSP y bajo el régimen previsto en el artículo 85 de la misma.

La fianza de los contratistas deberá depositarse en la Caja de la Corporación.

En el caso de que la garantía se constituya mediante aval, éste deberá estar bastanteado por fedatario público, según modelo que se encuentra en la página web del Ayuntamiento de Peñíscola: www.peniscola.org, en la ruta siguiente: Secciones del Ayuntamiento/ Tesorería/ Modelos de aval/ Aval Contratación.

15.3.- Complementaria: En el supuesto de adjudicación a un empresario cuya proposición hubiera estado incursa inicialmente en presunción de temeridad o fuere considerada desproporcionada o anormal, se exigirá al contratista la constitución de una garantía complementaria del 5% del importe anual de adjudicación estimado del contrato.

15.4.- Devolución de garantías: La garantía definitiva no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía indicado en este Pliego y cumplido satisfactoriamente el contrato de que se trate o resuelto éste sin culpa del contratista. La devolución se llevará a término en la forma indicada en el artículo 90 de la LCSP.

II. CLÁUSULAS DE LICITACIÓN

16. ANUNCIO DE LICITACIÓN

El anuncio de licitación se publicará en el BOP, en el Perfil de Contratante y en el Tablón de Anuncios municipal.

17. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

Las proposiciones deberán ajustarse a lo previsto en este Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, y su presentación supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de dichas cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna.

Cada licitador sólo podrá presentar una proposición. 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.

Las solicitudes y proposiciones de los interesados se presentarán escritas a ordenador y no se aceptarán aquellas que tengan omisiones, enmiendas o tachaduras que impidan conocer exactamente todo aquello que el Ayuntamiento estime fundamental para considerar la oferta. Toda la documentación de las proposiciones presentadas deberá constar en castellano o valenciano. La documentación redactada en otra lengua cooficial de otra Comunidad Autónoma deberá acompañarse de la correspondiente traducción oficial. En el caso de que se presente en idioma extranjero, ésta deberá acompañarse de traducción realizada por intérprete jurado nombrado por el Ministerio de Asuntos Exteriores.

Las proposiciones para la licitación se presentarán en sobres cerrados, identificados en su exterior, con indicación de la licitación a la que concurran 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 Registro General del Ayuntamiento (Plaza del Ayuntamiento nº 1. 12598 Peñíscola), de 9 a 14 horas, de lunes a sábado, 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 fax (964.48.92.12) 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.

18. FORMA EN QUE DEBEN PRESENTARSE LAS PROPOSICIONES

Las proposiciones se presentarán en tres sobres numerados:

SOBRE N° 1

La documentación presentada en el Sobre 1 deberán ser documentos originales, copias autenticadas por Notario o copias compulsadas, bien por el Secretario General Municipal, bien por el funcionario encargado del Registro.

Contendrá, de conformidad con lo que dispone el artículo 130 de la LCSP, la siguiente documentación, que deberá reunir los requisitos de autenticidad previstos en las Leyes:

1) 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 los 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.

2) 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, bastanteado por el Secretario de la Corporación, junto con una copia auténtica del Documento Nacional de Identidad del apoderado o apoderados.

3) Documento de compromiso de constituir una Unión Temporal de Empresas: En los 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 constituirla. 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.

4) Documento acreditativo de la clasificación. 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, 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.

5) Certificado de la Generalitat Valenciana o de la Comunidad Autónoma correspondiente de estar registrada la empresa licitadora como transportista de residuos no peligrosos

6) Certificado de la Generalitat Valenciana o de la Comunidad Autónoma correspondiente de estar registrada la empresa receptora de los RSU como empresa gestora de eliminación y/o tratamiento de residuos no peligrosos.

7) Documento acreditativo de no estar incursa en prohibición de contratar, que incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación definitiva, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta, por alguno de los medios del artículo 62 de la LCSP.

8) Documentación adicional exigida a todas las empresas extranjeras. Las empresas extranjeras 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.

9) Domicilio. Todos los licitadores deberán señalar un domicilio para la práctica de notificaciones. Esta circunstancia deberá ser complementada indicando una dirección de correo electrónico y un número de teléfono y fax, así como una persona de contacto.

10) 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 6^a de la LCSP deberán aportar los documentos que acrediten que, al tiempo de presentar su proposición, tiene en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2% 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 Disposición Adicional 6^a de la LCSP.

Los licitadores que en los últimos tres años hubieran concurrido a una licitación anterior en este Ayuntamiento y hubieran aportado la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos indicados, y no la hubieran retirado, estarán exentos de presentar los documentos ya presentados señalados en los apartados precedentes, debiendo en este caso acompañar una declaración responsable suscrita por el licitador que señale la licitación en la que se presentaron y la vigencia de los expresados documentos. Si alguno de dichos documentos hubiere sufrido variación, deberá acompañarlo en la forma señalada.

SOBRE N^º 2

Este sobre contendrá los documentos relativos a los criterios de valoración que deban evaluarse de forma automática o mediante la aplicación de una fórmula:

1) La **oferta económica** en la que se expresará el porcentaje de baja que se ofrece sobre el precio máximo unitario fijado en 109,04 €, IVA incluido, según el siguiente modelo:

D. mayor de edad, vecino de con domicilio en y DNI nº, en nombre propio (o en representación de, con CIF nº, como acredito con poder bastante) enterado de la licitación para adjudicar, mediante procedimiento abierto, el contrato DEL SERVICIO DE TRANSPORTE Y ELIMINACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS DE PEÑÍSCOLA, tomo parte en el mismo comprometiéndome a realizar dicho servicio por el siguiente importe:

Precio unitario tonelada (transferencia, transporte, eliminación y/o tratamiento) €, IVA incluido
Máx. 109,04 €/T, IVA incluido	
Principal €
IVA €

Con arreglo al Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y al Pliego de Prescripciones Técnicas que rigen el presente contrato, que acepto íntegramente.
(Lugar, fecha y firma).

2) **Documento firmado por el gestor de la eliminación y/o tratamiento que garantice la aceptación de los residuos en sus instalaciones transportados con el contratista**, en caso de resultar éste adjudicatario del presente contrato, en el que se deberá concretar:

- Lugar donde se encuentra la planta de eliminación y/o tratamiento
 - Plazo durante el cual está dispuesta aceptar los residuos sólidos urbanos del municipio de Peñíscola, debiendo ser un mínimo de dos años, pudiendo ofertarse uno mayor
 - Máximo de toneladas/día a recibir
- (Lugar, fecha y firma).



- 3) Certificado de Registro de la empresa de acuerdo a las exigencias de la Norma ISO 9001:2000
- 4) Certificado de Registro de la empresa de acuerdo a las exigencias de la Norma ISO 14001:2004

SOBRE N° 3

Incluirá aquellos documentos que sean precisos para la valoración del criterio que dependa de un juicio de valor.

Contendrá un **Proyecto de explotación del servicio** firmado, el cual deberá contener todos los puntos indicados en el Pliego de Prescripciones Técnicas (artículo 9.3º).

19. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES Y DEMÁS REQUISITOS DE LAS MISMAS

Las proposiciones se presentarán durante el plazo de 15 días naturales, contados desde el siguiente al de la fecha de publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Perfil de Contratante, y en horario de 9 a 14 horas. Dicho plazo deberá constar en el anuncio publicado al efecto.

De coincidir el último día de presentación de proposiciones en sábado, domingo o festivo, el plazo de presentación quedará prorrogado al primer día hábil siguiente.

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 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 de las mismas en acto público.

20. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

Conforme a lo previsto en los artículos 131 y 134 de la LCSP, para la valoración de las proposiciones presentadas y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa, se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

1) Importe del servicio ofertado 40 puntos máximo

Se otorgará un punto por cada 1% de baja sobre el tipo de licitación, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$1 - \frac{\text{Precio ofertado anual estimado, IVA incluido}}{\text{Presupuesto base de licitación anual estimado, IVA incluido (1.581.080 €)}} \times 100$$

2) Duración del contrato garantizado con las instalaciones del gestor de eliminación y/o tratamiento 10 puntos máximo

Se establece un punto por cada dos meses de contrato, que exceda de los dos años iniciales exigidos, de acuerdo con la siguiente fórmula:

Propuesta en meses – 24

2



3) Sistema de gestión de la calidad y medioambiente 5 puntos máximo

La aportación de cada uno de los certificados otorgará 2,5 puntos.

- Normas ISO 9001:2000
- Normas ISO 14001:2004

4) Proyecto de explotación del servicio 45 puntos máximo

La valoración final de las ofertas, que servirá de base a la Mesa de Contratación para realizar su propuesta al órgano de contratación, se obtendrá de la suma de las puntuaciones de los criterios anteriormente citados.

Las ofertas serán clasificadas por orden decreciente respecto de cada uno de los criterios.

En el supuesto de resultar empate en la mayor puntuación será preferida la proposición presentada por aquella empresa que haya acreditado documentalmente en el Sobre 1 tener en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2%, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición Adicional 6^a de la LCSP.

En caso de persistir el empate, tendrá preferencia la empresa que esté dedicada específicamente a la promoción e inserción laboral de personas en situación de exclusión social, así como aquella que aporte compromiso formal de contratación a que se refiere la Disposición Adicional 6^a de la LCSP.

Si persiste el empate tendrá preferencia la proposición que haya obtenido mayor puntuación en el criterio del importe y, si aún así persiste dicha igualdad, se continuará con el criterio del Proyecto de explotación del servicio, duración del contrato con el gestor, y calidad y medioambiente.

21. ADMISIBILIDAD DE MEJORAS

No se admiten

22. MESA DE CONTRATACIÓN

La Mesa de Contratación estará integrada del siguiente modo:

Presidente: El Alcalde del Ayuntamiento o miembro de la Corporación en quien delegue.

Vocales:

- El Secretario General de la Corporación
- El Interventor Municipal
- El Concejal-Delegado de Servicios
- El Ingeniero Industrial Municipal

Secretario: La TAG adscrita al Departamento de Contratación. En su defecto, será designado por el Presidente, entre los funcionarios administrativos afectos al Departamento de Contratación.

23. FECHA DE EXAMEN DE LA DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LOS REQUISITOS DE CAPACIDAD Y SOLVENCIA DE LOS LICITADORES

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, la Mesa de Contratación procederá a la calificación de la documentación general presentada por los licitadores en el Sobre 1, en sesión no pública.



Previamente a la constitución de la Mesa se efectuará la apertura de los Sobres 1 por la Secretaría de la Mesa, que certificará la relación de documentos que figuren en cada uno de ellos.

Si la Mesa de Contratación observara defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada lo comunicará a los interesados mediante fax, concediéndoles un plazo no superior a tres días hábiles para que los licitadores lo subsanen o corrijan presentando la documentación ante la Mesa de Contratación en el Registro General, dejando constancia de lo actuado en el Acta que se levante al efecto.

Para poder practicar la comunicación a que se refiere el párrafo anterior, los licitadores deberán hacer constar en su documentación (Sobre 1) un número de fax, teniendo en cuenta que de no aportar dicho dato se entenderá que renuncia a dicho medio de comunicación.

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

Una vez calificada la documentación y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada, la Mesa procederá a determinar las empresas admitidas a la licitación, las rechazadas y las causas de su rechazo.

24. APERTURA DE LAS PROPOSICIONES

La apertura de proposiciones tendrá lugar, en acto público, a las 13:00 horas del sexto día hábil siguiente a aquél en que finalice la presentación de proposiciones. A este efecto se considerará inhábil el sábado, de tal manera que si la apertura de plicas coincide en sábado se trasladará al siguiente día hábil.

El acto de apertura de las proposiciones comenzará dándose lectura al anuncio del contrato, procediéndose seguidamente al recuento de las proposiciones presentadas y a su confrontación con los datos que figuren en el certificado expedido por el Jefe del Registro del Ayuntamiento, hecho lo cual se hará público el 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.

Seguidamente el Presidente manifestará el resultado de la calificación de los documentos presentados en el Sobre 1, con expresión de las solicitudes admitidas, las rechazadas y las causas de inadmisión de éstas últimas.

Las proposiciones que correspondan a solicitudes rechazadas quedarán excluidas del procedimiento de adjudicación del contrato y los sobres 2 y 3 que las contengan no podrán ser abiertos.

Antes de la apertura de la primera proposición se invitará a los licitadores interesados a que manifiesten las dudas que tengan 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 proposiciones, o durante el plazo concedido para la corrección o subsanación de defectos u omisiones.

Seguidamente la Mesa procederá a la apertura y examen de las proposiciones (Sobres 2 y 3).



Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida del Sobre 1, excediese del presupuesto de licitación, variara sustancialmente el modelo establecido, 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 contenido, no será causa bastante para el rechazo de la proposición.

La Mesa de Contratación examinará las ofertas de los interesados y las clasificará, por orden decreciente, atendiendo a los criterios establecidos en este Pliego, y formulará la correspondiente propuesta de adjudicación provisional del contrato al licitador que haya presentado la que resulte económicamente más ventajosa al órgano de contratación.

En todo caso, la Mesa podrá solicitar, antes de formular su propuesta, cuantos informes técnicos considere precisos cuando sea necesario verificar que las ofertas cumplen con las especificaciones técnicas del pliego, y para valorar aquellos documentos que dependan de un juicio de valor.

La Mesa de Contratación podrá celebrar cuantas sesiones no públicas considere necesarias para deliberar.

Concluido cada uno de los actos, la Secretaría levantará Acta de la reunión de la Mesa de Contratación, en la que hará constar las observaciones que se formulen.

25. OFERTAS ANORMALMENTE BAJAS

25.1.- La adjudicación al licitador que presente la oferta económicamente más ventajosa no procederá cuando el órgano de contratación presuma fundadamente que la proposición no pueda ser cumplida como consecuencia de la inclusión en la misma de valores anormales o desproporcionados.

Se considerará baja temeraria y no se tendrá en cuenta a aquellas empresas que oferten un precio menor al 50% del precio inicial de licitación.

25.2.- Cuando se identifique una proposición que pueda ser considerada desproporcionada o anormal deberá darse audiencia al licitador que la haya presentado para que justifique la valoración de la oferta y precise las condiciones de la misma, en particular en lo que se refiere al ahorro que permite el procedimiento de ejecución del contrato, las soluciones técnicas adoptadas y las condiciones excepcionalmente favorables de que disponga para ejecutar la prestación, la originalidad de las prestaciones propuestas, el respeto de las disposiciones relativas a la protección del empleo y las condiciones de trabajo vigentes en el lugar en que se vaya a realizar la prestación, o la posible obtención de una ayuda del Estado.

En el procedimiento deberá solicitarse el asesoramiento técnico del servicio correspondiente.

Si el órgano de contratación, considerando la justificación efectuada por el licitador y los informes mencionados en el apartado anterior, estimase que la oferta no puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión de valores anormales o desproporcionados, acordará la adjudicación provisional a favor de la siguiente proposición económicamente más ventajosa,



de acuerdo con el orden en que hayan sido clasificadas, que se estime pueda ser cumplida a satisfacción de la Administración y que no sea considerada anormal o desproporcionada.

Si el órgano de contratación optase por adjudicar el contrato a una empresa que su proposición esté en baja temeraria, ésta deberá presentar una garantía complementaria a la definitiva del 5% del importe anual de adjudicación estimado del contrato, alcanzando la garantía total un 10% del precio del contrato.

26. RENUNCIA O DESISTIMIENTO

Corresponde al órgano de contratación por razones de interés público debidamente justificadas renunciar a celebrar un contrato antes de la adjudicación provisional. También podrá desistir de la adjudicación antes de la adjudicación provisional cuando se aprecie una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación.

En ambos casos el órgano de contratación compensará a los candidatos o licitadores por los gastos en que hubiesen incurrido, debidamente justificados, hasta un máximo de 300 €.

III. ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

27. ADJUDICACIÓN PROVISIONAL DEL CONTRATO

La propuesta de adjudicación hecha por la Mesa de Contratación no crea derecho alguno en 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.

No podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el Pliego.

La adjudicación provisional concretará y fijará los términos definitivos del contrato y se acordará por la Junta de Gobierno Local en resolución motivada que deberá notificarse a los candidatos o licitadores y publicarse en el Perfil del Contratante, siendo de aplicación lo previsto en el artículo 135.3 de la LCSP en cuanto a la información que debe facilitarse a aquellos. El plazo para su remisión será de cinco días hábiles.

28. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR EL ADJUDICATARIO PROVISIONAL

En el plazo de 15 días hábiles contados desde el siguiente a aquél en que se publique la adjudicación provisional en el Perfil de Contratante, el adjudicatario deberá presentar la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y cualesquiera otros documentos acreditativos de su aptitud para contratar o de la efectiva disposición de los medios que se hubiesen comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 53.2 de la LCSP que le reclame el órgano de contratación, así como constituir la garantía que, en su caso, sea procedente. Los correspondientes certificados podrán ser expedidos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos.

La documentación a presentar será la siguiente:



- **Declaración responsable de no estar incuso en prohibición de contratar.** La prueba podrá realizarse por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 62 de la LCSP, estos son: 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.
- **Certificación expedida por la Agencia Estatal de Administración Tributaria,** acreditativa de las circunstancias previstas en el artículo 13 del RGLCAP.
- **Certificación expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social,** acreditativa de las circunstancias previstas en el artículo 14 del RGLCAP.
- **Alta y el último recibo pagado del Impuesto sobre Actividades Económicas, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.** Si se tiene la condición de exento conforme al artículo 82 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se acreditará esta circunstancia por mera comunicación, si se trata de personas físicas y, si se trata de personas jurídicas, aportando bien el modelo 201 del Impuesto de Sociedades del último ejercicio presentado en la Delegación del Ministerio de Economía y Hacienda correspondiente o bien acompañando comunicación de la cifra de negocios regulada en la Orden HAC/85/2003, de 23 de enero, del Ministerio de Economía y Hacienda.
- **La acreditación de no tener deudas de naturaleza tributaria con el Ayuntamiento de Peñíscola** en período ejecutivo, salvo que estén garantizadas. Esta acreditación se podrá realizar de oficio por el propio Ayuntamiento, que comprobará mediante los datos obrantes en su propia Tesorería el cumplimiento de esta obligación.
- **Resguardo de la garantía definitiva exigida.**

No obstante, cuando el posible adjudicatario no esté obligado a presentar las declaraciones o documentos a que se refieren los artículos 13 y 14 del RGLCAP, se acreditará esta circunstancia mediante declaración responsable.

Las certificaciones señaladas se expedirán a los efectos de contratar con las Administraciones Públicas y podrán ser positivas o negativas, conforme a lo establecido en el artículo 15.2. a) y b) del RGLCAP. La certificación se expedirá a los efectos exclusivos que en la misma se haga constar y tendrá validez durante el plazo de seis meses contados desde la fecha de su expedición.

29. ADJUDICACIÓN DEFINITIVA

En el plazo máximo de 10 días hábiles, contados a partir de la finalización del plazo de 15 días hábiles, computados desde el siguiente a aquél en que se publique la adjudicación provisional en el Perfil de Contratante, y siempre que el adjudicatario haya presentado la documentación justificativa a que se refiere la cláusula anterior, la Junta de Gobierno elevará a definitiva la adjudicación provisional. El acuerdo de adjudicación definitiva deberá ser motivado.

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

Antes de la firma del contrato deberá formalizarse en documento notarial el documento que garantice la aceptación de los residuos por el gestor de eliminación y/o tratamiento en sus instalaciones, durante el plazo ofertado en su proposición.



La Junta de Gobierno, 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 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 10 días hábiles para cumplimentar la documentación a que se refiere la Cláusula anterior.

El Acuerdo de adjudicación definitiva del contrato se notificará a los candidatos o licitadores y se publicará en el BOP y en el Perfil del Contratante, de conformidad con el artículo 138 de la LCSP.

Si los interesados lo solicitan, se les facilitará información, en un plazo máximo de quince días naturales a partir de la recepción de la petición en tal sentido, de los motivos del rechazo de su proposición y de las características de la proposición del adjudicatario que fueron determinantes de la adjudicación a su favor.

El órgano de contratación podrá no comunicar determinados datos relativos a la adjudicación cuando considere, justificándolo debidamente en el expediente, que la divulgación de esa información puede obstaculizar la aplicación de una norma, resultar contraria al interés público o perjudicar intereses comerciales legítimos de empresas públicas o privadas o la competencia leal entre ellas.

30. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

La formalización del contrato en documento administrativo se efectuará en la fecha que señale el Ayuntamiento dentro del plazo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación definitiva, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

No obstante, el contrato se formalizará en escritura pública cuando así lo solicite el contratista-adjudicatario, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento.

Cuando por causas imputables al contratista no pudiere formalizarse el contrato dentro del indicado plazo, el Ayuntamiento podrá acordar la resolución del mismo, así como la incautación de la garantía provisional que en su caso se hubiese constituido, de conformidad con el artículo 140 de la LCSP.

31. GASTOS A CARGO DEL ADJUDICATARIO

Serán de cuenta del adjudicatario los siguientes gastos:

- Todos los que se deriven de la ejecución del objeto del contrato.
- Los gastos de publicidad en boletines o diarios oficiales del anuncio de la licitación
- Los de formalización en escritura pública del contrato de adjudicación.
- Los tributos estatales, autonómicos y/o locales que deriven del contrato
- Los de los seguros que deba suscribir el adjudicatario

32. CONFIDENCIALIDAD.

Sin perjuicio de las disposiciones de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, relativas a la publicidad de la adjudicación y a la información que debe darse a los candidatos y a los licitadores, estos 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.

33. RETIRADA O DESTRUCCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA

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

IV. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

34. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas y en este Pliego, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diera el Responsable del Contrato.

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 199 de LCSP.

Si el Ayuntamiento acordara una suspensión de los trabajos, se levantará la correspondiente Acta de Suspensión de conformidad con lo dispuesto en el artículo 203 de la LCSP.

La ejecución del contrato se realizará por el contratista con las responsabilidades establecidas en el artículo 281 de la LCSP.

El contratista habilitará un emplazamiento en el interior del antiguo vertedero municipal donde se depositarán los residuos procedentes de la recogida domiciliaria y serán cargados y llevados a la planta de eliminación.

Los residuos deberán ser cargados y transportados antes de las 12 horas de la mañana siguiente a la recogida de los residuos en la población.

El contrato se dará por finalizado en cuanto entren en funcionamiento las instalaciones del Plan Zonal I. En este caso la empresa adjudicataria del presente contrato no tendrá derecho a pedir indemnización de ningún tipo.

35. RESPONSABLE DEL CONTRATO

El órgano de contratación podrá designar un responsable del contrato al que corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar instrucciones con el fin de asegurar la correcta ejecución de la prestación pactada.



Son funciones del responsable del contrato:

- a) Interpretar el Pliego de Prescripciones Técnicas y demás condiciones técnicas establecidas en el contrato o en disposiciones oficiales.
- b) Exigir la existencia de los medios y organización necesarios para la prestación de los servicios en cada una de sus fases.
- c) Dar las órdenes oportunas para lograr los objetivos del contrato.
- d) Proponer las modificaciones que convenga introducir para el buen desarrollo de los servicios.
- e) Expedir, en su caso, las certificaciones parciales correspondientes a los servicios realizados según los plazos de ejecución y abono que se hayan acordado.
- f) Tramitar cuantas incidencias surjan durante el desarrollo de los servicios.
- g) Convocar cuantas reuniones estime pertinentes para el buen desarrollo de los servicios y su supervisión, a las que estará obligada a asistir la representación de la empresa adjudicataria, asistida de aquellos facultativos, técnicos, letrados o especialistas de la misma que tengan alguna intervención en la ejecución del servicio.

36. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA POR DAÑOS Y PERJUICIOS.

El contratista será responsable de todos los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato. Si los daños y perjuicios ocasionados fueran consecuencia inmediata y directa de una orden dada por la Administración, ésta será responsable dentro de los límites señalados en las leyes. En todo caso será de aplicación lo preceptuado en el artículo 198 de la LCSP.

37. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Además de las obligaciones derivadas de lo dispuesto en este Pliego, en el de Prescripciones Técnicas y las derivadas de la normativa aplicable, son obligaciones específicas del contratista las siguientes:

- a) Disponer de todas las autorizaciones que legalmente estén estipuladas para poder realizar el objeto del servicio contratado.
- b) Dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales y materiales suficientes para ello.

El contratista está obligado a los compromisos que hubiese ofertado en su proposición, incluidos en los Sobres 2 y 3, en cuanto al personal que se va a destinar a la prestación del servicio, así como los medios técnicos y materiales que se van a destinar a la ejecución del contrato; así como el cumplimiento de los compromisos en cuanto a metodología de trabajo y mejoras propuestas.

- c) Todo el personal dependerá exclusivamente del adjudicatario, por cuanto éste tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su condición de empresario y deberá cumplir las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de prevención de riesgos laborales, seguridad e higiene en el trabajo, referidas al propio personal a su cargo, sin que en ningún caso pueda alegarse derecho alguno por dicho personal en relación con la administración contratante, ni exigirse a ésta ninguna responsabilidad como consecuencia de las obligaciones existentes entre el adjudicatario y sus empleados, aún en el supuesto de que los despidos o medidas que adopte el adjudicatario respecto a sus empleados se basen en el incumplimiento, interpretación o resolución del contrato, quedando el Ayuntamiento exonerado de responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones descritas.



A la extinción del contrato de servicios, no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal del ente, organismo o entidad del sector público contratante.

d) Los equipos técnicos a emplear serán por cuenta del contratista, quien deberá procurar en todo momento que se disponga de lo necesario para garantizar la buena calidad del servicio. También será por cuenta del contratista el mantenimiento de los equipos afectos al contrato.

e) Será responsable el contratista de los daños que puedan causarse a las instalaciones y a terceros durante la prestación del servicio.

f) Se designará por el contratista un **Coordinador del Servicio** en un plazo de cinco días desde la firma del contrato, que será una persona cualificada que estará encargada de la organización técnica de los trabajos, materiales e instalaciones, bajo la supervisión municipal, a fin de que resuelva los problemas de funcionamiento que se presenten y que sea el interlocutor principal con el designado por el Ayuntamiento como Responsable del Contrato.

g) Facilitar a requerimiento del Ayuntamiento de Peñíscola cuanta información le sea requerida

38. OBLIGACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN

- a) Otorgar al adjudicatario la colaboración necesaria para prestar el servicio
- b) Abonar el precio del contrato

39. SUBCONTRATACIÓN

El contratista podrá concertar con terceros la realización parcial del contrato, que quedará sometida al cumplimiento de los requisitos establecidos en el apartado 2 del artículo 210 de la LCSP. La infracción de estas condiciones, así como la falta de acreditación de la aptitud del subcontratista o de las circunstancias determinantes de la situación de emergencia o de las que hacen urgente la subcontratación, podrá dar lugar, en todo caso, a la imposición al contratista de una penalidad de hasta un 50% del importe del subcontrato.

Cuando el contratista incumpla las condiciones para la subcontratación establecidas en el artículo 210.2 de la LCSP o el límite máximo especial establecido para la subcontratación se impondrá la penalidad regulada en el artículo 210.3 de la LCSP, con sujeción a lo siguiente:

- Se hará efectiva mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista, o sobre la garantía, conforme al artículo 196.8 de la LCSP.

- Como regla general su cuantía será un 5% del importe del subcontrato salvo que motivadamente el órgano de contratación estime que el incumplimiento es grave o muy grave, en cuyo caso podrá alcanzar hasta un 10% o hasta el máximo legal del 50%, respectivamente. La reiteración en el incumplimiento podrá tenerse en cuenta para valorar la gravedad.

40. PAGO

El contratista tendrá derecho al abono de la prestación realizada, en los términos establecidos en el artículo 200 de la LCSP, con arreglo al precio convenido.

El pago del precio del contrato se hará efectivo contra facturas emitidas por mensualidades vencidas.



El contratista deberá aportar junto con cada factura mensual, como justificación de los servicios realizados, la siguiente documentación:

- Un tiquet de la pesada de cada uno de los camiones de transporte de residuos sólidos urbanos del municipio, realizado en el punto de recogida
- Un tiquet de la pesada de cada uno de los camiones de transporte de residuos sólidos urbanos del municipio, depositados en las instalaciones del gestor de eliminación y/o tratamiento.

Se entenderá que un servicio no se ha prestado si no se aporta la documentación requerida, no abonándose aquellos servicios que no estén convenientemente justificados.

En caso de diferencia de peso entre un tiquet y otro, la facturación se corresponderá con el tiquet de menor peso de los presentados.

La factura que se presente deberá reunir los requisitos exigidos en el Real Decreto 1496/2003, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento que regula las obligaciones de facturación.

41. PLAZO DE GARANTÍA Y DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA

No se establece plazo de garantía por la naturaleza de la prestación que se contrata, cuyos efectos se agotan en el mismo momento de su ejecución. No obstante, no procederá la devolución de la garantía definitiva hasta que se informe favorablemente acerca de la correcta ejecución de los trabajos, por parte del Responsable del Contrato o de los Servicios Técnicos Municipales.

42. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

En caso de que se produzcan modificaciones, éstas se tramitarán de conformidad con lo dispuesto en los artículos 202 y 282 de la LCSP.

El contratista podrá proponer un cambio de destino de los residuos, debiéndolo hacer por escrito, con un mínimo de dos meses de antelación respecto al momento en el que se vaya a ejecutar, adjuntando documento que garantice la aceptación de los residuos por el nuevo gestor de eliminación y/o tratamiento en sus instalaciones, durante un plazo que iguale, por lo menos, al que reste de su proposición. En el caso de que el Ayuntamiento acepte el cambio de destino el documento se deberá formalizar en documento notarial antes de la firma del nuevo contrato.

La propuesta de cambio de destino implicará siempre una reducción en los costes de eliminación y/o tratamiento de residuos.

43. PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO

El concesionario es responsable de garantizar durante la vigencia del contrato el destino de los residuos pudiendo ser sancionado si se demuestra que por causas imputables al mismo deja de realizarse el servicio.

La sanción a imponer se fija en 200 € por tonelada no transportada y día, siendo causa de resolución inmediata del contrato si se alcanza un valor de la sanción superior a los 120.000 €.

44. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN

Dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la LCSP, el Ayuntamiento ostenta las prerrogativas de interpretar el contrato, resolver las dudas que



ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta.

Asimismo el Ayuntamiento ostenta la facultad de inspección y control necesarias para asegurar la correcta prestación del servicio.

Las resoluciones de los órganos municipales pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivas.

V. FINALIZACIÓN DEL CONTRATO

45. TERMINACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado la totalidad de su objeto, de conformidad con lo establecido en este PCAP y en el PPT, y a satisfacción del Ayuntamiento, según se indica en el artículo 283 de la LCSP. El Ayuntamiento dispone para tal fin de las prerrogativas establecidas en el artículo 194 de la LCSP.

A la extinción del contrato no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal del Ayuntamiento.

46. RESOLUCIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO

Las causas de resolución del contrato serán las previstas y con los efectos determinados en los artículos 206, 207, 208, 284 y 285 de la LCSP 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.

Si el Ayuntamiento optase por la resolución, ésta deberá acordarse por el órgano de contratación, sin otro trámite preceptivo que la audiencia del contratista y, cuando se formule oposición por parte de éste, el Dictamen del Consejo Jurídico Consultivo de la Comunidad Valenciana.

Si la Administración acordare la suspensión del contrato o aquélla tuviere lugar por la aplicación de lo dispuesto en el artículo 200.5 de la LCSP, se levantará un acta en la que se consignarán las circunstancias que la han motivado y la situación de hecho en la ejecución de aquél.

Acordada la suspensión, la Administración abonará al contratista los daños y perjuicios efectivamente sufridos por éste, los cuales se cifrarán, en su caso, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 222.3 y 4 de la LCSP.

47. JURISDICCIÓN COMPETENTE Y RECURSOS

Todas las cuestiones o divergencias que puedan surgir en relación con la preparación, adjudicación, ejecución, efectos y extinción del presente contrato de servicios, se resolverán en vía administrativa y, una vez agotada, por la jurisdicción contencioso-administrativa de los Tribunales con fuero en el municipio de Peñíscola.



La concurrencia a procedimientos de adjudicación de estos contratos supone la renuncia expresa a cualquier otra jurisdicción que pudiera corresponder a los licitadores o candidatos. Por tratarse de un contrato de servicios (categoría 20 del Anexo II de la LCSP) de cuantía superior a 206.000 € cabe la interposición del recurso especial en materia de contratación, regulado en el artículo 37 de la LCSP.

Peñíscola, 28 de abril de 2009
La TAG de Contratación

Beatriz Palau Ferré