

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS  
QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN, MEDIANTE PROCE-  
DIMIENTO ABIERTO, DE LOS SERVICIOS DE “LIMPIEZA VIA-  
RIA, RECOGIDA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS, LIMPIEZA  
DE ALCANTARILLADO , DESRATIZACIÓN, DESINFECCIÓN Y  
DESINSECTACIÓN”.**

**1. OBJETO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN DE SU NO DIVI-  
SIÓN EN LOTES**

1.1.- El **objeto del contrato** está constituido por la prestación de los servicios que a continuación se enumeran cuyas condiciones técnicas se especifican en los pliegos de prescripciones técnicas (PPT) anexo.

1.1.1.- Limpieza Viaria y Servicios Anexos (cláusula 6 PPT)

1.1.2.- Recogida y Transporte de Residuos Sólidos Urbanos (cláusula 7 PPT)

1.1.3.- Limpieza de Alcantarillado y Sumideros (cláusula 8 PPT)

1.1.4.- Desinfección, Desinsectación y Desratización (cláusula 9 PPT)

1.2.- El **ámbito geográfico o territorial** de las prestaciones es el término municipal de Miranda de Ebro, específicamente el suelo urbano de uso público, incluidas las Entidades Locales Menores de Montañana, Suzana, Guinicio, Ircio, Orón y Ayuelas, y zona conocida como Área Recreativa de San Juan del Monte.

**Se excluyen** aquellas zonas y elementos en los términos establecidos en la cláusula 3 del PPT.

El ámbito territorial aparece en los planos que constan como **ANEXOS I, II y III** del PPT.

1.3. **Códigos CPV:** 90610000-6 (limpieza viaria), 90511300-5 (recogida de residuos), 90400000-1 (servicios de alcantarillado), 90640000-5 (servicios de limpieza de sumideros), 90923000-3 (desratización), 90921000-9 (desinfección y exterminio).

1.4. **Justificación de la no división en lotes:**

No se establecen lotes porque el conjunto de las prestaciones que integran el contrato tienden a la consecución de una única finalidad: la limpieza y la salubridad de la ciudad. Única finalidad que, aunque, en principio, también pudiera alcanzarse mediante varios operadores económicos, generaría disfunciones y conflictos en la identificación del contratista responsable de hipotéticos incumplimientos contractuales. Por ejemplo, si alguien deposita la bolsa de resi-

duos domésticos en el exterior del contenedor ¿quién sería responsable de su no recogida? ¿la empresa que recoge los residuos mediante sistema automático de recogida por camión con un único operario o la empresa responsable de la limpieza viaria?

Tal fundamentación tiene amparo en el final del párrafo segundo del considerando 78 de la Directiva 2014/24, al considerar como una de las razones para la no división del contrato en lotes “(...) *que la necesidad de coordinar a los diferentes contratistas para los diversos lotes podría conllevar gravemente el riesgo de socavar la ejecución adecuada del contrato*”.

## **2. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN**

El contrato se adjudicará por **procedimiento abierto**, al amparo del art. 157 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLSP); por tanto, todo empresario interesado que reúna los requisitos establecidos podrá presentar proposición.

## **3. PRESUPUESTO, PRECIO CONTRACTUAL Y PAGO**

3.1.- El **presupuesto máximo anual**, por el conjunto de las prestaciones contratadas, se fija en un total de **2.959.090,90 €**, **IVA no incluido** resultado de la suma de los subtotales siguientes:

3.1.1.- Limpieza Viaria:	1.659.090,91 €
3.1.2.- Recogida de RSU:	1.104.545,45 €
3.1.3.- Limpieza de alcantarillado:	181.818,18 €
3.1.4.- Desratización:	13.636,36 €

3.2.- El **precio contractual** será el que resulte de la adjudicación del contrato.

3.3.- El **precio contractual no** será objeto de **revisión** al no concurrir las circunstancias contempladas en el art. 9 del Real Decreto 55/2017, de 3 de febrero, por el que se desarrolla la Ley 2/2015, de 30 de marzo, de desindexación de la economía española.

3.3.- El **abono del precio** al contratista se realizará por **doceavas partes**, previa la presentación de la/s factura/s correspondientes de cada grupo de prestaciones, dentro de los **30 días** siguientes a la fecha de su aprobación, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 216.4 del TRLCSP, en la redacción dada por la Ley 13/2014, de 14 de julio.

**3.3.- Durante el período de adaptación, el precio contractual será el vigente para las actuales prestaciones en el momento del inicio del presente pro-**

**ceso licitatorio con exclusión de las amortizaciones, si bien el importe de las amortizaciones correspondientes al nuevo contrato serán facturadas desde el primer mes.**

#### **4. DURACIÓN DEL CONTRATO Y FECHA DE INICIO DE LAS PRESTACIONES**

4.1.- El período o plazo de vigencia del contrato será de **cuatro (4) años**, a contar desde la fecha que se señale para el comienzo de la prestación de los servicios, una vez efectuada la adjudicación del contrato.

El **inicio de las prestaciones** tendrá lugar en el **plazo máximo de seis meses** contados desde el día siguiente a la formalización del contrato. A tal efecto se levantará acta de inicio.

En todo caso, el inicio de las prestaciones coincidirá con el primer día del mes natural siguiente.

Durante ese lapso el contratista deberá prestar los servicios en la misma forma en que se prestan actualmente con los medios materiales puestos a su disposición por el ayuntamiento.

4.2.- El contrato podrá ser **prorrogado** expresamente por un plazo **máximo de 2 años**. La prórroga, anual o bianual, será acordada por el órgano de contratación y será obligatoria para el contratista.

#### **5. VARIANTES O ALTERNATIVAS**

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición y **no se admitirán variantes o alternativas, salvo la contemplada en la cláusula 7.1, párrafo 6 del PPT relativa al “quinto contenedor”**.

#### **6. CAPACIDAD PARA CONTRATAR**

6.1.- Podrán contratar con el Ayuntamiento las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que no se encuentren incursas en las **prohibiciones e incompatibilidades** para contratar, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten su **solvencia económica, financiera y técnica o profesional** mediante la acreditación de estar en posesión de la clasificación que se indica en la cláusula siguiente.

6.2.- Las personas jurídicas habrán de estar legalmente constituidas, y las españolas, además, inscritas en el Registro Mercantil correspondiente, cuando ese requisito sea exigible conforme a la legislación mercantil que les sea aplicable.

Cuando sea exigible la referida inscripción, se acreditará por este medio la capacidad de obrar para contratar. Cuando no lo sea, dicha acreditación se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional en el que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

- 6.3.- Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.
- 6.4.- Podrán contratar con el Ayuntamiento las **uniones de empresarios** que se constituyan temporalmente al efecto, sin que sea necesaria la formalización de las mismas en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación del contrato a su favor.

Los empresarios que concurren agrupados en uniones temporales quedarán obligados solidariamente a cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa.

## **7. CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LOS LICITADORES**

- 7.1.- Los licitadores deberán acreditar estar en posesión de las **clasificaciones** siguientes:
  - 7.1.1.- Limpieza Viaria y Servicios Anexos: Grupo U, Subgrupo 1, Categoría 3.
  - 7.1.2.- Recogida y Transporte de Residuos Sólidos Urbanos: Grupo R, Subgrupo 5, Categoría 2.
  - 7.1.3.- Limpieza de Alcantarillado y Sumideros .Grupo U, Subgrupo 1, Categoría1.
  - 7.1.4.- Desinfección, Desinsectación y Desratización: Grupo M, Subgrupo1, Categoría 1.
- 7.2.- **En defecto de clasificación** y al amparo del art.11.3, párrafo segundo, del Real Decreto 773/2015, de 28 de agosto, que modifica el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre (Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas), las **solvencias económico- financiera y técnica** se acreditarán en la forma siguiente:
  - 7.2.1- Declaración de la **cifra global de negocios** de prestación de servicios idénticos o análogos a los que son objeto de este contrato en el curso de los tres

últimos ejercicios, cuya **media anual deberá ser igual o superior a 3.000.000 €.**

7.2.2- **Relación de servicios** de contenido idéntico o análogo al objeto del contrato, prestados en últimos tres años en **ciudades de más de 40.000 habitantes** censados. Tal relación ha de incluir el importe, periodos contractuales y beneficiarios públicos, y habrá de ser acreditada de manera suficiente. También se acompañará certificados de buena ejecución.

7.3.- En cualquiera de **ambos casos**, los licitadores deberán **acreditar, además**, estar en posesión de la **UNE-EN ISO 9000/2015 y UNE-EN ISO 14001/2015**. En el supuesto de versiones anteriores, el plazo máximo para su obtención será de un año desde la fecha de inicio de las prestaciones objeto de este contrato.

## **8. GARANTÍA PROVISIONAL**

No se fija.

## **9. CONTENIDO Y PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES**

9.1.- Las proposiciones se presentarán, **en mano**, en la Unidad Administrativa de Contratación y Patrimonio, desde las 9,30 hasta las 14,30 horas, o por **correo certificado**.

9.1.1.- En el primer caso, el Servicio de Contratación y Patrimonio extenderá recibo al presentador de la proposición, en el que constará el nombre del licitador, la denominación del objeto del contrato y el día y la hora de presentación.

9.1.2.- Cuando la documentación se envíe por correo, el licitador deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al Servicio de Contratación y Patrimonio la remisión de la oferta mediante fax al nº 947-34.91.28 o telegrama en el mismo día.

La justificación citada también podrá realizarse mediante correo electrónico a la dirección [patrimonio@mirandadeebro.es](mailto:patrimonio@mirandadeebro.es), que sólo será válido si existe constancia de la transmisión y recepción, de sus fechas y del contenido íntegro de las comunicaciones y se identifica fidedignamente al remitente y al destinatario. En este supuesto, la Unidad de Contratación y Patrimonio procederá a la obtención de copia impresa de la comunicación, a su registro y a su incorporación al expediente.

Sin la concurrencia de los requisitos expresados en esta cláusula no será admitida la proposición si ésta fuera recibida por el órgano de contratación con pos-

terioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo especificado en el anuncio de licitación.

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

9.2.- La **presentación de proposiciones** presume la **aceptación incondicional** del contenido de la **totalidad de las cláusulas de los Pliegos** sin salvedad alguna y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

9.3.- Las proposiciones constarán de **tres sobres** cerrados y numerados. En todos los casos deberá constar la identidad de los proponentes.

9.3.1.- En el **sobre nº 1** se incluirá la siguiente **documentación administrativa**:

- Declaración responsable, conforme al **MODELO 2**, anexo a estos pliegos. No obstante, los licitadores podrán presentar, en sustitución del modelo citado, el modelo denominado Documento Europeo Único de Contratación (DEUC) que regula el Reglamento de ejecución de la Unión Europea 2016/7, de fecha 5 de enero, cuya cumplimentación puede realizarse en <https://ec.europa.eu/tools/espd/filter?lang=es>.
- Los empresarios que deseen concurrir integrados en una unión temporal deberán presentar documento de compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato, indicando los nombres y circunstancias de los que la constituyen y la participación de cada uno y nombrar un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos
- Datos de la empresa: denominación, CIF, nombre del representante legal, persona de contacto, dirección postal, teléfono y Dirección de correo electrónico (**obligatoria si se trata de persona jurídica**, no obligatoria si se trata de persona física).

En el anverso del sobre número UNO deberá consignarse la siguiente inscripción: “DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA PARA TOMAR PARTE EN LA CONTRATACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO DE LOS SERVICIOS DE “LIMPIEZA VIARIA, RECOGIDA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS, LIMPIEZA DE ALCANTARILLADO, DESRATIZACIÓN, DESINFECCIÓN Y DESINSECTACIÓN”.

Asimismo, se consignará el nombre y apellidos o razón social del licitador y la firma.

- 9.3.2.- En el **sobre n° 2 –Documentación para valorar los criterios de juicio de valor** –ver cláusula 20.1 del PPT-, se incluirán los **documentos** que han de servir para la **valoración** de los **criterios sujetos a un juicio de valor** indicados en la **cláusula 19.2 del PPT**.

La documentación referida anteriormente será presentada tanto en papel como en soporte informático. Para ello deberán incluir en este sobre un CD o DVD con los archivos de la oferta, en formato PDF y deberá contener exactamente la misma información que la presentada en formato papel.

En cualquier caso, los licitadores deberán presentar un **documento-resumen** que no podrá exceder de un máximo de 100 páginas, a una cara, folio DIN-A4, interlineado sencillo, tipo de letra Times New Roman y tamaño de fuente 12. El incumplimiento de esta obligación será causa de exclusión de la oferta.

En el anverso de dicho sobre deberá constar la siguiente inscripción: “DOCUMENTACIÓN RELATIVA A CRITERIOS SUJETOS A JUICIO DE VALOR PARA TOMAR PARTE EN LA CONTRATACIÓN, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, DE LOS SERVICIOS DE “LIMPIEZA VIARIA, RECOGIDA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS, LIMPIEZA DE ALCANTARILLADO, DESRATIZACIÓN, DESINFECCIÓN Y DESINSECTACIÓN”.

Asimismo, se consignará el nombre y apellidos o razón social del licitador y la firma.

- 9.3.3.- En el **sobre n° 3 se incluirá la proposición económica, conforme al MODELO N° 1, anexo a estos pliegos, y el estudio económico al que se refiere la cláusula 20.2 del PPT**.

La proposición económica expresará el importe ofertado como precio del contrato. En todo caso, se indicará el IVA como partida independiente.

En el anverso de dicho sobre deberá constar la siguiente inscripción: “PROPOSICIÓN ECONÓMICA PARA TOMAR PARTE EN LA CONTRATACIÓN, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, DE LOS SERVICIOS DE “LIMPIEZA VIARIA, RECOGIDA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS, LIMPIEZA DE ALCANTARILLADO, DESRATIZACIÓN, DESINFECCIÓN Y DESINSECTACIÓN”.

Asimismo, se consignará el nombre y apellidos o razón social del licitador y la firma.

- 9.4.- El plazo para la presentación de proposiciones será CINCUENTA Y DOS (52) DÍAS NATURALES, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio en el DIARIO OFICIAL DE LA UNIÓN EUROPEA (DOUE), sin perjuicio de su publicación, igualmente, en el BOLETÍN OFICIAL DE ESTADO (BOE).

Si el último día de la presentación de las proposiciones coincidiera con sábado, domingo o festivo, el plazo concluirá el primer día hábil siguiente.

- 9.5.- Cada licitador no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros licitadores si lo han 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 suscritas por el licitador.

## **10. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN**

Los que se indican en la **cláusula 19 del Pliego de Prescripciones Técnicas**.

## **11. CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA**

- 11.1.- Finalizado el plazo para la presentación de ofertas, el Servicio de Contratación y Patrimonio procederá a la apertura del sobre nº 1 –documentación administrativa- y certificará la relación de documentos que figuren en el referido sobre.

- 11.2.- En el supuesto de que la documentación contuviera defectos u omisiones subsanables, el Servicio de Contratación otorgará plazo no superior a dos días hábiles para que los licitadores corrijan o subsanen tales defectos u omisiones.

## **12. APERTURA DE SOBRES Nº 2 Y 3**

- 12.1.- A las 12,30 horas del sexto día hábil siguiente a la finalización del plazo para la presentación de proposiciones, la Mesa de Contratación procederá a la **calificación** de la **documentación administrativa**, con pronunciamiento expreso sobre los admitidos a la licitación, los rechazados y las causas de su rechazo.

- 12.2.- El acto público de apertura del **sobre nº 2 “Documentación para valorar los criterios de juicio de valor”** tendrá lugar a las 13 horas del día señalado en la cláusula precedente.

El acto se iniciará con la lectura del anuncio del contrato, procediéndose seguidamente al recuento de las proposiciones presentadas y a su confrontación con los datos que figuran en la certificación a la que se refiere la cláusula 11.1.

Posteriormente se dará conocimiento al público asistente del número de proposiciones recibidas y nombre de los licitadores, dando ocasión a los interesados para que puedan comprobar que los sobres que contienen las ofertas se encuentran en la mesa y en idénticas condiciones en que fueron entregados.

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

El Presidente manifestará el resultado de la calificación de la documentación administrativa presentada, con expresión de las proposiciones admitidas, de las rechazadas y causa o causas de inadmisión de estas últimas.

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

Antes de la apertura de la primera proposición se invitará a los licitadores interesados a que manifiesten las dudas que se les ofrezcan o pidan las explicaciones que estimen necesarias, procediéndose por la Mesa a las aclaraciones y contestaciones pertinentes, pero sin que en este momento pueda aquélla hacerse cargo de documentos que no hubiesen sido entregados durante el plazo de admisión de ofertas, o el de corrección o subsanación de defectos u omisiones a que se refiere la cláusula 11.2 de este pliego.

A continuación la Mesa procederá a la apertura del sobre nº 2 de aquellas empresas admitidas, entregándose al órgano encargado de su valoración la documentación contenida en el mismo; asimismo, se dejará constancia documental de todo lo actuado.

La ponderación asignada a los criterios subjetivos se dará a conocer en el acto público de **apertura del sobre nº 3**. A tal efecto la hora y el día de aper-

tura serán anunciados en la página web municipal con una antelación de 2 días hábiles.

Finalizados los actos de apertura de cualquiera de ambos sobres, la Mesa de Contratación invitará a los licitadores asistentes a que expongan cuantas observaciones o reservas estimen oportunas contra aquéllos, las cuales deberán formularse por escrito en el plazo máximo de 10 días hábiles siguientes y se dirigirán al órgano de contratación, el cual, previo informe de la Mesa de Contratación, resolverá el procedimiento, con pronunciamiento expreso sobre las reclamaciones presentadas, en la adjudicación del contrato.

De ambas aperturas, se levantará acta que refleje fielmente lo sucedido y que será firmada por el Presidente y Secretario de la Mesa de Contratación y por los que hubiesen hecho presentes sus reclamaciones o reservas.

- 12.3.- La Mesa de Contratación concretará la proposición más ventajosa, teniendo en cuenta los criterios de adjudicación establecidos en la cláusula 19 del Pliego de Prescripciones Técnicas, por orden decreciente de importancia y por la ponderación que se les atribuya, y elevará el acta y la propuesta de adjudicación que estime pertinente al órgano de contratación.

Las proposiciones presentadas, tanto las declaradas admitidas como las rechazadas sin abrir o las desestimadas una vez abiertas, serán archivadas en su expediente. Adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la presentación de recursos sin que se hubieran interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones no adjudicadas quedará a disposición de los interesados. Transcurridos en todo caso 4 meses desde la adjudicación, la documentación la será destruida.

- 12.4.- La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno en favor del licitador propuesto frente a la Administración, mientras no se le haya adjudicado el contrato por acuerdo del órgano de contratación. No obstante, cuando el órgano de contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada deberá motivar su decisión.

### **13. REQUERIMIENTO DEL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN DE DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR EL LICITADOR QUE HAYA REALIZADO LA OFERTA EN CONJUNTO MÁS VENTAJOSA.**

- 13.1.- El órgano de contratación requerirá **únicamente** al licitador que haya presentado la oferta en conjunto más ventajosa para que dentro del plazo de diez (10) días hábiles, contados desde el siguiente a la notificación del requeri-

miento para que presente en el servicio de Contratación y Patrimonio la documentación siguiente:

1. Escritura legalizada de Constitución o de Modificación, en su caso, inscritas en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, mediante la escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional, en el que constarán las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.
  2. Escritura legalizada de Poder, si se actúa en representación de otra persona o sociedad.
  3. Copia legalizada del D.N.I de la persona física o, en su caso del representante de la persona jurídica que suscriba la oferta.
  4. Justificación de las clasificaciones de contratistas o , en su caso, solvencias económico-financiera y técnica, de conformidad con la cláusula 7 de este pliego.
  5. Certificación positiva de hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias, salvo que en su momento haya autorizado expresamente al Ayuntamiento a solicitar dicha información a la Agencia Tributaria.
  6. Certificación positiva del cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social.
  7. Cualesquiera otros documentos que, en su caso, fueran exigidos para acreditar su aptitud para contratar o de la efectiva disposición de los medios que se hubiera comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme lo dispuesto en el art. 64.2 del TRLCSP.
  8. Constituir la garantía definitiva que sea procedente (ver cláusula 14).
- 13.2.- Los servicios correspondientes comprobarán la validez de la citada documentación. Para ello se tendrá en cuenta lo dispuesto en el art. 44. dos. 5 de la Ley 14/2013, de 27 de septiembre, de Apoyo a los emprendedores y su internacionalización, que dice textualmente: ***“El momento decisivo para apreciar la concurrencia de los requisitos de capacidad y solvencia exigidos para contratar con la Administración será el de finalización del plazo de presentación de las proposiciones”***.
- 13.3.- En todo caso, el órgano de contratación, en orden a garantizar el buen fin del procedimiento, podrá recabar, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, que los licitadores aporten documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato.
- 13.4.- El incumplimiento o no acreditación de esta obligación presume que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en este caso a recabar la misma do-

cumentación al siguiente licitador, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

#### **14. IMPORTE DE LA GARANTÍA DEFINITIVA Y FORMAS DE PRESENTACIÓN**

- 14.1.- El licitador que presente la oferta en conjunto más ventajosa deberá constituir una garantía definitiva equivalente al **5 por ciento** del importe de adjudicación, excluido el IVA, y depositarla en el plazo de diez (10) días hábiles contados desde el siguiente al requerimiento al que se refiere el art. 151.2 del TRLCSP.

Si del cumplimiento del contrato no resultaran responsabilidades (art. 100 TRLCSP), la garantía definitiva se devolverá o se cancelará el aval o seguro de caución, en el plazo de dos meses desde la extinción del contrato.

- 14.2.- El importe de la garantía definitiva podrá presentarse en cualquiera de las formas enumeradas en el art. 95 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y con los requisitos establecidos en cada caso en los arts. 55 y siguientes del RD 1.098/2001, de 12 de octubre, Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (BOE 26 de octubre de 2001, nº 257).

Se depositará en el nº de cuenta ES39 2100 9168 69 2200045465 de Caixa-bank cuando se trate de garantía en metálico y ante el órgano de contratación cuando se trate de aval o seguro de caución incorporándose directamente al expediente de contratación. Los avales y los certificados de seguros de caución deberán ser autorizados por apoderados de la entidad avalista o aseguradora que tengan poder suficiente para obligarla.

Estos poderes deberán ser bastanteados previamente por una sola vez por la Asesoría Jurídica de la Caja General de Depósitos o por la Abogacía del Estado de la provincia cuando se trate de sucursales o por la Secretaría General de este Ayuntamiento. No obstante, si el poder se hubiera otorgado para garantizar al interesado en un concreto y singular procedimiento y forma de adjudicación o contrato, el bastateo se realizará con carácter preciso por la Secretaría General de la Corporación.

En el texto del aval o del certificado de seguro de caución se hará referencia al cumplimiento de este requisito (Anexos V y VI del RD 1.098/2001).

Los modelos de aval o seguro de caución a presentar serán los que se indican como **MODELO 3** anexo a este pliego.

14.3.- A los efectos de devolución de fianzas depositadas en metálico (mediante transferencia bancaria), será obligatorio cumplimentar el impreso que figura como **MODELO 4** anexo al presente pliego.

## **15. DOCUMENTO DE FORMALIZACIÓN**

15.1.- El contrato se formalizará en documento administrativo dentro del plazo de 15 días hábiles a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos. Una vez transcurrido dicho plazo sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato, el órgano de contratación requerirá al adjudicatario para que se formalice el contrato en un plazo no superior a 5 días a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento.

No obstante, el contrato podrá elevarse a escritura pública cuando lo solicite el contratista, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento.

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

15.3.- Si las causas de la no formalización fueran imputables al Ayuntamiento, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar, con independencia de que pueda solicitar la resolución del contrato.

15.4.- No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización.

## **16. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO**

16.1.- El Ayuntamiento podrá modificar, por razones de interés público, las características de los servicios contratados, en lo que se refiere a **frecuencias, números de elementos y extensión de las prestaciones a nuevos espacios públicos**, tomando como base los términos establecidos en los pliegos de condiciones y en la oferta del adjudicatario.

16.2.- Cuando las modificaciones afecten al régimen financiero del contrato, la Administración deberá compensar al contratista de manera que se mantenga el equilibrio de los supuestos económicos que fueron considerados como básicos para la adjudicación del contrato.

- 16.3.- En el caso de que los acuerdos que dicte el Ayuntamiento respecto al desarrollo del servicio carezcan de trascendencia económica, el contratista no tendrá derecho a indemnización por razón de los mismos.

## **17. INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO**

- 17.1.- Las incidencias que surjan entre el Ayuntamiento y el contratista respecto del contenido del contrato o prestación del servicio serán resueltas por el primero sin perjuicio de la audiencia del contratista.
- 17.2.- La solución de las cuestiones incidentales no determinará la paralización del servicio, salvo decisión en contrario justificada por motivos de interés público.
- 17.3.- Los actos que dicte el Ayuntamiento en resolución de incidencias serán inmediatamente ejecutivos sin perjuicio de su impugnación en vía administrativa o contencioso-administrativa.

## **18. GASTOS EXIGIBLES Y PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL**

- 18.1.- **Gastos de anuncios:** el adjudicatario está obligado a abonar los gastos de publicación de anuncios, cuyo importe **máximo** estimado asciende a MIL EUROS (1.000 €).
- 18.2.- Suscribir **Póliza de Responsabilidad Civil** por importe mínimo de **1.200.000 euros**, que deberá presentar a la firma del contrato o mediante certificación acreditativa de la misma.
- 18.3.- Suscribir **Póliza de daños a los contenedores** por importe **953.934 €**.

## **19. INFORMACIÓN SOBRE LAS CONDICIONES DE SUBROGACIÓN DEL PERSONAL**

El capítulo XI del Convenio de sector de saneamiento público, limpieza viaria, riego, recogida, tratamiento y eliminación de residuos, limpieza y conservación de alcantarillado (BOE de 30 de julio de 2013) establece que “(...) *operará la subrogación del personal cuando tenga lugar un cambio de entidad prestataria del servicio en cualquier actividad de las reguladas en el ámbito funcional del presente Convenio*”

Para el debido conocimiento de las condiciones y características del personal que integra la plantilla y a los efectos del art. 120 del TRLCSP, se acompaña como **ANEXO VIII** al Pliego de Prescripciones Técnicas, una relación de la

citada plantilla a fecha 22 de noviembre de 2017 facilitada por la actual adjudicataria.

Las condiciones que rigen las relaciones laborales del citado personal son las generales que figuran en el Convenio Colectivo publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos nº 144, de fecha 29 de julio de 2016, cuya copia se incluye en el **ANEXO VIII** del Pliego de Prescripciones Técnicas.

## **20. REGLAS ESPECIALES RESPECTO DEL PERSONAL DEL CONTRATISTA**

20.1.- Corresponde exclusivamente a la empresa contratista la selección del personal que, reuniendo los requisitos de titulación y experiencia, recogidos en su caso en los pliegos, haya de formar parte del conjunto de los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato, sin perjuicio de la verificación por el Ayuntamiento del cumplimiento de tales requisitos.

20.2.- La empresa adjudicataria asumirá la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo, sobre el personal adscrito a la ejecución del contrato, el poder de dirección inherente a todo empresario. En particular, asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, la sustitución de los trabajadores en casos de baja o ausencia, las obligaciones legales en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, cuando proceda, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.

## **21. VEHÍCULOS, MAQUINARIA, CONTENEDORES**

**Todo el material** adscrito a la ejecución del contrato será de **nueva adquisición** y de **uso exclusivo** para de las actividades o servicios objeto del presente contrato, en los términos del Pliego de Prescripciones Técnicas.

## **22. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA**

22.1.- Será por cuenta del contratista la indemnización por daños y perjuicios causados a terceros en la ejecución del servicio, en los términos del art. 214 del TRLCSP.

22.2.- El contratista asumirá, asimismo, las responsabilidades que en materia laboral pudieran derivarse de la contratación de personal.

## **23.- FACULTADES DEL AYUNTAMIENTO**

- 23.1.- Ordenar discrecionalmente el servicio para introducir las modificaciones que aconseje el interés público.
- 23.2.- Fiscalizar la gestión del contratista, a cuyo efecto podrá inspeccionar el servicio y la documentación relacionada con el objeto del contrato, así como dictar las órdenes para mantener o restablecer el nivel de la prestación.
- 23.3.- Imponer al contratista las penalidades por incumplimiento contractual previstas en la cláusula 18 del Pliego de Prescripciones Técnicas.

## **24. ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO**

La organización del trabajo será competencia del contratista que, sin embargo, se sujetará a cuantos horarios y otros extremos se dispongan en los pliegos de prescripciones técnicas, oferta aceptada por la Corporación y, en su caso, a las medidas concretas dictadas por el Ayuntamiento en ejercicio de las facultades reconocidas en la cláusula 23 de estos pliegos.

## **25. REPRESENTANTE DEL CONTRATISTA**

El contratista queda obligado a nombrar un responsable o coordinador técnico, integrado en su propia plantilla, que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:

- 25.1.- Actuar como interlocutor de la empresa contratista frente al Ayuntamiento, canalizando la comunicación entre ambas partes y ocupándose de todo lo relativo a las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato de la empresa y el Ayuntamiento.
- 25.2.- Asistir a las reuniones a las que sea requerido por el Ayuntamiento para tratar de cuantos asuntos afecten al servicio.
- 25.3. Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato e impartir a dichos trabajadores las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con los servicios contratados.
- 25.4.- Supervisar el correcto desempeño por el personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tienen encomendadas, así como controlar su asistencia al puesto de trabajo.
- 25.5.- Informar al Ayuntamiento de las variaciones, ocasionales o permanentes, de la plantilla adscrita a la prestación de los distintos servicios.

## **26.- RÉGIMEN DE PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL Y PLAZO PARA RESOLUCIÓN DE EXPEDIENTES**

El régimen de penalidades y el plazo de resolución de los expedientes por incumplimientos es el establecido en la cláusula 19 del Pliego de Prescripciones Técnicas.

## **27. EXTINCIÓN DEL CONTRATO**

27.1. El contrato se extinguirá:

- Por cualquiera de las causas establecidas en el art. 223 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.
- Por transcurso del plazo contractual.

## **28. REVERSIÓN**

28.1.- Extinguido el contrato, revertirán a propiedad municipal, libre de cargas y gravámenes, la totalidad de la maquinaria, vehículos y cualquiera otros medios materiales afectos a la prestación de los servicios, en adecuadas condiciones de conservación, funcionamiento y uso.

28.2.- Se establece el plazo de seis meses durante los cuales el Ayuntamiento adoptará las disposiciones encaminadas a que la entrega de los bienes citados anteriormente se verifique en adecuadas condiciones de conservación y de uso.

En el supuesto de negativa o demora del adjudicatario en la subsanación o reparación de las deficiencias de los bienes a revertir, las reparaciones serán ejecutadas por el Ayuntamiento con cargo a la garantía definitiva y a las mensualidades pendientes de abonar.

28.3.- No revertirán al Ayuntamiento los inmuebles afectos al objeto del contrato, como oficinas, talleres y almacenes.

## **29. NATURALEZA JURÍDICA DEL CONTRATO**

29.1.- El contrato tiene **naturaleza administrativa** al tratarse de un **contrato de servicios**. Por tanto, las cuestiones que se planteen se dilucidarán en esta vía y una vez agotada se procederá, en su caso, ante la jurisdicción contencioso-administrativa.

Al tratarse de un **contrato sujeto a regulación armonizada**, los actos relacionados en el art. 40.2 del TRLCSP podrán ser objeto del **recurso especial en materia de contratación** regulado en el art. 40 y siguientes del TRLCSP y el Real Decreto 814/2015, de 11 de septiembre.

- 29.2.- Las **cuestiones litigiosas** surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de este contrato serán resueltas por el órgano de contratación competente, cuyos acuerdos podrán fin a la vía administrativa. Contra los mismos podrá interponerse recurso contencioso-administrativo conforme a lo dispuesto en la Ley reguladora de dicha jurisdicción.
- 29.3.- En lo **no previsto** en las cláusulas del presente Pliego, se estará a lo dispuesto en la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; Título III del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales, de 17 de junio de 1955, en cuanto no se oponga al TRLCSP y Reglamento de Contratos de las Administraciones Públicas; R.D. Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre (TRLCSP) y su Reglamento y demás disposiciones aplicables de carácter general o sectorial para cada uno de los servicios objeto de este contrato.
- 29.4.- El **desconocimiento** del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anejos que forman parte del mismo, de las instrucciones, pliegos o normas de toda índole promulgados por la Administración que puedan tener aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.
- 29.5.- En el supuesto de **discrepancias** entre los pliegos administrativos y los técnicos prevalecerán los primeros.

Miranda de Ebro a 30 de noviembre de 2017

La Alcaldesa

Fdo: Aitana Hernando Ruiz

**MODELO N° 1**  
**MODELO DE PROPOSICIÓN**

D. ...., mayor de edad, con domicilio en la C/ ....., n° ....., piso ....., Ciudad ....., Provincia ....., Teléfono ....., actuando en su propio nombre o en nombre de la Sociedad o Empresa ....., por su calidad de .....

**EXPONE:**

1°.- Que enterado de las condiciones y requisitos, que acepta, y que se exigen para la adjudicación de los SERVICIOS DE “LIMPIEZA VIARIA, RECOGIDA SELECTIVA DE RESIDUOS SOLIDOS URBANOS, LIMPIEZA DE ALCANTARILLADO, DESRATIZACIÓN, DESINFECCIÓN Y DESINSECTACIÓN”, a cuya realización se compromete en su totalidad con estricta sujeción al Pliego de Condiciones, presenta la siguiente OFERTA:

1. PRECIO ANUAL LIMPIEZA VIARIA:
2. PRECIO ANUAL RECOGIDA DE BASURAS:
3. PRECIO ANUAL DE LIMPIEZA DE ALCANTARILLADO PÚBLICO Y SUMIDEROS:
  - 3.1.- Precio anual de limpieza de alcantarillado:
  - 3.2.- Precio anual de limpieza de sumideros:
4. PRECIO ANUAL DEL SERVICIO DE DESRATIZACIÓN, DESINFECCIÓN Y DESINSECTACIÓN:

**PRECIO TOTAL CONTRACTUAL** (1 + 2 + 3.1 + 3.2 + 4):

5. PRECIOS UNITARIOS DE LIMPIEZA DE ALCANTARILLADO:

Ver precios unitarios establecidos en el Anexo XV

Descripción	Importe
Precio por hora de equipo de limpieza extraordinaria, en horario de diurno.	

Precio por hora de equipo de limpieza extraordinaria, en horario de nocturno o festivo.	
Precio por hora de equipo completo para desatasco o limpieza particular, formado por camión y dos operarios, en horario de días laboral.	
Precio por hora de equipo completo para desatasco o limpieza particular, formado por camión y dos operarios, en horario nocturno o día festivo.	
Salida de equipo para desatasco o limpieza particular, desde las dependencias de la Empresa Adjudicataria hasta el lugar dónde se ha producido el aviso, en horario de día laboral	
Salida de equipo para desatasco o limpieza particular, desde las dependencias de la Empresa Adjudicataria hasta el lugar dónde se ha producido el aviso, en horario nocturno o día festivo.	
Ud. de suministro y colocación de sumidero sifónico de polipropileno, reforzado con hormigón HM-20, con rejilla y marco de fundición dúctil de 50x20, abisagrada, incluso excavación, demolición del existente, reposición del firme y entronque a tubo existente	
Ud. de cambio de rejilla de sumidero, de cualquier medida, de fundición dúctil, abisagrada, incluidos medios auxiliares y reposición del firme y pavimento	
Ud. de suministro y colocación de tapa de pozo de registro, de fundición dúctil Ø 600 mm., abisagrada, modelo REXEL, agarrada con zuncho de hormigón HM-20, incluidos medios auxiliares y reposición del firme y pavimento	
Metro lineal de inspección de colector y sus elementos, de diámetro superior a 200 mm., mediante cámara de TV de circuito cerrado, así como la elaboración del informe posterior	
Hora de utilización del equipo de inspección por cámara de TV de circuito cerrado, para la revisión de elementos aislados de la red, roturas, desperfectos, etc., así como la elaboración del informe posterior	

2°.- Que a todos los efectos debe entenderse que, dentro de la presente oferta **NO** ha sido incluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, por lo que se indica a continuación:

TIPO:

Fecha, firma y sello de la Empresa

## MODELO 2

### DECLARACIÓN RESPONSABLE

**OBJETO DEL CONTRATO** *LIMPIEZA VIARIA, RECOGIDA SELECTIVA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS, LIMPIEZA DE ALCANTARILLADO, DESRATIZACIÓN, DESINFECCIÓN Y DESINSECTACIÓN”*

D./D<sup>a</sup>. ..... , con D.N.I. n<sup>o</sup> ..... ,  
en representación de ..... ,  
con C.I.F. n<sup>o</sup> ..... , bajo su personal responsabilidad,

#### DECLARA

PRIMERO.- Que ni el firmante ni la entidad a la que represento, ni ninguno de sus administradores o representantes, se hallan incurso en supuesto alguno de prohibición de contratar, a los que se refiere el art. 60 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

SEGUNDO.- Que las prestaciones objeto del contrato referido en el encabezamiento, están comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de la actividad que le son propios a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales.

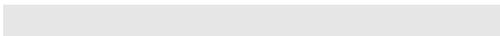
TERCERO.- Que a la fecha de finalización del plazo de presentación de ofertas, la empresa a la que represento reúne todas las condiciones de capacidad y solvencia establecidas; condiciones que se acreditarán cuando el Ayuntamiento lo requiera.

CUARTO: Que, en todo caso, si la oferta presentada fuera la más ventajosa, autorizo al Ayuntamiento de Miranda de Ebro a solicitar a la Agencia Tributaria información de estar al corriente de pago de las obligaciones tributarias.

La presente declaración se formula para dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 60 y siguientes, 73 y 146.1.c) del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, anteriormente citada.

Y para que conste y surta efectos en la contratación de referencia, ante el Excmo. Ayuntamiento de Miranda de Ebro, firma la presente declaración.

Fecha, firma y sello de la Empresa

Fdo.: 

**MODELO 3**  
**MODELO DE AVAL**

La entidad (*razón social de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca*), NIF, con domicilio (*a efectos de notificaciones y requerimientos*) en la calle/plaza/avenida, código postal, localidad, 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: (*norma/s y artículo/s que impone/n la constitución de esta garantía*) para responder de las obligaciones siguientes: (*detallar el objeto del contrato u obligación asumida por el garantizado*), ante (*órgano administrativo, organismo autónomo o ente público*), por importe de: (*en letra y en cifra*).

La entidad avalista declara bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos previstos 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 MIRANDA DE EBRO, con sujeción a los términos previstos en la legislación de contratos del Sector Público y sus normas de desarrollo.

El presente aval estará en vigor hasta que el AYUNTAMIENTO DE MIRANDA DE EBRO o quién en su nombre sea habilitado legalmente para ello autorice su cancelación o devolución de acuerdo con lo establecido en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y legislación complementaria.

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

---

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

---

Provincia	Fecha	Número o código
-----------	-------	-----------------

---

## MODELO DE CERTIFICADO DE SEGURO DE CAUCIÓN

Certificado número *(se expresará la razón social completa de la entidad aseguradora) (en adelante, asegurador)*, con domicilio *(a efectos de notificaciones y requerimientos)* en la calle/plaza/avenida, código postal, localidad, y NIF, debidamente representado por *(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,

ASEGURA A *(nombre y apellidos o razón social del asegurado)*, NIF, en concepto de tomador del seguro, ante *(órgano de contratación)*, en adelante asegurado, hasta el importe de *(importe, en letra, por el que se constituye el seguro)*, en los términos y condiciones establecidos en la Ley de Contratos del Sector Público, normativa de desarrollo y pliego de cláusulas administrativas particulares por la que se rige el contrato *(identificar el contrato en virtud del cual se presta la caución)*, en concepto de garantía *(expresar la modalidad de seguro de que se trata, provisional, definitiva, etc.)*.

El asegurado declara bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos previstos 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 del AYUNTAMIENTO DE MIRANDA DE EBRO, en los términos establecidos en la legislación de Contratos del Sector Público y normas de desarrollo.

El presente seguro de caución estará en vigor hasta que el AYUNTAMIENTO DE MIRANDA DE EBRO o quién en su nombre sea habilitado legalmente para ello autorice su cancelación o devolución de acuerdo con lo establecido en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y legislación complementaria.

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

---

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

---

Provincia

Fecha

Número o código

---

