

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DE LA GESTIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE UN PUNTO LIMPIO EN EL MUNICIPIO DE PRIEGO DE CÓRDOBA, MEDIANTE LA MODALIDAD DE CONCESIÓN POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, OFERTA ECONÓMICAMENTE MÁS VENTAJOSA, VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.**

**1. OBJETO.**

Constituye el objeto del contrato la gestión de un Punto Limpio en el término municipal de Priego de Córdoba, considerándose como tal las instalaciones para la recogida selectiva de los residuos municipales, peligrosos y no peligrosos, que estén incluidos en la relación de residuos admisibles de la instalación, los cuales son aportados voluntariamente por la ciudadanía, en pos a la mejora y protección del medio ambiente.

El Código del contrato correspondiente a la nomenclatura CPV de la Comisión Europea es el 90500000-2

El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo de gestión de servicios públicos tal y como establece el artículo 8 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre (en adelante, TRLCSP).

La explotación del servicio se realizará mediante la modalidad de concesión por la que el empresario gestionará el servicio a su propio riesgo y ventura, conforme a las normas establecidas en el presente Pliego y en el de Prescripciones Técnicas, que tendrán carácter contractual a todos los efectos.

Las empresas licitadoras deberán acompañar proyecto de ejecución de obras de conformidad con la normativa vigente y con el Pliego de Prescripciones Técnicas.

**2. PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN**

La forma de adjudicación del contrato será el procedimiento abierto, en el que todo empresario interesado podrá presentar su oferta, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato, de acuerdo con el artículo 157 del TRLCSP.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a varios criterios directamente vinculados al objeto del contrato, de conformidad con el artículo 150.1 del TRLCSP y con lo establecido en la cláusula novena del presente Pliego.

### **3. PERFIL DEL CONTRATANTE**

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento cuenta con el Perfil de Contratante al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web [www.aytopriegodecordoba.es](http://www.aytopriegodecordoba.es).

Con independencia de ello, los pliegos podrán ser consultados, y podrá obtenerse copia de los mismos, por cuenta del licitador, en la Oficina de Información del Ayuntamiento de Priego de Córdoba, sita en Plaza de la Constitución nº 3 de Priego de Córdoba.

### **4. TIPO DE LICITACIÓN**

El **presupuesto anual** del contrato asciende a 27.648,80 euros (sin IVA), al que se le añadirá el importe correspondiente al Impuesto sobre el Valor Añadido por valor de 5.806,25 €, lo que supone un total de 33.455,05 €.

El **presupuesto total** del contrato, por los cinco años de duración previstos, asciende a la cuantía de 138.244 euros, más 29.031,25 euros correspondientes al 21% en concepto de IVA, lo que supone un total de 167.275,25 euros, IVA incluido.

El **valor estimado** del contrato, teniendo en cuenta su duración y las eventuales prórrogas, asciende a la cuantía de 276.488 euros, IVA excluido.

En caso de prórrogas, a partir del 1 de enero de cada año, el precio del contrato podrá ser objeto de actualización en un porcentaje no superior al 85% de la variación del Índice de Precios al Consumo (IPC) publicado oficialmente por el Instituto Nacional de Estadística respecto al año natural inmediato anterior.

El **tipo de licitación**, que podrá ser mejorado a la baja, es igual al importe del presupuesto total, 167.275,25 euros, cantidad en la que se comprenden tanto el IVA, como todo tipo de impuestos y gastos que graven esta actividad.

El **precio del contrato** será el que resulte de la adjudicación del mismo e incluirá, como partida independiente, el Impuesto sobre el Valor Añadido.

En el precio del contrato se considerarán incluidos los demás tributos, tasas y cánones de cualquier índole que sean de aplicación, así como todos los gastos que se originen para el adjudicatario como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en el presente pliego.

#### **5. EXISTENCIA DE CRÉDITO.**

El importe se abonará con cargo a la aplicación presupuestaria 601-172.00-227.99, "Servicio de gestión del Punto Limpio", del vigente Presupuesto Municipal.

Para los próximos ejercicios, la efectividad del contrato y sus posibles prórrogas quedará condicionada a la existencia de consignación presupuestaria adecuada y suficiente.

#### **6. DURACIÓN DEL CONTRATO.**

La duración del contrato será de 5 años, con posibilidad de prórrogas anuales por mutuo acuerdo de las partes, sin que pueda exceder el plazo total, incluidas las prórrogas, de una duración máxima de diez años.

#### **7. ACREDITACIÓN DE LA APTITUD PARA CONTRATAR.**

Podrán presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en prohibiciones de contratar, y acrediten su solvencia económica y financiera, y técnica o profesional, mediante la documentación administrativa indicada en la siguiente cláusula.

Los empresarios deberán contar con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato.

Las empresas sólo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus propios estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

Los empresarios que concurren agrupados en uniones temporales quedarán obligados solidariamente y deberán nombrar un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa. A efectos de la licitación, las empresas que deseen concurrir integradas en una unión temporal deberán indicar los nombres y circunstancias de las que la constituyan y la participación de cada una, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarias del contrato.

#### **8. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES Y DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.**

Las ofertas se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, en horario de atención al público, de 9.00 a 14.00 horas, dentro del plazo de 15 días naturales contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Las proposiciones también podrán presentarse por correo en cuyo caso el interesado 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, al número 957708409, télex, o telegrama en el mismo día, consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del licitador.

En el Registro General se acreditará tal circunstancia mediante diligencia extendida al efecto. Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio de licitación. En todo caso, transcurridos diez días siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, esta no será admitida.

Terminado el plazo de recepción de proposiciones, el funcionario competente expedirá una certificación donde se relacionen las proposiciones recibidas, las presentadas por correo pero aún no recibidas (o, en su caso, sobre la ausencia de licitadores), que junto con los sobres, remitirá al órgano de contratación.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición ni podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurara en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

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

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en tres sobres cerrados, firmados por el licitador y con indicación de la razón social de la empresa, o empresas en caso de tratarse de una UTE (debiendo especificar claramente esta última circunstancia), persona de contacto, dirección postal, número de teléfono, fax, y correo electrónico, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda **“PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN DE LA GESTIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE UN PUNTO LIMPIO EN EL MUNICIPIO DE PRIEGO DE CÓRDOBA”**

A los efectos de su conversión en documentos electrónicos mediante su escaneado, la documentación exigida en los sobres deberá estar numerada tanto por documentos como por páginas, incluidos anversos y reversos que contengan información, debiendo constar estos datos en los índices que se exigen como documentos necesarios; así mismo se ruega que dicha documentación no contenga elementos materiales de ordenación distintos de grapas, dos anillas o similares.

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

La denominación de los sobres es la siguiente:

- . Sobre A: Documentación Administrativa.
- . Sobre B: Propuesta Técnica y documentación cuya ponderación depende de un juicio de valor.
- . Sobre C: Proposición económica y documentación cuantificable de forma automática.

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

#### **SOBRE A. DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA**

### **A.1. Documentos que acrediten la personalidad jurídica del empresario.**

La capacidad de obrar del empresario se acreditará:

**a.** Con el Documento Nacional de Identidad cuando se trate de **empresarios individuales**. La de los empresarios que fueren **personas jurídicas** mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que debe constar una relación directa e inequívoca entre el objeto social de la empresa y el objeto del presente procedimiento de contratación, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

- Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro, presentarán copia notarial del poder de representación, bastantado por el Secretario de la Corporación.

- Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando sea exigible legalmente.

- Igualmente la persona con poder bastantado a efectos de representación, deberá acompañar fotocopia compulsada administrativamente o testimonio notarial de su documento nacional de identidad.

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

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

**d.** En caso de concurrir a la licitación varias Empresas, constituyendo una Unión Temporal, cada una de ellas, deberá acreditar su personalidad y capacidad indicando nombre y circunstancias de los empresarios que suscriben la proposición, la participación de cada una de ellas, designando la persona o entidad que, durante la vigencia del contrato, ha de ostentar la representación de la Unión ante el Ayuntamiento.

**A.2. Documentos que acrediten la solvencia económica, financiera y técnica o profesional**, o en su caso, Certificado de Inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado o de la Comunidad Autónoma Andaluza.

a. La **solvencia económica y financiera** del empresario podrá acreditarse por uno o varios de los medios siguientes:

- Las cuentas anuales presentadas en el Registro Mercantil o en el Registro oficial que corresponda. Los empresarios no obligados a presentar las cuentas en Registros oficiales podrán aportar, como medio alternativo de acreditación, los libros de contabilidad debidamente legalizados.
- Declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato, referido a los tres últimos ejercicios.

b. La **solvencia técnica o profesional** de los empresarios deberá apreciarse teniendo en cuenta sus conocimientos técnicos, eficacia, experiencia y fiabilidad, lo que podrá acreditarse con la aportación de una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste. En caso de que el destinatario sea sujeto privado, a falta de certificado, éste podrá ser sustituido por una declaración del empresario.

c. En caso de presentarse Certificado de inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas, irá acompañado de una declaración expresa responsable emitida por el licitador o su representante, relativo a la vigencia del Certificado de Clasificación, a la vigencia de las circunstancias que sirvieron de base a su otorgamiento y a la no alteración de los datos que constan en el mismo.

Si la empresa se encontrase pendiente de clasificación, deberá aportar el documento acreditativo de haber presentado la correspondiente solicitud para ello, debiendo justificar estar en posesión de la clasificación exigida en el plazo previsto para la subsanación de defectos u omisiones en la documentación.

**A.3.** La prueba, por parte de los empresarios, de la no concurrencia de alguna de las prohibiciones para contratar reguladas en el artículo 60 del TRLCS.

a. Mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos, y cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser

sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado.

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

Esta declaración incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las 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, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.

**A.4.** En su caso, una dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones.

**A.5.** Las empresas extranjeras presentarán 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.

#### **SOBRE B. PROPUESTA TÉCNICA Y DOCUMENTACIÓN CUYA PONDERACIÓN DEPENDE DE UN JUICIO DE VALOR.**

Contendrá a su vez dos sobres:

**Sobre B.1.:** Contendrá la la **Propuesta Técnica** en los términos previstos en la cláusula 4 del Pliego de Condiciones Técnicas y de acuerdo con las condiciones exigidas en la cláusula 3 del mismo.

La presentación de la Propuesta Técnica es requisito previo e imprescindible en este procedimiento de licitación de modo que su no presentación o la no adecuación de la presentada a lo establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas conllevará la exclusión automática del licitador, y en este caso, no se procederá a la apertura del resto de los sobres.

**Sobre B.2.:** Contendrá aquellos documentos que sean precisos para la valoración de los criterios que dependan de un juicio de valor, recogidos el apartado A) de la cláusula número 9 de este Pliego.

#### **SOBRE C: PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN CUANTIFICABLE DE FORMA AUTOMÁTICA.**

Incluirá la proposición económica y los documentos precisos para la valoración de los criterios cuantificables automáticamente, recogidos en el apartado B) de la cláusula número 9 de este Pliego.



En la proposición económica, deberá indicarse, como partida independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido y se entenderán incluidos en la misma, a todos los efectos los demás tributos, tasas y cánones de cualquier índole que sean de aplicación, así como todos los gastos que se originen para el adjudicatario, como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en el presente pliego.

Cada licitador solamente podrá presentar una oferta económica, no siendo admitidas aquéllas cuyo importe sea superior al presupuesto de licitación.

En caso de discordancia entre la cantidad consignada en cifras y la consignada en letra, prevalecerá esta última.

No se aceptarán aquellas proposiciones que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente todo aquello que la Administración estime fundamental para la oferta.

La proposición económica se presentará conforme al siguiente modelo:

«D. \_\_\_\_\_, con domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_, c/ \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_, con DNI n.º \_\_\_\_\_, en representación de la Entidad \_\_\_\_\_, con CIF n.º \_\_\_\_\_, enterado del expediente para la contratación **DE LA GESTIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE UN PUNTO LIMPIO EN EL MUNICIPIO DE PRIEGO DE CÓRDOBA**, por procedimiento abierto, oferta económicamente más ventajosa, varios criterios de adjudicación, anunciado en el Boletín Oficial del Estado n.º \_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_, hago constar que conozco los Pliegos que sirven de base al contrato y los acepto íntegramente, tomando parte de la licitación y comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato por el importe de \_\_\_\_\_ euros, más \_\_\_\_\_ euros correspondientes al Impuesto sobre el Valor Añadido, lo que hace un total de \_\_\_\_\_ euros.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Firma del licitador,

## 9. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

La valoración de las ofertas se realizará tomando como base los siguientes criterios, con una puntuación máxima de 50 puntos:

**A) Criterios cuya valoración depende de un juicio de valor:**

**A.1. Instalaciones:**

- Mejora del programa mínimo de necesidades exigido: hasta 2,5 puntos.
- Medidas correctoras de integración ambiental y paisajística de las instalaciones: hasta 2,5 puntos.

**A.2. Otras mejoras aportadas por la empresa conforme a los siguientes apartados:**

- Programa de educación ambiental a desarrollar por la empresa: hasta 5 puntos.
- Certificación ambiental de la empresa: hasta 5 puntos.

**B) Criterios de valoración cuantificables de forma automática.**

- Menor precio ofertado. Por cada mil quinientos euros de rebaja respecto al tipo de licitación (IVA incluido), 0,5 puntos, hasta un máximo de 10 puntos.
- Experiencia en gestión puntos limpios: por cada mes de servicio prestados en la gestión de puntos limpios, 0,5 puntos, hasta un máximo de 20 puntos. La experiencia se acreditará mediante contrato.
- Distancia de las instalaciones al núcleo urbano:
  - . Hasta 1 km: 5 puntos.
  - . De 1 a 2 km: 2,5 puntos.
  - . De 2 a 2,5 km: 1 punto.

Se entenderá que las ofertas económicas que supongan una baja del 20% sobre el presupuesto de licitación, superan el límite que permite apreciar que la proposición no puede ser cumplida por ser desproporcionada o temeraria.

El concurso se adjudicará a la empresa que consiga la mayor puntuación resultante de la suma de las puntuaciones parciales.

## **10. MESA DE CONTRATACIÓN.**

La Mesa de Contratación, encargada de efectuar una propuesta de adjudicación del contrato una vez estudiadas las distintas ofertas, estará integrada por los siguientes miembros:

- **Presidente:** El titular de la Alcaldía Presidencia o quien le sustituya reglamentariamente en caso de ausencia o imposibilidad, o miembro de la Corporación en quien delegue.

- Vocales: Los portavoces de los distintos grupos políticos de la Corporación, que podrán ser sustituidos en caso de ausencia o imposibilidad de los mismos, por los viceportavoces, o bien un miembro del grupo designado por el propio portavoz del grupo.
- Quienes estén desempeñando los puestos de Secretario General e Interventor de la Corporación o les sustituyan reglamentariamente.
- Por la Alcaldía Presidencia se podrán designar para formar parte de la Mesa de Contratación, en función de la especialidad del procedimiento licitatorio, otros miembros entre los Concejales, el personal funcionario o el laboral al servicio de la Corporación, con voz pero sin voto.
- Secretario: Desempeñará la Secretaría de la Mesa de Contratación el funcionario que en cada caso se designe por la Alcaldía Presidencia, o en su defecto otro tipo de personal dependiente del órgano de contratación.

Todos los miembros de la Mesa de Contratación tendrán voz y voto, así como derecho a expresar por escrito su voto particular formulando las reservas que estimen convenientes, a excepción del Secretario y de los miembros que, en su caso, sean designados para este procedimiento concreto por la Alcaldía Presidencia.

## **11. APERTURA DE OFERTAS.**

La apertura de las proposiciones deberá efectuarse en el plazo máximo de un mes contado desde la fecha de finalización del plazo para presentar las ofertas.

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

Si la Mesa observare defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará a los interesados mediante fax o correo electrónico al número o dirección que los mismos hayan expresado en su proposición, concediéndoles un plazo no superior a tres días hábiles para su subsanación, de todo lo cual se dejará constancia en acta. Si la documentación contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, se rechazará la proposición.

La inclusión errónea en el sobre A de documentación que deba estar incluida en los sobres B o C, implicará automáticamente el rechazo de la proposición.

2. Posteriormente, procederá a la apertura y examen de los sobres «B», que contiene los criterios cuya ponderación dependen de un juicio de valor.

Tras la lectura de dichas proposiciones, la Mesa podrá solicitar cuantos informes técnicos considere precisos, para la valoración de las mismas con arreglo a los criterios y a las ponderaciones establecidas en este Pliego.

La inclusión errónea en el sobre B de documentación que deba estar incluida en el sobre C, implicará automáticamente el rechazo de la proposición.

3. Reunida de nuevo la Mesa de Contratación, se dará a conocer la ponderación asignada a los criterios dependientes de un juicio de valor. A continuación se procederá a la apertura de los sobres «C».

A la vista de la valoración de los criterios cuya ponderación depende de un juicio de valor (Sobre «B») y de los criterios cuya ponderación es automática (Sobre «C»), la Mesa de Contratación propondrá al adjudicatario del contrato.

La propuesta de adjudicación no creará derecho alguno frente a la Administración en favor del licitador propuesto, sin perjuicio de que cuando el órgano de contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada, deba motivar su decisión.

## **12. ADJUDICACIÓN.**

Recibida por el Órgano de Contratación la propuesta elevada por la Mesa de Contratación, requerirá al licitador que haya presentado la oferta económica más ventajosa para que dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación indicada en el apartado 4.2 de la cláusula cuarta del Pliego de Prescripciones Técnicas, la documentación justificativa de hallarse al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato, y de haber constituido la garantía definitiva.

La adjudicación del contrato, que deberá ser motivada, se notificará a los candidatos o licitadores.

La adjudicación concretará y fijará los términos definitivos del contrato.

La notificación podrá efectuarse por correo electrónico a la dirección que los licitadores o candidatos hubiesen designado al presentar sus proposiciones, en los términos establecidos en el artículo 28 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de

los ciudadanos a los Servicios Públicos. Sin embargo, el plazo para considerar rechazada la notificación, con los efectos previstos en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, será de cinco días.

El órgano de contratación podrá, siempre antes de proceder a la adjudicación, renunciar a la ejecución del contrato por razones de interés público debidamente justificadas en el expediente, o desistir del procedimiento de adjudicación en caso de haberse producido una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación, sin que ello genere derecho a indemnización a favor de los licitadores.

En aras de garantizar la confidencialidad de la información facilitada, la documentación que se incluya en las ofertas que no resulten seleccionadas podrá ser retirada por los interesados en el plazo máximo de tres meses a contar desde la adjudicación definitiva del contrato, siempre que no se haya presentado recurso. Transcurrido este plazo el Ayuntamiento procederá a la destrucción de la documentación que no haya sido retirada.

### **13. GARANTÍA DEFINITIVA**

El licitador que hubiera presentado la oferta económicamente más ventajosa deberá acreditar la constitución de la garantía de un 5% del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, en alguna de las formas previstas en el artículo 96 del TRLCSP.

La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía fijado en la cláusula 22 de este pliego y cumplido satisfactoriamente el contrato.

Esta garantía responderá de los conceptos incluidos en el artículo 100 del TRLCSP.

### **14. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.**

Antes de la formalización del contrato, en el caso de que el adjudicatario sea una unión temporal de empresarios, deberá aportar la escritura pública de formalización de la misma, cuya duración será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

El contrato se perfecciona con su formalización y se entenderá celebrado en el lugar donde se encuentre la sede del órgano de contratación.

El contrato se formalizará en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación dentro de los quince días a contar desde la fecha de notificación de la adjudicación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

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

En ningún caso se podrán incluir en el documento en que se formalice el contrato cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.

Si el contrato no se formalizase en el plazo que a tal efecto se indique al adjudicatario por causa imputable al mismo, se entenderá que ha retirado su oferta dándosele por desistido en el procedimiento, en el sentido previsto para el desistimiento en la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

#### **15. RESPONSABLE DEL CONTRATO.**

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

El responsable y sus colaboradores tendrán libre acceso a los lugares donde se realice el servicio.

#### **16. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.**

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista.

El contratista está obligado a organizar y prestar el servicio con estricta sujeción a las características establecidas en el contrato y dentro de los plazos señalados en el mismo.

En todo caso, la Administración conservará los poderes de policía necesarios para asegurar la buena marcha de los servicios de que se trate.

El contratista será responsable de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las

omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

La empresa que resulte adjudicataria gestionará el servicio, quedando expresamente prohibida la posibilidad de utilizar cualquier forma de subcontratación de la prestación principal, así como la cesión o subrogación del contrato.

### **17. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.**

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en su clausulado y en los pliegos, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista el órgano de contratación.

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

- Prestar el servicio con la continuidad convenida y garantizar a los particulares el derecho a utilizarlo en las condiciones que hayan sido establecidas.
- Cuidar el buen orden del servicio, pudiendo dictar las oportunas instrucciones, sin perjuicio de los poderes de policía atribuidos a la administración.
- Tener suscritos los seguros obligatorios, así como un seguro que cubra las responsabilidades que se deriven de la ejecución del contrato .
- Indemnizar los daños que se causen tanto a la Administración como a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera el desarrollo del servicio.

En cualquier caso, el contratista indemnizará a la Administración de toda cantidad que se viese obligada a pagar por incumplimiento de las obligaciones establecidas en este pliego, aunque ello le venga impuesto por resolución judicial o administrativa.

- Obligaciones laborales y sociales. El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de prevención de riesgos laborales.

El personal adscrito a los trabajos dependerá exclusivamente del contratista, el cual tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empresario respecto del mismo.

En general, el contratista responderá de cuantas obligaciones le vienen impuestas en su carácter de empleador, así como del cumplimiento de cuantas normas regulan y desarrollan la relación laboral o de otro tipo, existente entre aquél y los trabajadores de uno y otro, sin que pueda repercutir contra la Administración ninguna multa, sanción o

cualquier tipo de responsabilidad que por incumplimiento de alguna de ellas, pudieran imponerle los Organismos competentes.

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 órgano de contratación.

- El contratista está obligado a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello a que se hubiese comprometido en su oferta. Esta obligación se considera esencial, en atención a lo dispuesto por el artículo 64.2 del TRLCSP.
- El contratista está obligado al cumplimiento de los requisitos previstos en el artículo 227 del TRLCSP para los supuestos de subcontratación.
- Gastos exigibles al contratista. Son de cuenta del contratista, los gastos e impuestos del anuncio o anuncios de licitación y adjudicación y formalización del contrato, así como cualesquiera otros que resulten de aplicación, según las disposiciones vigentes, en la forma y cuantía que éstas señalen.
- El contratista está obligado a obtener las autorizaciones y licencias, documentos o cualquier información, tanto oficiales como particulares, que se requieran para la gestión del servicio.

## **18. CONFIDENCIALIDAD**

La empresa adjudicataria deberá observar reserva absoluta de la información obtenida en el desarrollo del contrato. No podrá transferir a personas o entidades información alguna recibida con ocasión de los trabajos o con relación a los mismos, sin el consentimiento previo y por escrito del Ayuntamiento de Priego de Córdoba. En todo caso, el adjudicatario será responsable de los daños y perjuicios que se deriven del incumplimiento de esta obligación.

## **19. PROTECCIÓN DE DATOS**

La empresa adjudicataria, en relación con los ficheros que contengan datos de carácter personal a los que pudiere tener acceso, se compromete en cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal a:

- No aplicar o utilizar los datos personales obtenidos, para fines distintos a los que figuren en el contrato, ni cederlos, ni siquiera para su conservación, a otras personas.
- Guardar secreto profesional respecto de los mismos, aun después de finalizar sus relaciones con el Ayuntamiento de Priego de Córdoba.
- Adoptar las medidas de seguridad de índole técnica y organizativas necesarias para garantizar la seguridad de los datos de carácter personal y evitar su alteración, tratamiento o acceso no autorizado.



Los datos personales de empleados o colaboradores de las empresas licitadoras que sean facilitados al Ayuntamiento con motivo de la presente licitación serán incluidos en un fichero con la finalidad de gestionar el procedimiento de licitación. Las empresas licitadoras no podrán facilitar al Ayuntamiento dichos datos sin haber obtenido previamente el consentimiento de sus titulares y haberles informado de la presente cláusula.

## **20. INCUMPLIMIENTOS Y PENALIDADES.**

- En los casos de cumplimiento defectuoso de la prestación objeto del contrato o en el supuesto de incumplimiento de las condiciones de ejecución del contrato especificadas en el Pliego, el Ayuntamiento optará por la resolución del contrato, previa audiencia del contratista, o por la aplicación de penalidades proporcionales a la gravedad del incumplimiento cuya cuantía no podrá ser superior al 10% del presupuesto del contrato.

- En cuanto a los plazos, el contratista queda obligado al cumplimiento del contrato dentro del plazo total fijado para su realización así como de los plazos parciales.

La constitución en mora por el contratista no precisará intimación previa por parte de la Administración. La imposición de penalidades consecuentes con dicho retraso se aplicará automáticamente por el órgano de contratación.

Si llegado al término de cualquiera de los plazos parciales o del final, el contratista hubiera incurrido en mora por causas imputables al mismo, la Administración podrá optar indistintamente, en la forma y condiciones establecidas en el artículo 212 del TRLCSP, por la resolución del contrato con pérdida de garantía definitiva o por la imposición de las penalidades establecidas en el citado artículo.

- El importe de las penalidades no excluye la indemnización a que pudiese tener derecho la Administración por daños y perjuicios originados por la demora del contratista.

- Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, adoptado a propuesta del responsable del contrato si se hubiese designado, que será inmediatamente ejecutivo, y se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista o sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido, cuando no puedan deducirse de las mencionadas certificaciones.

- Si el retraso fuera por motivos no imputables al contratista se estará a lo dispuesto en el artículo 213 del TRLCSP.

## **21. RECEPCIÓN.**

La recepción del objeto de contrato se efectuará de acuerdo con lo previsto en los artículos 222 y 307 del TRLCSP.

El órgano de contratación, a través del responsable del contrato, determinará si la prestación realizada por el contratista se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, requiriendo, en su caso, la realización de las prestaciones contratadas y la subsanación de los defectos observados con ocasión de la recepción. Si los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, podrá rechazar la misma quedando exento de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

La constatación de la correcta ejecución del objeto del contrato se acreditará mediante acta de recepción expedida por el responsable del contrato.

El contratista tendrá derecho a conocer y ser oído sobre las observaciones que se formulen en relación con el cumplimiento de la prestación contratada.

## **22. PLAZO DE GARANTÍA**

El objeto del contrato quedará sujeto a un plazo de garantía de dos meses, a contar desde la fecha de recepción o conformidad del trabajo, plazo durante el cual la Administración podrá comprobar que el trabajo realizado se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento y a lo estipulado en el presente Pliego y en el de Prescripciones Técnicas. Transcurrido el plazo de garantía sin que se hayan formulado reparos a los trabajos ejecutados, quedará extinguida la responsabilidad del contratista.

Si durante el plazo de garantía se acreditase a la existencia de vicios o defectos en los trabajos efectuados, el órgano de contratación tendrá derecho a reclamar al contratista la subsanación de los mismos.

## **23. ABONO DEL PRECIO.**

El contratista tiene derecho al abono del precio convenido, con arreglo a las condiciones

establecidas en el contrato, correspondiente a los trabajos efectivamente realizados y formalmente recibidos por la Administración.

El pago del precio se realizará, mediante pagos parciales, previa recepción de conformidad, y previa presentación de factura, debiendo ser repercutido como partida independiente el Impuesto sobre el Valor Añadido en el documento que se presente para el cobro, sin que el importe global contratado experimente incremento alguno.

#### **24. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.**

Podrán efectuarse modificaciones en los casos en que se justifique suficientemente la concurrencia de alguna de las circunstancias previstas en el artículo 107 del TRLCSP.

Las modificaciones acordadas por el órgano de contratación serán obligatorias para el contratista.

Los posibles aumentos de duración del contrato producidos por modificación no pueden acumularse de manera que se supere el plazo máximo de duración del contrato previsto normativamente.

#### **25. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.**

Son causas de resolución del contrato las previstas en los artículos 223 y 308 del TRLCSP, con los derechos que se establecen en los mismos.

Asimismo, se resolverá el contrato, considerándose a todos los efectos como supuestos de resolución por culpa del contratista:

- a)** El incumplimiento de la obligación de guardar sigilo.
- b)** El abandono por parte del contratista del servicio objeto del contrato.

Se entenderá producido el abandono cuando la prestación no se desarrolle con la regularidad adecuada o con los medios humanos o materiales precisos para la normal ejecución del contrato en el plazo estipulado. No obstante, cuando se dé este supuesto, la Administración, antes de declarar la resolución, requerirá al contratista para que regularice la situación en el plazo de cinco días a contar desde el requerimiento.

- c)** La incursión del contratista, durante la vigencia del contrato, en alguna de las prohibiciones de contratar señaladas en la normativa vigente o en incompatibilidad, sin la

obtención inmediata de la correspondiente compatibilidad.

**d)** El incumplimiento de dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales y materiales suficientes a los que se hubiese comprometido.

El acaecimiento de cualquiera de estas causas, en los términos establecidos, conllevará la resolución del contrato, debiendo indemnizar el contratista a la Administración los daños y perjuicios ocasionados, con los demás efectos que procedan conforme a la normativa aplicable. El importe de la garantía responderá de todo ello, en cuanto alcance, sin perjuicio de la subsistencia de la responsabilidad del contratista en lo que se refiere al importe que exceda del de la garantía incautada, en su caso.

En el supuesto de que fuese necesario que la prestación se ejecutase en forma distinta a la pactada inicialmente, deberá procederse a la resolución del contrato en vigor y a la celebración de otro, de acuerdo con lo previsto en el Libro III del TRLCSP.

En caso de que se inicie expediente de resolución del contrato por imposibilidad de ejecutar la prestación en los términos inicialmente pactados, o por la posibilidad cierta de producción de una lesión grave al interés público, de continuarse ejecutando la prestación en esos términos, podrá iniciarse el procedimiento para la adjudicación del nuevo contrato, si bien la adjudicación de éste quedará condicionada a la terminación del expediente de resolución. Hasta que se formalice el nuevo contrato, el contratista quedará obligado, en la forma y con el alcance que determine el órgano de contratación, a adoptar las medidas necesarias por razones de seguridad, o indispensables para evitar un grave trastorno al servicio público, de conformidad con lo establecido en el apartado 6 del artículo 225 del TRLCSP.

## **26. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN.**

El órgano de contratación, de conformidad con el artículo 210 del TRLCSP ostenta las siguientes prerrogativas:

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

En todo caso se dará audiencia al contratista, debiendo seguirse los trámites previstos en el artículo 211 del TRLCSP.

Los acuerdos que dicte el órgano de contratación, en el ejercicio de sus prerrogativas de

interpretación, modificación y resolución, serán inmediatamente ejecutivos.

## **27. RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO.**

Este contrato tiene carácter administrativo y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirá por lo establecido en este Pliego, en los documentos que conforme al siguiente párrafo revisten carácter contractual, y para lo no previsto en ellos, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, y el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y esté vigente tras la entrada en vigor del RD 817/2009; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

El Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, el Pliego de Prescripciones Técnicas, la oferta, plan de trabajo y condiciones presentadas por la empresa adjudicataria y aceptadas por el Ayuntamiento, así como el resto de documentos relativos al procedimiento de contratación revisten carácter contractual.

En caso de discordancia entre el presente Pliego y cualquiera del resto de los documentos contractuales, prevalecerá el Pliego de cláusulas Administrativas Particulares, en el que se contienen los derechos y obligaciones que asumirán las partes del contrato.

El desconocimiento de este Pliego, del contrato, de sus documentos anexos, o de las instrucciones o normas de toda índole aprobadas por la Administración, que puedan ser de aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.

## **28. JURISDICCIÓN COMPETENTE Y RECURSOS.**

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de este contrato administrativo, serán resueltas por el órgano de contratación competente, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa, y contra los mismos se

podrá interponer potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano, o recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su notificación o publicación.

