

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD, DEL SERVICIO DE RECOGIDA DE CARTÓN COMERCIAL EN EL NÚCLEO URBANO DEL TÉRMINO MUNICIPAL DE PRIEGO DE CÓRDOBA

1. OBJETO

Constituye el objeto de este Pliego, la adjudicación mediante procedimiento negociado sin publicidad, del contrato para la prestación del servicio de recogida de cartón comercial en el núcleo del Término Municipal de Priego de Córdoba conforme a lo establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas que obra en el expediente.

El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo de servicios tal y como establece el artículo 10 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre (TRLCSF).

El servicio se ejecutará conforme a las normas establecidas en el presente Pliego y en el de Prescripciones Técnicas, que tendrán carácter contractual a todos los efectos.

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

2. CLÁUSULA SEGUNDA.- NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO

El presente contrato tiene carácter administrativo ,y se regirá su preparación, adjudicación, efectos y extinción por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, 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 en todo lo que no se oponga al Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público 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

Revisten carácter contractual el presente Pliego y el de Prescripciones Técnicas.

El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los pliegos y de los documentos que revistan el carácter contractual, de las disposiciones legales o instrucciones reguladoras del servicio así como de las normas de toda índole promulgadas por la Administración, no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.

En caso de discordancia entre el presente Pliego y cualquiera de los documentos contractuales prevalecerá el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

3. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN

La forma de adjudicación del contrato será el procedimiento negociado sin

publicidad, en el que la adjudicación recaerá en el candidato justificadamente elegido por el órgano de contratación, tras efectuar consultas con diversos candidatos y negociar las condiciones del contrato con uno o varios de ellos, de acuerdo con el artículo 169.1 del TRLCSP.

No será necesario dar publicidad al procedimiento, asegurándose la concurrencia mediante la solicitud de ofertas al menos a tres empresarios capacitados para la realización del objeto del contrato, siempre que ello sea posible.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa, deberá atenderse a criterios directamente vinculados con el objeto del contrato, establecidos en estos Pliegos, de conformidad con el artículo 150.1 del TRLCSP.

4. PRECIO DEL CONTRATO

El precio anual del contrato es de 14.294,28 €, más 3.001,8 € correspondiente al 21% en concepto de IVA, lo que hace un total de 17.296,08 €, IVA incluido.

El valor estimado del contrato, teniendo en cuenta su duración y la eventual prórroga asciende a la cuantía de 28.588,56 €, IVA excluido.

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 precio se abonará con cargo a la aplicación presupuestaria 601-17200-22798, "servicio recogida cartón comercial", del vigente Presupuesto Municipal.

Para el próximo ejercicio, la efectividad del contrato y de la posible prórroga, quedará condicionada a la existencia de consignación presupuestaria adecuada y suficiente.

6.FORMA DE PAGO

El contratista tendrá derecho al abono de la prestación realizada en los términos establecidos en el TRLCSP y en el contrato y con arreglo al precio convenido. El pago del precio se hará conforme a lo establecido en el artículo 216 del citado texto legal.

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

7. DURACIÓN DEL CONTRATO.

La duración del contrato será de un año, pudiendo prorrogarse por mutuo acuerdo de las partes antes de la finalización de aquel, por un año más, sin que la duración total del contrato, incluida la prórroga, pueda exceder de dos años.

Se fija un periodo de prueba de dos meses, plazo durante el cual el Ayuntamiento considerará y evaluará la calidad en la prestación del servicio. Si de la evaluación municipal concluyera el Ayuntamiento que el servicio no se está prestando con la calidad requerida, dará por resuelta la relación contractual durante el periodo fijado como de prueba.

8. ACREDITACIÓN DE LA APTITUD PARA CONTRATAR.

Podrán presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en prohibiciones para contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

La empresa propuesta como adjudataria deberá reunir todos los requisitos legalmente establecidos para el desempeño de la actividad de gestión de residuos, conforme a lo exigido en la *Ley 22/2011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados, Decreto 73/2012, de 20 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Residuos de Andalucía* y demás normativa de aplicación

1. La **capacidad de obrar** del empresario se acreditará:

a. De los empresarios que fueren **personas jurídicas** mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los 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.

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.

2. La prueba, por parte de los empresarios, de la **no concurrencia** de alguna de las **prohibiciones para contratar** reguladas en el artículo 60 del TRLCSP, podrá realizarse:

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.

3. La **solvencia del empresario**:

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

a) Declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

b) 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.

c) 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.

3.2. La **solvencia técnica** de los empresarios se acreditará por uno o varios de los siguientes medios:

a) Relación de los principales servicios o trabajos realizados en los tres últimos años, indicando su importe, fechas y 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 privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este

certificado, mediante una declaración del empresario.

b) Indicación del personal técnico o unidades técnicas, integradas o no en la empresa, de los que se disponga para la ejecución del contrato, especialmente los encargados del control de calidad.

c) Las titulaciones académicas y profesionales del empresario y del personal directivo de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.

d) Declaración sobre la plantilla media anual de la empresa y la importancia de su personal directivo durante los tres últimos años, acompañada de la documentación justificativa correspondiente.

e) Declaración indicando la maquinaria, material y equipo técnico del que se dispondrá para la ejecución de los trabajos o prestaciones, a la que se adjuntará la documentación acreditativa pertinente.

La clasificación del empresario acreditará su solvencia para la celebración de contratos del mismo tipo que aquéllos para los que se haya obtenido.

9.PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES Y DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.

Las ofertas se presentarán en el Registro de entrada del Ayuntamiento, sito en Plaza de la Constitución nº 3 de Priego de Córdoba, en horario de atención al público, de 9.00 a 14.00 horas, dentro del plazo de quince días naturales contados a partir del siguiente a la notificación de la invitación.

Podrán presentarse, por correo, por telefax, o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Cuando las ofertas se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día, consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del licitador.

La acreditación de la recepción del referido télex, fax o telegrama se efectuará mediante diligencia extendida en el mismo por el responsable del Registro General de Entrada del Ayuntamiento. 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.

Los candidatos sólo podrán presentar una proposición. No podrán suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo han hecho individualmente o figuraran 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.

Las ofertas para tomar parte en la negociación se presentarán en dos sobres cerrados, firmados por el candidato, haciendo constar el número de teléfono, y con indicación del domicilio, dirección de correo electrónico y nº de fax a efectos de notificaciones. En cada uno de ellos se hará constar la denominación del sobre y la leyenda **«Oferta para negociar la contratación del servicio de recogida de cartón comercial en el núcleo del Término Municipal de Priego de Córdoba»**. La denominación de los sobres es la siguiente:

- Sobre «A»: Documentación Administrativa.
- Sobre «B»: Oferta Económica

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

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

SOBRE «A» DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

a) Declaración responsable redactada conforme a lo dispuesto en los apartados 4 y 5 del artículo 146 del TRLCSP, de acuerdo con la modificación introducida por Ley 14/2013, de 27 de septiembre, de apoyo a los emprendedores y su internacionalización, redactada conforme a las siguientes instrucciones:

- Ha de constar expresamente que no se está incurso en ninguna las prohibiciones para contratar recogidas en el artículo 60 del TRLCSP.

- 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.

- Ha de constar expresamente que se poseen los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional y demás requisitos a que hace referencia el presente Pliego en su cláusula octava y de acuerdo con la cláusula quinta del Pliego de Prescripciones técnicas advirtiéndose expresamente, conforme al apartado 5 del referido artículo 146 del TRLCSP, que 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

- 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.

- En el caso de empresas extranjeras incluirán en esta declaración su sometimiento 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 licitador.

b) Dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones.

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

Don _____, mayor de edad, con domicilio en _____ provincia _____, con DNI nº _____, en nombre propio (o en representación de _____, vecino de _____, con domicilio en _____, conforme acredito con poder bastantead) con teléfono número _____, fax _____ y correo electrónico _____, enterado del procedimiento convocado para adjudicar, mediante procedimiento negociado sin publicidad, la contratación del servicio de recogida de cartón comercial en el núcleo del Término Municipal de Priego de Córdoba.

- **DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:**

- Que la Empresa que representa, no se halla incurso en ninguna de las

prohibiciones para contratar recogidas en el artículo 60 del TRLCSP, ni ninguna otra que pudiera establecer legislación complementaria a ésta.

– Igualmente DECLARA RESPONSABLEMENTE:

– Que la Empresa que representa se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes

– Igualmente DECLARA RESPONSABLEMENTE:

– Que la Empresa que representa, cumple con todas y cada una de las condiciones para contratar con la Administración y en concreto con el Excmo. Ayuntamiento de Priego de Córdoba y mas especialmente, poseen los requisitos de capacidad, solvencia económica, financiera y técnica o profesional a que hace referencia el presente Pliego en su cláusula octava y de acuerdo con lo previsto en la cláusula quinta del Pliego de Prescripciones técnicas.

Que se somete 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 licitador. (En el caso de empresas extranjeras)

Que la dirección de correo electrónico en que efectuar notificaciones es _____.

Que se compromete a acreditar la posesión y validez de los documentos a que se hace referencia en esta declaración, en caso de que sea propuesto como adjudicatario del contrato o en cualquier momento en que sea requerido para ello.

_____ a _____ de _____ de 2015

(Lugar, fecha y firma de licitador)

SOBRE «B»ASPECTOS ECONÓMICOS Y TÉCNICOS OBJETO DE NEGOCIACIÓN

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 del servicio de recogida de cartón comercial en el núcleo del Término Municipal de Priego de Córdoba por procedimiento negociado sin publicidad, 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 y _____ euros correspondientes al Impuesto sobre el Valor Añadido.

(Fecha, nombre y firma del licitador)

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.

Las empresas interesadas en la negociación deberán presentar una MEMORIA TÉCNICA, donde se detalle:

- Descripción de los medios puestos a disposición del contrato y el organigrama de personal necesarios para ejecución del servicio.
- Campaña divulgativa a desarrollar para dar a conocer entre los ciudadanos las condiciones de utilización del servicio.
- Documentación acreditativa de las mejoras, en su caso, a aportar por la empresa, según lo establecido en la cláusula séptima

La valoración de las ofertas se realizará tomando como base los siguientes criterios, con una puntuación máxima de 10 puntos:

A) Criterios de valoración cuantificables de forma automática.

- *Menor precio ofertado. Por cada setenta euros de rebaja respecto al tipo de licitación (IVA incluido), 0,25 puntos, hasta un máximo de 5 puntos.*
- *Servicios extraordinarios a prestar por la empresa adjudicataria: por cada día adicional de servicio (tres horas) prestado por la empresa, 0,5 puntos, hasta un máximo de 5 puntos.*

10. APERTURA Y CLASIFICACIÓN DE OFERTAS

La titular de la Delegación de Medio Ambiente, junto al jefe del Área o Negociado y al técnico/a competente, que actuará como secretario/a, tras la finalización del plazo de presentación de las ofertas, y en el plazo máximo de un mes a contar desde el día siguiente a dicha finalización, calificarán la documentación administrativa contenida en los sobres y concederá un plazo no superior a tres días para que el candidato corrija los defectos u omisiones subsanables observados en la documentación presentada.

Cumplido este trámite, procederán a la apertura de los sobres «B» a fin de identificar la oferta económica más ventajosa. Podrán, si lo estiman necesario, negociar las condiciones del contrato con cada uno de los licitadores, en sesión o sesiones posteriores.

11. REQUERIMIENTO DE APORTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN AL PROPUESTO ADJUDICATARIO.

La adjudicación se acordará por el órgano de contratación, sobre la base de los criterios de negociación, en resolución motivada en la que se concretarán y fijarán los términos definitivos del contrato y se publicará de conformidad con el artículo 53 y 151.3 del TRLCSP.

Conforme a lo establecido en el artículo 151.2 del TRLCSP, recibida por el el órgano de contratación, la propuesta de adjudicación elevada, a través de su presidencia, se requerirá al licitador que haya presentado la oferta económica más ventajosa para que dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación, que seguidamente se relaciona:

a) Documentos que acrediten la personalidad jurídica del empresario, consistentes en el Documento Nacional de Identidad del licitador cuando se trate de personas físicas o

empresarios individuales, o escritura de constitución de la Sociedad Mercantil, debidamente inscrita en el Registro Mercantil, cuando el empresario fuera persona jurídica.

b) Documentos que acrediten la representación:

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

— Si el candidato 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.

c) Acreditación de los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional en los términos previstos en la cláusula octava del presente Pliego y quinta del Pliego de Prescripciones técnicas.

d) Cédula de identificación fiscal en el caso de personas jurídicas.

e) Justificante de estar dado de alta en el epígrafe correspondiente a esta actividad del Impuesto de Actividades Económicas o declaración, en su caso, de no estar obligados a presentar declaración de alta en la matrícula del impuesto.

f) Declaración responsable de no estar incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 60 del TRLCSP.

g) Documentos que justifiquen el cumplimiento de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

h) 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 candidato.

i) En caso de concurrir a la licitación varias empresas, constituyendo una unión temporal, cada una de ellas deberá acreditar su personalidad y capacidad, indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que suscriben la proposiciones, 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 la Administración.

j) Acreditación de la disposición efectiva de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 64.2 del TRLCSP.

k) Justificante de haber constituido la garantía definitiva o en su caso optar por la posibilidad de constitución mediante retención en el precio, conforme a lo dispuesto en el nº 2 del artículo 96 redactado por el artículo 44 de la Ley 14/2013, de 27 de septiembre, de apoyo a los emprendedores y su internacionalización..

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado , se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas, debiendo el nuevo licitador propuesto la documentación requerida al anterior en los términos descritos y por plazo de 5 días hábiles.

12- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

Cumplidos los trámites previstos en el artículo 151.2 del TRLCSP, el órgano de contratación adjudicará el contrato dentro de los tres días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

La adjudicación del contrato que en todo caso, será motivada, se notificará a los candidatos, o licitadores a cuyo efecto se tomará como domicilio el indicado en la proposición económica.

La notificación se hará por cualquiera de los medios que permita dejar constancia de su recepción al destinatario, incluidos, en su caso, los señalados en la Ley 11/2007, de 22 de Junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos. En estos casos, el plazo para considerar rechazada la notificación, con los efectos previstos en el artículo 59.4

de la ley 30/92, de 26 de noviembre, será de cinco días.

13. GARANTIA DEFINITIVA

El propuesto como adjudicatario, deberá acreditar en el plazo de establecido en el apartado anterior, una garantía definitiva a disposición del órgano de contratación por importe del 5% del importe de adjudicación, (IVA excluido), de acuerdo con lo establecido en el artículo 93 y 113 del TRLCSP, la cual se constituirá y depositará en cualquiera de las formas previstas en los artículos 96 y 103, respectivamente del TRLCSP.

Cuando como consecuencia de una modificación de contrato, experimente variación el precio del mismo, deberá reajustarse la garantía para que se guarde la debida proporción con el precio modificado, en el plazo de 15 días contados desde la fecha en que se notifique el acuerdo de modificación.

También en el supuesto de que se hagan efectivas sobre la garantía la penalidades o indemnizaciones exigibles al adjudicatario, éste deberá reponer o ampliar aquélla, en la cuantía que corresponda, en el plazo de 15 días desde la ejecución, incurriendo en caso contrario en causa de resolución (artículo 99.2 del TRLCSP)

La garantía definitiva responderá de los conceptos señalados y recogidos en el artículo 100 del TRLCSP.

La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato de que se trate o hasta que se declare la resolución de éste sin culpa del contratista de conformidad con lo establecido en el artículo 102 del TRLCSP.

No procederá la cancelación o devolución de la garantía definitiva, hasta que no se acredite debidamente el abono de los daños causados por el contratista a terceros, y que hayan sido reconocidos por esta Administración.

14. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

La formalización del contrato en documento administrativo se efectuará dentro de los quince días hábiles siguientes a contar desde la fecha de la 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.

15. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en este pliego de condiciones y en el Pliego de Prescripciones Técnicas, y de acuerdo con las instrucciones que se darán al contratista para su interpretación por el órgano de contratación.

16. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Son obligaciones específicas del contratista las siguientes:

1. Tener suscritos los seguros obligatorios, así como un seguro que cubra las responsabilidades que se deriven de la ejecución del contrato.
2. Dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales

suficientes para ello.

3. Como gastos exigibles al contratista, son de su cuenta, los gastos e impuestos del anuncio o anuncios de licitación y adjudicación, los tributos que deriven del contrato, así como cualesquiera otros que resulten de aplicación, según las disposiciones vigentes en la forma y cuantía que éstas señalen.

4. En todo caso corresponderán y serán a cargo del contratista:

- La obtención de las autorizaciones y licencias, documentos o cualquier información, tanto oficiales como particulares, que se requieran para la realización del servicio contratado.
- Los gastos de comprobación de materiales y vigilancia del proceso de ejecución.
- La indemnización de los daños que se causen tanto a la Administración como a terceros, como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del servicio.

5. 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 aquel 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.

6. 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.

7. 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.

8. Antes del inicio del contrato el contratista presentará al Ayuntamiento, las partes del servicio a realizar mediante la subcontrata en los términos establecidos en el artículo 227 y 228 del TRLCSP.

9. El resto de obligaciones previstas en la cláusula cuarta del Pliego de Prescripciones Técnicas.

17. RESPONSABLE DEL CONTRATO

El órgano de contratación, designará a un Responsable del Contrato, al que le corresponderá con carácter general, supervisar la ejecución del mismo, adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada señalando el ritmo de ejecución conveniente, así como reforzar el control del cumplimiento del mismo. Agilizar la solución de las diversas incidencias que pueden surgir durante se ejecución, y en particular:

a) Promover y convocar las reuniones que resulten necesarias al objeto de solucionar cualquier incidente en la ejecución del objeto del contrato, en los términos que mejor convenga a los intereses públicos.

b) Resolver las incidencias surgidas e la ejecución del contrato, siguiendo el procedimiento establecido en el artículo 97 del RGCAP.

c) Informar en expedientes de reclamación de daños y perjuicios y de incautación de garantía definitiva.

d) Proponer la imposición de penalidades , si en su caso proceden, en virtud de lo establecido en el artículo 218 del TRLCSP.

e) Informar un mes antes de que cumpla el plazo de garantía si procede o no la devolución de la garantía.

f) Proponer el ejercicio de prerrogativas contenidas en el artículo 210 y ss del TRLCSP.

g) Informar sobre el cumplimiento de las condiciones especiales y esenciales señaladas para la ejecución del contrato.

h) Establecer las directrices oportunas en cada caso pudiendo requerir al adjudicatario, en cualquier momento, la información que precise acerca del estado de ejecución del objeto del

contrato, de las obligaciones del adjudicatario y del cumplimiento de los plazos y actuaciones.

18. RECEPCIÓN Y PLAZO DE GARANTÍA

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 objeto del contrato quedará sujeto a un plazo de garantía de 1 mes, 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 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, a imponer penalidades y a resolver el contrato.

Una vez finalizado el plazo de garantía, se procederá a la devolución de la garantía prestada, si no resultaren responsabilidades que hubieran de ejercitarse sobre la misma, de conformidad con lo establecido en el artículo 102 del TRLCSP.

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

19. 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.

20. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Serán causas de resolución del contrato las enumeradas en los artículos 223 y 308 de la TRLCSP, siendo sus efectos los establecidos en los artículos 225 y 279 del mencionado texto legal. La resolución del contrato se acordará por el órgano de contratación mediante procedimiento en el que se garantice la audiencia a éste y con el procedimiento previsto en el artículo 109 a 113 del RGCAP.

SUPUESTOS ESPECIALES DE RESOLUCIÓN:

- La prohibición sobrevenida de contratar, con posterioridad a la adjudicación del contrato, será causa de resolución si así lo acuerda el órgano de contratación.

CONDICIONES ESPECIALES Y ESENCIALES EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

- Son condiciones especiales:
 - La adscripción de medios específicos (Artículo 64.2 del TRLCSP)
 - El deber de confidencialidad sobre datos o antecedentes, que no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato(artículo 140.2 del TRLCSP).
- Son condiciones esenciales y especial de ejecución del contrato:
 - Los compromisos asumidos conforme al Pliego de Prescripciones Técnicas y aquellos que se hayan tenido en cuenta para la adjudicación.
 - El abandono por parte del contratista del servicio objeto del contrato. Se entenderá producido el abandono cuando el servicio haya dejado de desarrollarse o no se desarrolle con la regularidad adecuada o con los medios humanos o materiales necesarios para la normal ejecución del contrato en plazo. No obstante cuando se de este supuesto, el Ayuntamiento antes de declarar la resolución, requerirá al contratista para que regularice la situación en el plazo de 3 días a contar desde el requerimiento.

21. PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO

La Alcaldía, a propuesta de la Delegación Municipal de Medio Ambiente, previa tramitación del expediente y con audiencia del adjudicatario, podrá imponer a éste sanciones de multas por la comisión de faltas.

Las infracciones cometidas en el cumplimiento de este contrato se clasifican en leves, graves y muy graves, teniendo en cuenta la entidad de las mismas, el perjuicio del interés público, y la reincidencia o reiteración en el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

I- Faltas leves

- a) La falta de atención y consideración al usuario por el personal al servicio de la empresa adjudicataria, así como la no puesta a disposición del público del Libro de Reclamaciones.
- b) La interrupción del servicio sin causa que lo justifique, por tiempo inferior a dos horas.
- c) El retraso en cumplir las órdenes de la Delegación Municipal de Medio Ambiente.
- d) La omisión de datos o tardanza en su entrega, cuando le sean solicitados por el Ayuntamiento.
- e) Cualquier negligencia de carácter leve, que a juicio del Ayuntamiento merezca tal condición, por denuncias presentadas por particulares o de oficio por la Delegación Municipal de Medio Ambiente.

II- Faltas Graves.

- a) El incumplimiento de las órdenes dictadas por el Ayuntamiento relativas a la prestación del servicio.
- b) La ocultación, omisión, deformación o denegación de datos e informes solicitados por la Delegación Municipal de Medio Ambiente.
- c) La reclamación por percepción de cualquier tipo de retribución de los usuarios que no sea de las expresamente autorizadas.

- d) La reitaración en la comisión de faltas leves en número superior a tres veces en un mes o diez en un semestre.
- e) La interrupción injustificada del servicio superior a dos horas e inferior a un día.
- f) El incumplimiento de las obligaciones reglamentarias con el personal propio.
- g) Cualquiera otra negligencia de carácter grave, que a juicio del Ayuntamiento merezca tal condición, atendiendo a las consecuencias que de la misma se puedan derivar.

III- Faltas muy graves.

- a) La interrupción injustificada en la prestación del servicio por más de un día, salvo causa de fuerza mayor.
- b) Los actos u omisiones que puedan ser motivo de peligro para la salud pública, así como la tardanza o negligencia en corregir defectos o situaciones que determinen peligro para las personas o cosas.
- c) La contumacia comprobada en incumplir las instrucciones y órdenes de la Delegación Municipal de Medio Ambiente.
- d) Cualquier práctica defraudadora o irregularidad grave en la forma de prestación del servicio que suponga discriminación para los usuarios o enriquecimiento injusto.
- e) Cesión, subarriendo o traspaso del servicio, sin autorización del Ayuntamiento.
- f) Cualquier conducta que suponga abandono o deterioro culposo o negligente de las instalaciones que integran el servicio.
- g) Cualquier incumplimiento de carácter grave de las condiciones contractuales.

El importe de las sanciones se graduará en función de su clasificación, teniendo en cuenta las circunstancias concurrentes, con los siguientes límites:

- Faltas leves, hasta 750€.
- Faltas graves, hasta 1.500 €.
- Faltas muy graves, hasta 3.000 € o resolución del contrato.

La aplicación de las anteriores sanciones, en su caso, no obstará a la ejecución subsidiaria de las medidas o actos que se acuerden por la Corporación, conforme a la Legislación de Régimen Local y la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (LRJAP). Tramitación de las sanciones

La imposición de sanciones administrativas se ajustarán en todo caso al siguiente procedimiento:

- Las sanciones por faltas leves y graves, las impondrá la Alcaldía previa audiencia del interesado en el marco previsto en los artículos 127 y siguientes de la LRJAP.

A tal efecto, la propuesta municipal, se someterá por término de 10 días al contratista adjudicatario. Se motivará dicha resolución y la vía de recurso no suspenderá la ejecutividad del acto.

- Las sanciones por faltas muy graves, cuya resolución se remitirá a la competencia del Ayuntamiento en Pleno, se concretará en la instrucción, a propuesta de Alcaldía, del correspondiente expediente sancionador conforme al procedimiento previsto en los artículos 127 y siguientes de la LRJAP.

Pago de las sanciones:

El importe de las sanciones será pagado por el contratista en la Tesorería Municipal, dentro de los plazos fijados para el ingreso en periodo voluntario, de los débitos de liquidación individualizada.

Transcurrido el plazo señalado, sin haber ingresado el pago de la sanción, se detraerá de la garantía definitiva, quedando obligado en este caso el contratista a reponer la cantidad restante dentro del plazo de diez días a contar de la fecha en que fue requerido para ello.

22. 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) Acordar la resolución del contrato y determinar los efectos de ésta.

23. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

Una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación sólo podrán introducir modificaciones en el mismo por razones de interés público en los casos y en la forma previstos en el título V, del libro I, de acuerdo con el procedimiento regulado en el artículo 211 del TRLCSP. Al no admitirse modificaciones contractuales ni fijarse las condiciones y alcance de las mismas, habrá que estarse a las modificaciones no previstas en el pliego, de acuerdo con lo establecido en el artículo 107 del TRLCSP y concordantes.

En caso de producirse la suspensión del contrato, se estará a lo establecido en los artículos 220,308 y 309 del TRLCSP. Si el Ayuntamiento acordase la suspensión de los servicios o ésta tuviera lugar por aplicación de lo dispuesto en el artículo 216 del citado texto legal, se levantará la correspondiente acta de suspensión, en la que se consignará las circunstancias que la han motivado y la situación de hecho en la ejecución de aquel.

24. CESIÓN DEL CONTRATO Y SUCONTRATACIÓN

Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrán ser cedidos a un tercero siempre que las cualidades técnicas o personales del cedente no hayan sido determinantes de la adjudicación del contrato y se cumplan los presupuestos y requisitos establecidos en el artículo 226 del TRLCSP. Siendo en todo caso necesario la previa autorización del Ayuntamiento.

La contratación por el adjudicatario de la realización parcial del contrato con terceros estará sujeta a los requisitos y condiciones establecidos en el artículo 227 del TRLCSP, asimismo será de aplicación en cuanto al pago a subcontratistas y suministradores lo previsto en el artículo 228 del TRLCSP.

25. LEGISLACIÓN APLICABLE

En todo lo no previsto especialmente en este pliego de cláusulas administrativas particulares y en el de características técnicas, se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, 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 en todo lo que no se oponga al Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público 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.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación resolución, y efectos del presente contrato que se proyecta, será resuelta por el órgano de contratación ,

cuyos acuerdos ponen fin a la vía administrativa y contra los mismo habrá lugar a recurso contencioso- administrativo conforme al previsto en la Ley de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

Las partes contratantes se someterán a los tribunales competentes en el territorio donde se ubica el Municipio de Priego de Córdoba.

