

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ORGANIZACIÓN GESTIÓN Y MANTENIMIENTO DE LAS ESTACIONES DEPURADORAS DE AGUAS RESIDUALES E INSTALACIONES VINCULADAS A LAS MISMAS DE TUDELA DE DUERO Y HERRERA DE DUERO, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, CON TRAMITACIÓN ORDINARIA, Y VARIOS CRITERIOS DE VALORACIÓN.**

**1. OBJETO DEL CONTRATO.**

1.1. El objeto del contrato de servicios, a que este Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares se refiere consiste en la realización del Servicio de organización, mantenimiento y gestión de las estaciones depuradoras de aguas residuales e instalaciones vinculadas a la misma (EDAR) de Tudela de Duero y Herrera de Duero.

También vigilar y controlar los vertidos en los sistemas de saneamiento y depuración, y prestar su colaboración en la vigilancia del cumplimiento de la normativa vigente.

Codificación del contrato: CPV 90400000

1.2. El Pliego de Cláusulas Administrativas y el de Prescripciones Técnicas, revestirán carácter contractual, por lo que serán obligatorios y exigibles al adjudicatario del contrato.

**2. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACION. PERFIL DE CONTRATANTE.**

La forma de adjudicación del contrato será el procedimiento abierto, en el que todo Empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores, de acuerdo con el art. 157 del 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, en adelante TRLCSP.. Además se hace por el sistema de concurso dado que el precio no es el único factor determinante en la selección del empresario, además de ser la regla general en este tipo de contratos de conformidad con lo establecido en el Art. 150 TRLCSP..

Para la valoración de las proposiciones, y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa deberá de atenderse a los criterios señalados en la Cláusula siete del Pliego de Cláusulas Administrativas.

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 siguiente:

[www.aytotudela.es](http://www.aytotudela.es)

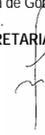
**3. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN Y TIPO DE OFERTA.**

El presupuesto base de licitación, por cada año de contrato sobre el que los licitadores presentarán su oferta es de 150.000,00 € IVA incluido, desglosado en 138.888,89 valor del contrato y 11.111,11 € al 8% del IVA.

El tipo de oferta será a la baja sobre el presupuesto base de licitación sin que pueda exceder nunca del mismo.

**4. EXISTENCIA DE CRÉDITO.**

La aplicación presupuestaria de las obligaciones económicas que se derivan del cumplimiento del contrato es la partida 442.227.00.02.



## 5. PLAZO DE DURACIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO.

El plazo de duración del objeto del contrato será de dos años prorrogable por períodos de un año, hasta un máximo de 2, por acuerdo expreso de ambas partes manifestado con una antelación mínima de tres meses a la finalización del mismo.

El plazo comenzará a computarse desde el día de su formalización.

Las mejoras que se señalen en el apartado B y C de las cláusula séptima, se referirán a cada uno de los años de vigencia del contrato.

En el caso de prórrogas las mejoras ofertadas se prorrogarán a si mismo.

## 6. FORMA DE ADJUDICACIÓN.

6.1. La adjudicación del contrato se hará a la oferta económicamente más ventajosa, con procedimiento de adjudicación abierto.

6.2. En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 142 del TRLCSP., el anuncio de licitación se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid (sustituyendo esta publicación a la del Boletín Oficial del Estado) con una antelación mínima de quince días al señalado como el último para la admisión de proposiciones.

6.3. El órgano de contratación facilitará a los empresarios que soliciten la información en forma y contenido a que se refiere el art. 78 del 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 adelante RGLCAP).

## 7. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

A) **Baja en la propuesta económica:** Hasta 80 puntos. La oferta económica se valorará del siguiente modo: se asignará la máxima puntuación (80 puntos) a la proposición económica más baja no excluida, disminuyendo la puntuación de las demás de forma proporcional a diferencia respecto a aquella, según la siguiente fórmula.

Puntuación Proposición más económica  
 $B_{max}$   $V_{max} = 80 \text{ pts}$

Puntuación resto de proposiciones  
 $V_i = 80 - ((P_i - P_{min}) / P_{min}) \times 100$   
 $B_i < B_{max}$

Donde:

$V_i$  = Puntuación de la oferta económica que se valora.

$P_i$  = Presupuesto total de la oferta económica que se valora.

$P_{min}$  = Presupuesto de la oferta más baja.

Se considerara temeraria aquella baja en la propuesta económica que diste 15 o más puntos de la media aritmética de todas las proposiciones aceptadas.

B) **Proyecto de Explotación:** Hasta 15 puntos. Se valorarán las mejoras ofertadas sobre las condiciones mínimas exigidas en la Cláusula 8.2.2. del Pliego, así como todas las medidas tendentes a un mejor funcionamiento de las Estaciones Depuradoras, un alargamiento de la vida útil, un menor consumo de energía, limpieza de alcantarillado.

Las mejoras se presentarán valoradas económicamente, sin perjuicio de su ulterior comprobación por la Administración, otorgándose el 100% de la puntuación a la mejor propuesta, el 75% de la puntuación para la segunda mejor propuesta, el 50% para la tercera y para la cuarta y siguientes el 25%.

C) **Otros aspectos, Memoria Descriptiva:** Hasta 5 puntos. Se valorarán todos aquellos aspectos y mejoras propuestas por el licitador que, de las incluidas en la Cláusula 8.2.3.

Las mejoras se presentarán valoradas económicamente, sin perjuicio de su ulterior comprobación por la Administración, otorgándose el 100% de la puntuación a la mejor propuesta, el 75% de la puntuación para la segunda mejor propuesta, el 50% para la tercera y para la cuarta y siguientes el 25%.

## 8. EMPRESAS PROPONENTES. DOCUMENTACION. OFERTAS

### 8.1. Empresas Licitadoras.

Podrán presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que, tengan plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, requisito este último que será sustituido por la correspondiente clasificación en los casos que sea exigible por el TRLCSP..

En el supuesto de personas jurídicas dominantes de un grupo de sociedades, se podrá tener en cuenta a las sociedades pertenecientes al grupo, a efectos de acreditación de la solvencia económica, financiera y técnica o profesional, o de la correspondiente clasificación, en su caso, de la persona jurídica dominante, siempre y cuando este acredite que tiene efectivamente a su disposición los medios de dichas sociedades necesarios para la ejecución de los contratos.

Podrán, asimismo, presentar proposiciones las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto de conformidad con el art. 59 TRLCSP.. Cada uno de los empresarios que componen la agrupación, deberá acreditar su capacidad de obrar y la solvencia económica, financiera y técnica o profesional, con la presentación de la documentación a que hacen referencia las cláusulas siguientes, debiendo indicar en documento privado los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos y la persona o entidad que, durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todos ellos frente a la Administración y que asumen el compromiso de constituirse en Unión Temporal de Empresas (art. 24 del RGLCAP). El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas componentes de la Unión.

Igualmente, la presentación de proposiciones diferentes por empresas vinculadas supondrá la exclusión del procedimiento de adjudicación, a todos los efectos, de las ofertas formuladas. No obstante, si sobreviniera la vinculación antes de que concluya el plazo de presentación de ofertas, podrá subsistir la oferta que determinen de común acuerdo las citadas empresas. Se considerarán empresas vinculadas las que se encuentren en alguno de los supuestos previstos en el art. 42 del Código de Comercio.

La presentación de proposiciones presume por parte del licitador la aceptación incondicionada de las cláusulas de este Pliego y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

### 8.2. Documentación.

Los licitadores presentarán el Anexo I, y tres sobres cerrados y firmados por él mismo o persona que lo represente, en los que se indicarán además de la razón social y denominación de la Entidad concursante, el título de la licitación, “CONCURSO PARA LA ADJUDICACIÓN DEL SERVICIO DE ORGANIZACIÓN GESTIÓN Y MANTENIMIENTO DE LAS ESTACIONES DEPURADORAS DE AGUAS RESIDUALES E INSTALACIONES VINCULADAS A LA MISMA DE TUDELA DE DUERO y HERRERA DE DUERO”, y contendrán: el primero, Sobre.- A – Documentación Administrativa, exigida para tomar parte en la misma, el segundo,

Sobre.- B, Proyecto de Explotación y Memoria de otros aspectos, y tercero, Sobre.- C, correspondiente a la Proposición Económica ajustada al modelo que se incluye en este Pliego. Anexo III. "Modelo de Proposición Económica".

#### 8.2.1. Documentación Administrativa. Sobre A.

En dicho sobre deberán incluirse obligatoriamente los siguientes documentos:

A. La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas que se acreditará mediante escritura de constitución y de modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional, en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso en el correspondiente Registro oficial.

La capacidad de obrar de las empresas no españolas de Estados miembros de la Comunidad Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo se acreditará mediante la inscripción en los Registros o presentación de las certificaciones que se indican en el anexo I del RGLCAP, en función de los diferentes contratos.

En el supuesto de concurrir un empresario individual acompañará el Documento Nacional de Identidad y, en su caso, la escritura de apoderamiento debidamente legalizada, o sus fotocopias debidamente autenticadas.

B. Declaración responsable de no estar incurso el licitador en las prohibiciones para contratar recogidas en el art. 60 TRLCSP., que comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes. La prueba de esta circunstancia podrá hacerse por cualquiera de los medios señalados en el art. 73 TRLCSP.. No obstante, los licitadores habrán de tener en cuenta, que en caso de resultar adjudicatarios, deberán acreditar las circunstancias anteriores mediante los certificados oportunos expedidos por el órgano competente, según Anexo II. "Declaración Responsable"

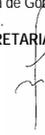
C. Poder bastante al efecto a favor de las personas que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro. Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil. Si se trata de un poder para acto concreto no es necesaria la inscripción en el Registro Mercantil, de acuerdo con el art. 94.1.5 del Reglamento del Registro Mercantil.

En el supuesto de que el firmante de la proposición actúe en calidad de representante del candidato, deberá acompañar el documento que acredite la personalidad del representante y poder bastante en derecho a su favor que le habilite para concurrir en nombre del representado a la celebración del contrato. Poder que deberá estar debidamente bastantado por la Secretaria del Ayuntamiento de Tudela de Duero, o por Notario o por cualquier letrado ejerciente en la población, o en la capital de la Provincia. En el supuesto de ser bastantado por la Secretaria, deberá ser realizado con una antelación mínima de 2 días hábiles anteriores al señalado para la finalización del plazo de presentación de proposiciones.

D. Los que justifiquen los requisitos de solvencia Técnica, económica, financiera.

La solvencia técnica se acreditará:

- Con 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, relacionados con la gestión de Estaciones Potabilizadoras o Depuradoras de Aguas, o con la gestión de residuos en general. Se acreditará 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 o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados



directamente al órgano de contratación por la autoridad competente. Habrán de aportarse al menos dos certificados con un importe mínimo anual de 120.000,00 € IVA excluido.

- O estar registrada en el Registro Oficial de Licitadores en el Grupo: O Subgrupo: 4 Categoría: A; y que excluye la presentación de los certificados anteriores.

La solvencia económica o financiera se acreditará por uno o varios de los medios establecidos en el art. 75 del TRLCSP.. En caso de utilizarse declaración de institución financiera deberá hacerse en relación a este contrato.

E. Resguardo acreditativo de haber constituido una garantía provisional por importe de (2.777,00 €) en cualquiera de las formas previstas en el TRLCSP..

F. Las empresas extranjeras aportarán una declaración expresa de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles en 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.

G. Autorización de la Junta de Castilla y León para gestión y transporte de residuos peligrosos y no peligrosos.

H. Una relación de todos los documentos incluidos en este sobre.

I. Escrito firmado por el que hace la proposición en el que conste el núm. de teléfono, fax, dirección o correo electrónico, y persona a la que habrá de dirigirse las comunicaciones o representante que sea preciso pedir.

Los documentos podrán presentarse originales o mediante copias de los mismos que tengan carácter de auténticas, conforme a la legislación vigente.

#### 8.2.2. Proyecto de Explotación. Sobre B.

El licitador presentará un *Proyecto de Explotación de las Estaciones Depuradoras*, y las instalaciones vinculadas a las mismas, en el que se especificara al menos los siguientes aspectos:

1. Programa de mantenimiento de maquinaria e instalaciones.
2. Programa de medidas a adoptar para reducir el consumo energético de las Estaciones.
3. Programa de mantenimiento de los edificios vinculados a las Estaciones.
4. Personal asignado, y tipo de jornada (parcial, a tiempo completo..)
5. Vehículo/s asignados a la explotación.
6. Procesos de análisis de las aguas.
7. Plan de alertas para supuestos de fallos en las instalaciones.
8. Plan de vigilancia y limpieza de los pozos de bombeo
9. Plan de mejoras y calendario de ejecución de las mismas.
10. Número de horas de utilización de Camión de Atrancos con un mínimo de 90 horas anuales.
11. Frecuencia de la recogida y tratamientos de lodos provenientes de Herrera.
12. Vehículos y maquinaria que sin estar expresamente destinados al servicio, estén a disposición de la empresa adjudicataria para solucionar los posibles problemas derivados del servicio.
13. Cualquier otra circunstancia que se considere de interés para ver la forma concreta de explotación de la EDAR.

#### 8.2.3. Memoria de otros aspectos

También presentarán una Memoria señalando, *Otros Aspectos*, especificando sobre los siguientes:

- Campañas de divulgación.
- Régimen de visitas guiadas.
- Colaboración con los colectivos de la localidad (colegios, asociaciones...)
- Utilización de productos no contaminantes.
- Cualquiera otra mejora que redunde en un mejor funcionamiento de las instalaciones y un mejor uso por parte de los vecinos del servicio.

#### 8.2.4 Proposición Económica. Sobre C.

En el Sobre C se incluirá la siguiente documentación:

A. Proposición económica formulada conforme al Anexo III.

No se tendrá por correcta ni válida aquella proposición económica que contenga informes comparativos o expresiones ambiguas, ni aquella que se presente enmiendas o raspaduras que pueda inducir a duda racional sobre su contenido; en caso de discrepancia ante la cantidad expresada en letra y cifra, se tendrá por correcta la expresada en letra.

Cada licitador no podrá presentar más que una sola proposición, cualquiera que sea el número de dependencias donde esta pueda ser presentada. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en agrupación temporal con otras, si lo ha hecho individualmente, o figurar en más de una unión temporal. La contravención de este principio dará lugar automáticamente a la desestimación de todas las por él presentadas.

Igualmente, la presentación de proposiciones diferentes por empresas vinculadas supondrá la exclusión del procedimiento de adjudicación, a todos los efectos, de las ofertas formuladas. No obstante, si sobreviniera la vinculación antes de que concluya el plazo de presentación de ofertas, podrá subsistir la oferta que determinen de común acuerdo las citadas empresas, se considerarán empresas vinculadas las que se encuentren en alguno de los supuestos previstos en el art. 42 del Código de Comercio.

#### 8.2.5 Lugar de entrega.

Los sobres antes reseñados, deberán ser entregados en la Secretaría en horario de 9 a 13 horas, en el plazo señalado en el anuncio que será de 15 días naturales contados desde el siguiente al de la aparición del anuncio en el B.O.P. de Valladolid o en el Perfil de Contratante del Ayuntamiento de Tudela de Duero. ([www.aytotudela.es](http://www.aytotudela.es)), o enviados por correo dentro del plazo señalado en el anuncio. Una vez presentada una proposición no podrá ser retirada bajo ningún pretexto.

Cuando las proposiciones 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.

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. En todo caso la documentación deberá estar presente en el día de apertura de los sobres.

#### 8.3. Apertura de proposiciones.

Finalizado el plazo de presentación de ofertas, el tercer día hábil siguiente a las 10'00 horas la Mesa de Contratación calificará previamente los documentos presentados en tiempo y forma contenidos en el Sobre A.

A los efectos de la expresada calificación, el Presidente ordenará la apertura de los sobres A, y la Secretaria certificará la relación de documentos que figuren en cada uno de ellos. Si la Mesa observare defectos materiales en la documentación presentada lo comunicará verbalmente a los interesados, además se harán públicas a través de anuncios del órgano de contratación y concederá un plazo no superior a tres días para que el licitador subsane el error.

La Mesa de Contratación, estará integrada del modo siguiente:

Presidente:

- El de la Corporación, o persona en quien delegue.

Vocales:

- La Secretaria General, o persona en quien delegue.
- El Interventor Municipal, o persona en quien delegue.

Cada grupo político podrá asistir a la sesiones de la mesa de contratación conforme a lo establecido en la disposición adicional segunda de el TRLCSP..

La mesa, una vez calificada la documentación acreditativa de los arts. 54 y ss. TRLCSP. y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada, procederá a determinar las empresas que se ajustan a los criterios de selección de las mismas, a que hace referencia el art. 11 del RGLCAP, con pronunciamiento expreso sobre los admitidos a la licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo.

A los efectos establecidos en los arts. 54 a 64 y 82 TRLCSP., el órgano y la mesa de contratación podrán recabar del empresario aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados o requerirle para la presentación de otros complementarios, lo que deberá cumplimentar en el plazo de cinco días sin que puedan presentarse después de declaradas admitidas las ofertas conforme a lo dispuesto en el art. 83.6 del RGLCAP.

Si el último día para la presentación o aperturas de proposiciones fuera sábado, domingo, festivo o día inhábil en el Municipio, el plazo se prorrogará al primer día hábil siguiente, sin variación de hora.

La apertura del Sobre B. "*Proyecto de Explotación y Memoria de otros aspectos*" se hará por la Mesa de Contratación en acto público, y tendrá lugar en la Casa Consistorial a las 10 horas del octavo día hábil siguiente al de la finalización del plazo de presentación de proposiciones. El acto de apertura se desarrollará conforme a las prescripciones del art. 83 del RGLCAP.

La apertura del Sobre C. "Proposición Económica", se hará por la Mesa de Contratación en acto público, y tendrá lugar en la Casa Consistorial a las 10 horas del décimo quinto día hábil siguiente al de la finalización del plazo de presentación de proposiciones, siempre que se hayan hecho públicas las puntuaciones obtenidas por los licitadores tras la valoración del *Proyecto de Explotación y otros aspectos*, en otro caso, se comunicará a los licitadores, y se publicará en el perfil del contratante la fecha y hora de apertura del Sobre C. El acto de apertura se desarrollará conforme a las prescripciones del art. 83 del RGLCAP.

La mesa podrá solicitar, antes de formular la propuesta los informes técnicos que considere necesarios que tengan relación con el objeto del contrato.

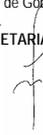
La Mesa de Contratación, elevará al órgano de contratación la propuesta de adjudicación del contrato al mejor postor. La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno a favor del empresario propuesto, mientras no exista acuerdo del órgano de contratación.

## 9. ADJUDICACIÓN.

La adjudicación deberá recaer en plazo máximo de 2 meses a contar desde el siguiente a la celebración del acto público. De no dictarse la adjudicación en dicho plazo el empresario tiene derecho a retirar su proposición y a que se le devuelva la garantía depositada. La Administración adjudicará el contrato a la proposición más ventajosa o económicamente más ventajosa; de conformidad con los criterios de adjudicación, conforme al art.135.3 no podrá quedarse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuran en el pliego.

La adjudicación se acordará por el órgano de contratación en resolución motivada que deberá notificarse a los candidatos o licitadores y publicarse en el perfil de contratante del órgano de contratación, siendo de aplicación lo previsto en el art. 153 del TRLCSP. en cuanto a la información que debe facilitarse a aquéllos aunque el plazo para su remisión será de cinco días hábiles.

En cuanto a bajas temerarias se estará a lo dispuesto en los arts. 152 TRLCSP. y 85 del RGLCAP.



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 interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados, durante el plazo que se señale en la notificación de la adjudicación. Una vez transcurrido dicho plazo la documentación será destruida.

Realizada la clasificación de las proposiciones, atendiendo al criterio señalado en el Pliego o en el Anuncio y recabados los Informes Técnicos que se consideren pertinentes, el Órgano de Contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa, para que en el plazo de 10 días hábiles, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, y de haber constituido la garantía definitiva procedente. En el supuesto de que no sea atendido el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el interesado ha retirado su oferta.

El Órgano de Contratación, deberá adjudicar el contrato dentro de los 5 días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

Para acreditar el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social deberá presentar originales o copias auténticas de los siguientes documentos: Certificaciones expedidas por los órganos competentes en cada caso, acreditativas de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

Asimismo, y en ese mismo plazo el propuesto como adjudicatario, y en todo caso antes de la formalización del contrato, deberá acreditar haber suscrito la constitución de seguros que cubra los riesgos derivados de la explotación del servicio y en particular los siguientes:

- Suscribir y mantener pólizas de seguro que cubran cuando menos los riesgos y contingencias por unas garantías mínimas de 1.000.000,00 € para seguro de Responsabilidad Civil y Responsabilidad Civil por Contaminación Medioambiental.
- Suscribir y mantener póliza de seguros de todo riesgo daños materiales con una cobertura mínima de 500.000,00 €.

Si en plazo anteriormente señalado no se recibiese esta documentación o el licitador no justificase que se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, la Mesa de Contratación propondrá como adjudicatario al licitador o licitadores siguientes por orden de sus ofertas.

## **10. GARANTÍA DEFINITIVA**

10.1. Publicada la adjudicación en el perfil del contratante, el adjudicatario estará obligado a constituir, ante la Tesorería Municipal de este Ayuntamiento, en el plazo de diez (10) días hábiles una fianza definitiva del 5 por 100, del importe total de adjudicación, IVA excluido. La garantía podrá constituirse en cualquiera de las formas establecidas en el art. 96 TRLCSP., con los requisitos establecidos en el art. 55 y ss. del RGLCAP, o mediante la garantía global con los requisitos establecidos en el art. 98 TRLCSP.. De no cumplirse este requisito por causas imputables al mismo, se declarará resuelto el contrato.

10.2. La garantía definitiva responderá de los conceptos mencionados en el art. 100 TRLCSP..

10.3. La devolución y cancelación de las garantías se efectuará de conformidad con lo dispuesto en los arts. 102 TRLCSP. y 65.2 y 3 del RGLCAP.

## **11. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/CESIÓN/SUBCONTRATACIÓN.**

11.1. La formalización del contrato se efectuará dentro de los 15 (quince) días hábiles a contar desde la fecha de la notificación de la adjudicación. En el caso de

que el contrato fuera adjudicado a una Agrupación de Empresas deberán éstas acreditar la constitución de la misma, en escritura pública, dentro del plazo otorgado para la formalización del Contrato, y NIF asignado a la Agrupación.

11.2. Cuando por causas imputables al contratista, no pudiese formalizarse el contrato dentro del plazo señalado, se resolverá el mismo con pérdida de la fianza e indemnización de los daños y perjuicios ocasionados, pudiéndose adjudicar al licitador o licitadores siguientes a aquél, por orden de sus ofertas, contando con la conformidad del nuevo adjudicatario.

11.3. Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrán ser cedidos a un tercero siempre que se cumplan los requisitos establecidos en el art. 226 TRLCSP..

11.4. La contratación por el adjudicatario de la realización parcial del contrato con terceros estará sujeta a los requisitos establecidos en el art. 227 TRLCSP., así como el pago a subcontratistas y suministradores deberá ajustarse a lo dispuesto en el art. 228 TRLCSP..

## **12. MODIFICACIONES Y RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.**

12.1. Cuando como consecuencia de modificaciones del contrato acordadas conforme a lo establecido en el art. 219, se produzca aumento, reducción o supresión de servicios a mantener o la sustitución de unos servicios por otros, siempre que los mismos estén contenidos en el contrato, éstas modificaciones serán obligatorias para el Contratista, sin que tenga derecho alguno, en caso de supresión o reducción de unidades o clases de servicios, a reclamar indemnización por dichas causas, siempre que no se encuentren en los casos previstos en la letra c) del art. 308.

12.2. Resolución. La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en este Pliego y en los fijados en los arts. 223 y 308 TRLCSP. y en las condiciones y con los efectos señalados en el art. 309 de la citada norma.

Cuando el contrato se resuelva por culpa del adjudicatario, le será incautada la garantía definitiva, sin perjuicio de la indemnización, en su caso, por daños y perjuicios originados a la Administración, en lo que excedan del importe de la garantía incautada.

## **13. OBLIGACIONES Y GASTOS EXIGIBLES AL CONTRATISTA**

Además de las obligaciones de carácter general derivadas del Régimen Jurídico, el presente contrato, existirán específicamente, las siguientes obligaciones:

A. El Empresario quedará obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia de Legislación Laboral, Seguridad Social y de Seguridad e Higiene en el Trabajo. El incumplimiento de estas obligaciones por parte del Contratista no implicará responsabilidad alguna para la Administración.

B. Serán de cuenta del contratista los gastos que se deriven de la formalización del contrato. Conforme a lo establecido en el art. 75 del RGLCAP, los gastos que se deriven de la publicación, Gestión de los Anuncios en los Boletines Oficiales, serán de cuenta del adjudicatario.

C. El adjudicatario en todo momento deberá disponer del personal necesario para satisfacer adecuadamente las exigencias del contrato y abonará sus retribuciones, de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente y los convenios laborales aplicables según lo dispuesto en este Pliego además de todos los gastos derivados de la seguridad social, y en sentido amplio todos los gastos que se deriven del personal a cargo del contratista.

## **14. DERECHOS Y OBLIGACIONES RECÍPROCAS DEL CONTRATISTA Y DE LA ADMINISTRACIÓN**

Serán obligaciones del contratista y correlativos derechos del Ayuntamiento, derivados de la prestación del servicio los siguientes:

14.1. El adjudicatario está obligado bajo su específica, exclusiva y personal responsabilidad en todos los órdenes, de la que expresamente exime a la Administración contratante, a cumplir estrictamente las disposiciones legales vigentes en materia fiscal, laboral, de Seguridad Social y de Prevención de Riesgos Laborales, sin que bajo ningún concepto, pueda el Ayuntamiento de Tudela de Duero subrogarse en las relaciones contractuales del adjudicatario con el personal que tenga a su servicio para posibilitar el cumplimiento de la relación contractual.

Si el Ayuntamiento, al término del contrato, decidiese prestar este servicio con sus propios medios, en ningún caso estará obligado a acoger al personal que la empresa tuviera adscrito al servicio y de optar por hacerlo, habrían de cumplirse los pertinentes procesos de selección.

Igualmente en el caso de cese de prestación del servicio, el Ayuntamiento de Tudela de Duero no asumirá hacerse cargo del personal, ni de obligación alguna respecto de este, sin que por tanto pueda entenderse aplicable lo previsto en el art. 44 del Texto refundido del estatuto de los trabajadores aprobado por R.D. 1/1995 de 24 de marzo para los supuestos de sucesión en la empresa. No obstante lo anterior como quiera que se trate de una nueva concesión, el contratista seleccionado en este nuevo procedimiento se deberá hacer cargo del personal que en la actualidad esta prestando los servicios en la EDAR y en las instalaciones vinculadas a ella y que dependan laboralmente de la empresa que en la actualidad es la titular del contrato.

Igualmente se obliga a cubrir las ausencias o bajas de personal de forma que mantenga permanentemente el número de personas de la plantilla ofertada.

14.2. Responder de toda indemnización civil de daños y perjuicios ocasionados por sus operarios, vehículos o instrumentos de trabajo, sin perjuicio del derecho del contratista frente a los autores de los hechos o las compañías aseguradoras de los riesgos.

14.3. El contratista adjudicatario del servicio responderá civil y administrativamente de las faltas que cometa durante la prestación del servicio y resarcirá daños a terceros motivados en una defectuosa prestación del servicio por dolo o culpa.

14.4. El personal del servicio se comportará con los usuarios del mismo con absoluta corrección.

14.5. El contratista adjudicatario asumirá el coste derivado del desplazamiento del personal que se precise para realizar el servicio objeto del contrato que este pliego regula.

14.6. El adjudicatario contará con un Coordinador o Responsable del servicio, quien estará en permanente disponibilidad cuando sea requerido por los responsables municipales. Dichos responsables tendrán plenos poderes y autoridad para resolver cuantos problemas puedan surgir.

14.7. El adjudicatario deberá contar a su servicio con personal suficiente y cualificado para atender al servicio y acreditar que el mismo tiene experiencia en su prestación.

14.8. El adjudicatario dispondrá de todos los medios técnicos y humanos que sean precisos para llevar a cabo las operaciones de organización, gestión y mantenimiento de la estación depuradora de aguas residuales e instalaciones vinculadas a las mismas.

14.9. El adjudicatario llevará un registro informatizado de todos los datos que, con carácter de mínimos, figuran en el Pliego de Prescripciones Técnicas referentes al servicio.

14.10. El adjudicatario se encargará en exclusiva de todas las operaciones que se realicen en las Estaciones Depuradoras y en las instalaciones vinculadas a las mismas, responsabilizándose durante la vigencia del contrato, tanto del mantenimiento de las instalaciones como de la reposición de todos los elementos que se deterioren. A la finalización del contrato, el adjudicatario deberá entregar las instalaciones al Ayuntamiento en perfectas condiciones de conservación y funcionamiento.



14.11. El adjudicatario se encargará de todas las gestiones necesarias para obtener las licencias y permisos necesarios para la puesta en funcionamiento del centro, siendo a su costa los gastos que las mismas pudieran ocasionar.

14.12. El adjudicatario se compromete a realizar un seguimiento mensual de calidad y a remitir seguidamente al Ayuntamiento su resultado. A tal efecto la empresa adjudicataria designará una persona responsable de tal función a la que podrán dirigirse todo tipo de reclamaciones o quejas. En cualquier momento el Ayuntamiento podrá inspeccionar y controlar las instalaciones y el funcionamiento de las instalaciones.

Serán obligaciones del Ayuntamiento y correlativos derechos del adjudicatario los siguientes:

14.13. El abono puntual de las cantidades mensuales que correspondan al contratista en concepto de percepción del precio contractual.

14.14. Acordar que se revise el precio contractual transcurrido el tiempo señalado por este Pliego.

14.15. Asistir al contratista en todo momento para que pueda prestar correctamente el servicio, incluso con el auxilio de la Policía Local.

14.16. El Ayuntamiento facilitará, sin cargo al contratista, el agua que resulte necesaria para la ejecución de su trabajo, no haciéndose responsable el contratista de las demoras o imperfecciones en su trabajo que resulten del incumplimiento por el contratante de la referida obligación.

## **15. REVISION DE PRECIOS**

El precio de adjudicación estará vigente sin revisión alguna desde la fecha de adjudicación definitiva hasta el transcurso de un año desde el inicio de la prestación del servicio.

Se tendrá derecho a la revisión el día 1 del mes siguiente a aquel en el que se cumpla el año de la prestación del servicio. La revisión del precio será de aplicación para cada año completo desde su actualización. El precio vigente para cada año se obtendrá multiplicando el precio vigente para el año anterior por el porcentaje del I.P.C. general nacional del año anterior.

## **16. ABONOS AL ADJUDICATARIO**

16.1. El adjudicatario tendrá derecho al abono del precio de los servicios efectivamente realizados, con arreglo a las condiciones establecidas en el contrato.

16.2. La ejecución del contrato, se realizará por el Contratista con las responsabilidades establecidas en la legislación aplicable.

16.3. La factura se expedirá por el Contratista a nombre del Ayuntamiento de Tudela de Duero.

## **17. DEVOLUCIÓN DE LA FIANZA, EJECUCION Y RESOLUCION DEL CONTRATO**

Finalizada la ejecución del contrato y transcurrido el plazo de 12 meses, se procederá salvo que existan vicios o defectos de la prestación del Servicio a la devolución de la garantía definitiva.

La ejecución del contrato será a cargo del Área Municipal de Medio Ambiente que a su vez será el responsable del contrato en virtud de lo dispuesto en el art. 52 de la TRLCSP..., correspondiendo la inspección al Alcalde Presidente en virtud de lo señalado en el art. 21 de la Ley 7/85; la fiscalización y control a la Intervención Municipal, en virtud de lo señalado en los arts. 213 y ss. Del R.D. Legislativo 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

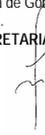
Serán causas de resolución del contrato, las establecidas en los arts. 223 y 308 de la TRLCSP., con los efectos previstos en los arts. 225 y 309 de la TRLCSP. y 109 a 113 del RGLCAP.

### **18. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y JURISDICCIÓN.**

18.1. El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente, podrá modificar por razones de interés público, los contratos y acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en el TRLCSP. y por el RGLCAP.

Los acuerdos que dicte el órgano de contratación, previo informe de la Asesoría Jurídica, en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución serán inmediatamente ejecutivos.

18.2. Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos administrativos serán resueltas por el órgano de contratación competente, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y contra los mismos habrá lugar a recurso contencioso-administrativo, conforme al previsto en la Ley reguladora de dicha jurisdicción, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer recurso potestativo de reposición, previsto en los arts. 116 y 117 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.



## ANEXO I

D./D<sup>a</sup>. ....., con D.N.I. ...., con domicilio a efectos de notificación en C/..... n<sup>o</sup> ..... de ..... N.I.F. n<sup>o</sup> ....., en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, actuando en su propio nombre ó en representación de la Empresa..... con C.I.F. n<sup>o</sup>..... en cuyo nombre y representación comparece.

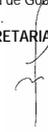
Enterado de la licitación realizara por el Ayuntamiento de Tudela de Duero, y de sus requisitos y condiciones para la ORGANIZACIÓN GESTIÓN Y MANTENIMIENTO DE LAS ESTACIONES DEPURADORAS DE AGUAS RESIDUALES E INSTALACIONES VINCULADAS A LAS MISMAS DE TUDELA DE DUERO Y HERRERA DE DUERO, se compromete con estricta sujeción a los requisitos, condiciones y obligaciones expresados en los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y Prescripciones Técnicas, las cuales acepta plenamente, y adjunta sobre conteniendo proposición, que a su vez contiene los siguientes tres sobres:

- Sobre A.- "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA"
- Sobre B.- " DOCUMENTACIÓN TECNICA"
- Sobre C.- "OFERTA ECONÓMICA"

Por todo ello solicita tomar parte en el procedimiento licitatorio citado

En ....., a..... de..... 2012

Fdo.: .....



## ANEXO II MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

D. / D<sup>a</sup>. ....., con D.N.I., N<sup>o</sup> ....., actuando en nombre y representación de la Empresa ..... según poder bastante vigente al día de la fecha DECLARA, de forma responsable ante el órgano competente del Ayuntamiento de Tudela de Duero:

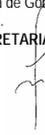
**PRIMERO:** Que la Empresa, en cuyo nombre actúa y el/los Administrador/es de la misma, no están incurso/s en ninguna de las causas de prohibición de contratar de las previstas en el art. 60 TRLCSP..

**SEGUNDO:** Que la citada Empresa se encuentra, en estos momentos, al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, en los términos en que estas se definen en los artículos 13 y 14 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, y no tiene deudas tributarias pendientes de pago con el Ayuntamiento de Tudela de Duero, en los términos previstos en el art. 7.1 d) del Real Decreto citado anteriormente.

**TERCERO:** La declaración a que se refiere el párrafo anterior, se hace sin perjuicio de la obligación de justificar documentalmente dichas circunstancias, en el supuesto de resultar propuesto para la adjudicación del contrato, en el plazo que señale el órgano de Contratación anterior a la adjudicación del contrato.

Y para que conste y surta efectos en el expediente al que se refiere la proposición a la que se incorpora esta declaración responsable, firmo la presente declaración responsable en, ..... a ..... de ..... de 2012.

Fdo.: .....



### ANEXO III MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D....., mayor de edad, con D.N.I. nº....., vecino de....., con domicilio a efectos de notificaciones en ..... calle....., número ....., C.P. ...., actuando en su propio nombre y de derecho ( o actuando en representación de la Entidad....., con C.I.F., nº ....., y con domicilio en ..... calle ..... número ....., C.P. ...., según poder que debidamente bastantado se acompaña en el Sobre A.- (DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA), enterado del Pliego de Cláusulas Administrativas y del Pliego de Prescripciones Técnicas que rigen en el procedimiento abierto para la “ORGANIZACIÓN GESTIÓN Y MANTENIMIENTO DE LAS ESTACIONES DEPURADORAS DE AGUAS RESIDUALES E INSTALACIONES VINCULADAS A LAS MISMAS DE TUDELA DE DUERO Y HERRERA DE DUERO,, manifiesta:

**PRIMERO.-** Que desea participar en dicho procedimiento abierto y conoce y acepta íntegramente tanto el Pliego de Cláusulas Administrativas como el Pliego de Prescripciones Técnicas que han de regir dicho procedimiento.

**SEGUNDO:** Que a los efectos señalados en el apartado anterior, se compromete a ejecutar el objeto de dicho contrato de Servicio por el precio de; ..... € de los cuales, ..... € corresponden al precio del contrato, y .....€al IVA.

En ....., a..... de..... 2012

Fdo.: .....