

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HABRÁ DE REGIR EL PROCEDIMIENTO PARA ADJUDICAR LA CONTRATACION DE LA GESTION INDIRECTA DE LA PRESTACION DEL SERVICIO PUBLICO DE LIMPIEZA VIARIA EN TORDESILLAS, A TRAVES DE LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS BAJO DUERO

I. ELEMENTOS DEL CONTRATO

1. OBJETO DEL CONTRATO

El contrato a que refiere este Pliego tiene por objeto la contratación del servicio público de limpieza viaria en Tordesillas(Valladolid), tal y como establece el artículo 8 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 lo sucesivo, TRLCSP).

El objeto del presente contrato corresponde a la codificación de la nomenclatura de la clasificación nacional por actividades en España (CNAE), al **código 4438-90.03.12** denominado "Actividades de Saneamiento", y las codificaciones correspondientes a la nomenclatura del Vocabulario Común de Contratos de la Comisión Europea (CPV), **código 90610000-6** "Servicio de limpieza y barrido de calles"

2. NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO

2.1. Calificación del contrato. El contrato a que se refiere este Pliego es de servicios, de acuerdo al artículo 8 de la TRLCSP.

2.2. Régimen jurídico. Conforme a lo establecido en el artículo 19 TRLCSP, el referido contrato tiene naturaleza administrativa y se regirá en cuanto a su preparación, adjudicación, efectos y extinción por lo dispuesto en el presente Pliego de cláusulas Administrativas y en la normativa vigente en materia de contratación administrativa local integrada por la TRLCSP, el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (en adelante, RGLCAP), aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre en todo lo que no se encuentre derogado por el TRLCSP; la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, en lo que no se halle derogado por el TRLCSP. Supletoriamente se aplicarán las restantes normas de Derecho Administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

El presente Pliego de cláusulas administrativas particulares, el Pliego de prescripciones técnicas y demás documentos anexos (planos, memoria del proyecto, cuadro de precios, programa de trabajo.....) , revestirán carácter contractual. El contrato que se formalice se ajustará al contenido del presente Pliego de cláusulas administrativas, que se considerará parte integrante de de aquél.

En caso de discordancia entre el presente pliego y cualquiera de los demás 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 del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anexos que forman parte del mismo, o de las instrucciones, pliegos o normas de toda índole aprobadas por el Ayuntamiento, que puedan ser de aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.

2.3-Dada la naturaleza del contrato, el orden jurisdiccional contencioso-administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes contratantes, en su caso según establece el artículo 21.1 del TRLCSP.

3. ORGANO DE CONTRATACION

El órgano de contratación competente para celebrar el contrato a que se refiere este Pliego es la Asamblea de Concejales de la Mancomunidad, de acuerdo con lo establecido en la Disposición Adicional Segunda del TRLCSP, sin perjuicio de las delegaciones que se puedan realizar

La dependencia encargada de la tramitación del procedimiento es Servicio de Secretaria, cuya dirección es la siguiente:

Mancomunidad de Municipios Bajo Duero- Sede, Ayuntamiento de Tordesillas (Valladolid).

Dirección: Plaza Mayor nº 1 ,CP-47100

b) Teléfono: 983 77 06 54

c) Fax: 983 79 60 76

4. PERFIL DEL CONTRATANTE

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, la Mancomunidad Bajo Duero dará publicidad al presente procedimiento de licitación a través del Perfil de Contratante al que se tendrá acceso en la página web: <http://www.tordesillas.es/>. Los interesados podrán consultar los pliegos en dicha dirección.

5. EXISTENCIA DE CRÉDITO.

Las obligaciones económicas que se deriven para la Mancomunidad del cumplimiento del contrato al que se ciñe el presente Pliego, quedarán cubiertas con cargo a los créditos contenidos en la partida **163/227.03** correspondiente del Estado de Gastos del Presupuesto de la Entidad para el año 2013 y en los ejercicios siguientes se comprometen a consignar en los presupuestos la cuantía correspondiente de la adjudicación definitiva.

6. TIPO DE LICITACIÓN Y PRECIO DEL CONTRATO.

6.1. El presupuesto de gasto máximo de este contrato, que servirá de base a la licitación, asciende a la cantidad de ciento sesenta y nueve mil novecientos ocho euros con cincuenta y seis céntimos **(179.908,56€) al año, IVA excluido.** La cuota correspondiente al **10% de IVA** asciende a diecisiete mil ochocientos dieciocho euros con dieciocho céntimos **(17.990,86 €).**

Los licitadores deberán ajustarse al mismo o bien rebajarlo en su cuantía, sin que sean válidas aquellas proposiciones que excedan del precio base de licitación o contengan cifras comparativas con otras más ventajosas

6.2. El precio del contrato será el que resulte de la oferta seleccionada por el órgano de contratación 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.

7. REVISIÓN DE PRECIOS

Durante el primer año no habrá revisiones de precios. Para años posteriores la revisión de precios se realizará conforme al 80% del Índice de Precios al Consumo fijado por el Instituto Nacional de Estadística o índice que le sustituya, para el año inmediatamente anterior al que se solicite la revisión (como establece el artículo 90 del TRLCSP) dicha petición deberá ser formulada por el contratista, a la que deberá acompañar el certificado expedido al efecto por el Instituto Nacional de Estadística.

8.- DURACION DEL CONTRATO

El plazo de la concesión para la gestión del servicio objeto del contrato es de CUATRO años, a contar desde su firma.

El plazo del contrato podrá ser prorrogado por períodos de TRES años, hasta el máximo permitido por el artículo 278 de TRLCSP.

La prórroga del contrato se acordará, en su caso, por el órgano de contratación, previa solicitud escrita del contratista, que habrá de ser formulada con un plazo de antelación de tres meses a la finalización del plazo de vigencia del contrato o de la correspondiente prórroga.

9. GARANTÍA PROVISIONAL.

Provisional: De acuerdo con lo establecido en el artículo 103 del TRLCSP, no se exige garantía provisional para tomar parte en la licitación.

Definitiva: El adjudicatario del contrato deberá constituir una garantía definitiva del 5% del importe de adjudicación, por alguno de los medios establecidos en el artículo 96 del TRLCSP.

II. TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

10. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

Conforme lo previsto en el artículo 138 de la TRLCSP, el expediente de licitación para la adjudicación de este contrato se tramitará de forma ordinaria y su adjudicación se realizará por procedimiento ABIERTO.

El órgano de contratación y el contratista se someterán a la obligación de confidencialidad de la información en los términos establecidos en el artículo 140 de la TRLCSP.

11. CAPACIDAD DEL CONTRATISTA

Podrán tomar parte en la presente licitación las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, a título individual o en unión temporal de empresarios, que tengan plena capacidad de obrar, que no se encuentren incursas en las prohibiciones e incompatibilidades para contratar con la Administración establecidas en el artículo 60 de la TRLCSP y que acrediten su solvencia económica, financiera o técnica conforme establece el TRLCSP.

Además, las empresas adjudicatarias deberán ser personas físicas o jurídicas cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato y disponer de una organización con elementos personales o materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

Podrán, asimismo, presentar proposiciones las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto de conformidad con el artículo 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, 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 (artículo 24 del RGLCAP). El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas componentes de la Unión.

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.

12. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LOS LICITADORES

12.1.- Documentación.

El licitador que desee tomar parte en el presente procedimiento deberá presentar su proposición, conforme al modelo que se recoge en el **Anexo I**, en un sobre único en el que se incluirán otros tres, debiendo estar todos ellos cerrados y firmados por él mismo o persona que le represente, con la documentación que más adelante se especifica, en los que se indicará el **nombre o razón social y dirección del licitador**, y el título del procedimiento en el que se participa ("PROCEDIMIENTO PARA ADJUDICAR LA GESTIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA VIARIA DE LA MANCOMUNIDAD BAJO DUERO EN TORDESILLAS"), todo ello de forma legible.

En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido, enunciado numéricamente.

12.2- Plazo y lugar de entrega.

Las proposiciones se presentarán en el Registro General de la Mancomunidad Bajo Duero sita en el Ayuntamiento de Tordesillas (Plaza Mayor, 1, C.P. 47100 Tordesillas) en horario de atención al público (9 a 14 horas), durante el plazo de **quince días naturales** contados a partir del siguiente al de la fecha de publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, bien directamente o por correo.

En el supuesto de que las proposiciones sean enviadas por correo, dentro del plazo expresado en el anuncio, el licitador justificará la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciará al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante fax o telegrama en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos no serán admitidas las proposiciones si son recibidas en el Ayuntamiento con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio. Asimismo, transcurridos diez días naturales a contar desde el siguiente a aquel en que finaliza el plazo para presentar las proposiciones, no se admitirá ninguna enviada por correo.

En caso de que el último día de presentación de ofertas fuera sábado o inhábil, quedará automáticamente prorrogado al primer día hábil siguiente.

12.3.-Presentación de ofertas.

La documentación debe presentarse en original o bien copias que tengan carácter de auténticas o compulsadas conforme a la legislación vigente en la materia, excepto el documento acreditativo de la garantía provisional, que habrá de aportarse en original.

La falta de presentación de los documentos relacionados, podrá determinar la no apertura de la proposición económica y en su caso, la exclusión del licitador.

Con la presentación de proposiciones se 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

12.4.- Contenido.

12.4.1.- Sobre "A": Se titulará DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

En dicho sobre deberán incluirse obligatoriamente los siguientes documentos:

1º.-Documentos que acrediten la personalidad del empresario. Si la empresa fuese persona jurídica, la personalidad se acreditará mediante la presentación de la escritura de constitución o modificación, en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil cuando este requisito sea exigible según la legislación mercantil aplicable. Si dicho requisito no fuere exigible, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acta fundacional, en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.

Para los empresarios individuales será obligatoria la presentación de la fotocopia legitimada notarialmente o compulsada por el órgano administrativo competente, del D.N.I. o del que, en su caso, le sustituya reglamentariamente (21 RGLCAP).

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**, su capacidad de obrar se acreditará mediante la inscripción en los Registros o presentación de las certificaciones que se indican, en función de los diferentes contratos, en el Anexo I del RGLCAP.

La capacidad de las **restantes empresas extranjeras** se acreditará mediante informe expedido por la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa, en la que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el

Registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato.

En estos supuestos, además, deberá acompañarse informe de la Misión Diplomática Española o de la Secretaría General de Comercio Exterior del Ministerio de Economía sobre la condición de Estado signatario del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio.

2º.- Documentos que acrediten, en su caso, la representación. Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro presentarán poder bastante al efecto, previamente bastantado por Letrado en ejercicio o la Secretaria de la Mancomunidad y fotocopia legitimada notarialmente o compulsada por el órgano administrativo competente, de su D.N.I. o del que, en su caso, le sustituya reglamentariamente (art. 21 del RGLCAP). Si la empresa fuera persona jurídica el poder deberá figurar inscrito, en su caso, 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. 94.5 del Reglamento del Registro Mercantil.

3º.- Compromiso de constitución de la Unión Temporal de Empresarios, en su caso. En caso de concurrir a la licitación varias empresas constituyendo una **unión temporal**, cada una de ellas deberá acreditar su personalidad, capacidad y solvencia, en los términos previstos en el artículo 59 de TRLCSP, cumpliendo para su admisión a la licitación todos los requisitos exigidos en el artículo 24 del RGLCAP, e indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que suscriben las proposiciones, la participación de cada uno de ellos, y designación de la persona o entidad que durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todos ellos frente a la Administración.

4º. - Clasificación.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 65 del TRLCSP, el licitador deberá aportar documento de estar clasificado como contratista del:

Grupo: U-Servicios Generales, Subgrupo: 1-Servicios de limpieza en general, Categoría: B

5º.- Declaración expresa responsable, de no estar incluido el licitador en las prohibiciones para contratar recogidas en el **artículo 60** del TRLCSP, en relación con las situaciones indicadas en sus distintas letras. Esta declaración podrá otorgarse ante Autoridad administrativa, Notario Público u Organismo Profesional Cualificado.

La declaración responsable a que se refiere el párrafo anterior comprenderá **expresamente** la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las **obligaciones tributarias** (del Estado, de la Comunidad Autónoma y de la Mancomunidad) y con la **Seguridad Social** impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba inexcusablemente ser presentada antes de la adjudicación por quien vaya a resultar adjudicatario del contrato.

Asimismo, los licitadores deberán presentar declaración responsable en los términos previstos en el párrafo primero del artículo 56 del TRLCSP, de no haber sido adjudicataria o haber participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato, por sí o mediante unión temporal de empresarios.

Las referidas declaraciones se acreditarán conforme al modelo establecido en el **Anexo II**

6º.- Las Empresas Extranjeras presentarán sus documentos constitutivos traducidos de forma oficial al castellano. Además, deberán acompañar la 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.

7º.- Escrito firmado por quien ha formulado la proposición en el que se haga constar el número de teléfono, el número de FAX y la persona a la que se dirigirán las comunicaciones y requerimientos que, en su caso, sea preciso pedir durante el procedimiento selectivo.

8º.- Una relación pormenorizada de todos los documentos incluidos en este sobre.

12.4.2.- Sobre "B" Se subtitulará DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

En dicho sobre se incluirán cuantos documentos acrediten fehacientemente los criterios selectivos establecidos en este Pliego. A tales efectos, se incluirá, al menos, la siguiente documentación:

Proyecto de actuación y funcionamiento del servicio. Expresará con precisión los días y horarios de funcionamiento de la limpieza viaria de lunes a domingo (horarios, equipamiento, asignación de personal, etc.) y aquellas propuestas y elementos, dentro de organización del servicio, pueda tener en cuenta el órgano de contratación para la adjudicación del contrato.

En todo caso, el licitador podrá incluir la documentación que considere conveniente para el mejor entendimiento del contenido de su propuesta.

12.4.3.- Sobre "C" Se subtitulará OFERTA ECONÓMICA

Dicho sobre contendrá la **Proposición económica** debidamente fechada y firmada, debiéndose ajustar al modelo que figura como **Anexo III** a este Pliego.

En la oferta económica deberá indicarse, como partida independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba ser repercutido.

En la oferta económica se entenderán incluidos 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 no podrá presentar más de una proposición económica. El licitador no podrá suscribir ninguna propuesta en agrupación temporal con otras empresas, si lo ha hecho individualmente. La infracción de esta norma dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas

Las ofertas se formularán de forma clara e inequívoca. No se aceptarán aquellas que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que el órgano de contratación estime fundamental para conocer la oferta.

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

13. CRITERIOS DE VALORACIÓN PARA LA ADJUDICACIÓN

Los criterios objetivos que servirán de base para la adjudicación del contrato serán los siguientes:

Oferta económica	40 puntos
Oferta técnica	60 puntos

a) Oferta económica: Se otorgará la máxima puntuación (40) a la oferta económica que cumpliendo las condiciones exigidas en el Pliego de condiciones técnicas corresponda con la mayor, sin incluir en baja temeraria. A las demás ofertas se atribuirá la puntuación que les corresponda de manera proporcional mediante una regla de tres simple directa.

B) Criterios técnicos: Su valoración, hasta un máximo de 60 puntos, se determinará conforme a la ponderación siguiente:

B.1) Proyecto de actuación y funcionamiento del servicio: Se valorarán hasta un máximo de 25 puntos los siguientes aspectos:

- a) Planificación de la gestión: Se valorará el sistema organizativo, en función de la mayor garantía que ofrezca para la mejor y más adecuada realización de las prestaciones en que consiste el servicio, así como la planificación en la gestión (Grado de definición de actividades y tareas a desarrollar, el personal destinado a la prestación del servicio, turnos, horarios, costes incluidos en el proyecto de explotación....: 15 puntos.
- b) Idoneidad tecnológica y medioambiental de los medios mecánicos asignados al contrato y adecuados a las características del municipio de Tordesillas: 5 puntos
- c) Capacitación y número de puestos de trabajo de que dispondrán los servicios: 5 puntos.

B.2) Calidad en la prestación del servicio: Se valorará hasta un máximo de 5 puntos la calidad, diversidad y características de los materiales para la limpieza viaria que el contratista se obligue a adscribir al servicio y su adecuación a éste (Por ejemplo, estar en posesión de un sistema de gestión de calidad certificado según la Norma ISO 9001, estar en posesión de un sistema de gestión medioambiental certificado según la Norma ISO 14001, etc.)

B.3) Mejoras en la prestación del servicio: Se valorarán hasta un máximo de 30 puntos los siguientes aspectos:

- a) Ampliación de servicios.
- b) Incremento de frecuencias.
- c) Limpieza derivada de la organización de eventos especiales (fiestas, etc.).
- d) Mejoras en vehículos y equipamiento auxiliar

- e) Bolsa de hora para la limpieza de zonas no especificadas o actuaciones especiales.
- f) Limpiezas urgentes fuera de jornada (ej: animales muertos, manchas de aceite, basura atípica, etc...)
- g) Que en el verano, exista algún turno de tarde los sábados y domingos.
- h) Maquinaria para limpiezas especiales (pintadas, carteles...)
- i) Actuaciones especiales en casos de heladas o nevadas (esparcir sal, retirar nieve de calzadas o aceras...)

Se entenderá por mejoras aquellas actuaciones adicionales a las citadas en el pliego de prescripciones técnicas que oferte el licitador para ejecutarlas a su cargo y que se incorporarán al contrato.

14. MESA DE CONTRATACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES:

14.1 Composición de la Mesa de Contratación.

La Mesa de Contratación estará integrada por los siguientes miembros:

Presidente:

- Alcalde-Presidente de la Mancomunidad o Vocal en quien delegue.

Vocales:

- Cuatro miembros de la Asamblea de la Mancomunidad
- el Encargado de la Mancomunidad
- La Secretaria-Interventora de la Mancomunidad, que actuará además como Secretario de la Mesa, o funcionario de la Corporación en quien delegue.

14.2. Apertura y Examen de las proposiciones y clasificación de las Ofertas

1. Finalizado el plazo para presentar proposiciones (si fuese sábado, al día hábil siguiente) y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 81 del RGLCAP, la Mesa de Contratación se reunirá en acto no público para calificar previamente los documentos presentados en tiempo y forma contenidos en el Sobre A "DOCUMENTACION ADMINISTRATIVA".

A los efectos de la expresada calificación, se procederá a la apertura del indicado sobre 'A' y el Secretario certificará la relación de documentos que figuren en cada uno de ellos. Si la Mesa observara defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará a los interesados, mediante teléfax, correo electrónico o cualquier otro medio que permita tener constancia de su recepción por el interesado, de la fecha en que se reciba y del contenido de la comunicación, concediéndose un plazo no superior a tres días hábiles para que los licitadores corrijan o subsanen o para que presenten aclaraciones o documentos complementarios. Ahora bien, si la documentación de un licitador contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, la proposición no será admitida a la licitación.

A los efectos establecidos en los artículos 54 a 64 y 82 del TRLCSP, la Mesa y el órgano de contratación podrán recabar del empresario aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados o requerirle para la presentación de otros complementarios.

Una vez calificada la documentación y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada, la Mesa de Contratación procederá a determinar las empresas que se ajustan a los criterios de selección fijados en este pliego, con pronunciamiento expreso sobre los admitidos a la licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo.

2. En acto público que se celebrará a las 14 horas del quinto día hábil siguiente al de la finalización del plazo de presentación de proposiciones, (si fuese sábado, al día hábil siguiente), se procederá a la apertura del **sobre "B"**, que contengan la Documentación técnica relativa a los criterios no cuantificables automáticamente, de acuerdo con el siguiente procedimiento. En primer lugar, el Presidente de la Mesa dará cuenta del resultado de la calificación de la documentación general, con expresión de las proposiciones admitidas, de las rechazadas y causa o causas de inadmisión de estas últimas. Y, en segundo término se procederá a la apertura de los sobres, entregándose la documentación contenida en ellos al servicio correspondiente para los informes técnicos que se consideren precisos, dejando constancia documental de todo lo actuado.

La valoración de los criterios que dependan de un juicio de valor se efectuará por la Mesa, en todo caso, con anterioridad a la de los criterios cuantificables de manera automática a la vista de los informes emitidos y su puntuación se dará a conocer en el acto público de apertura del resto de la documentación que integre la proposición.

3. El acto público de apertura de los sobres que contengan las proposiciones económicas (**sobre C**) tendrá lugar en las dependencias municipales, en acto público, a las 10 horas del décimo día hábil siguiente al de la finalización del plazo de presentación de proposiciones, (si fuese sábado, al día hábil siguiente). Con carácter previo a la apertura de este sobre y en el propio acto se dará a conocer la puntuación asignada a los criterios no cuantificables automáticamente.

La Mesa de contratación una vez realizada la evaluación global de las ofertas, dará por concluido el acto público de apertura de proposiciones, de cuyo desarrollo se dejará constancia en el acta de la reunión, y elevará al órgano de contratación la propuesta de adjudicación razonada que estime adecuada, acompañada de las actas de sus reuniones y de la documentación generada en sus actuaciones y, en su caso, de los informes emitidos.

Dicha propuesta no crea derecho alguno mientras el órgano de contratación no dicte la resolución de adjudicación.

15. OFERTAS CON VALORES ANORMALES O DESPROPORCIONADOS

El carácter desproporcionado o anormal de las ofertas podrá apreciarse de acuerdo con los parámetros objetivos que se establezcan en el artículo 85 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, por referencia al conjunto de ofertas válidas que se hayan presentado

16. CLASIFICACIÓN DE LAS OFERTAS

El órgano de contratación, a la vista de la propuesta efectuada por la Mesa de Contratación, clasificará las proposiciones presentadas por orden decreciente, Para realizar dicha clasificación atenderá a los criterios de adjudicación señalados en el presente pliego.

La adjudicación al licitador que presente la oferta económicamente más ventajosa no procederá cuando, de conformidad con lo previsto en el artículo 152 del TRLCSP, el órgano de contratación estime fundadamente que la proposición no pueda ser cumplida como consecuencia de la inclusión

en la misma de valores anormales o desproporcionados, considerando la justificación efectuada por el licitador y los informes técnicos emitidos en el procedimiento realizado en cumplimiento del citado artículo 152 del TRLCSP.

En tal supuesto se acordará la adjudicación a favor de la siguiente proposición económicamente más ventajosa que se estime pueda ser cumplida a satisfacción de la Administración.

Antes de proceder a la adjudicación, el órgano de contratación podrá 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. En ambos casos se compensará a los candidatos o licitadores por los gastos en que hubiesen incurrido, de acuerdo con los principios generales que rigen la responsabilidad de la Administración.

17. OBLIGACIONES PREVIAS A LA ADJUDICACIÓN DEFINITIVA.

Antes de la adjudicación definitiva, el órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa, para que dentro del plazo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en que se hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación siguiente:

1º.- Certificación administrativa expedida por el órgano competente, acreditativo de encontrarse al corriente en el **cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social**. Se entiende que las empresas se encuentran al corriente en el cumplimiento de dichas obligaciones cuando concurren las circunstancias señaladas en los artículos 13 y 14 del RGLCAP.

No obstante cuando la empresa no esté obligada a presentar las declaraciones o documentos a que se refieren dichos artículos, se acreditará esta circunstancia mediante declaración responsable

2º.- Justificante de **estar dado de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas y al corriente en el pago del mismo**, aportando al efecto copia de la carta de pago del último ejercicio, a la que se acompañará una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

En caso de estar exento de este impuesto presentarán declaración justificativa al respecto.

3º.- Resguardo acreditativo de haber constituido una **garantía definitiva del 5 por 100** (cinco por ciento), del **importe de adjudicación**, excluido el IVA, a disposición del órgano de contratación. La garantía podrá constituirse en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 96 del TRLCSP, con los requisitos establecidos en el artículo 55 y siguientes del RGLCAP o mediante la garantía global en los términos establecidos en el artículo 98 del TRLCSP.

El adjudicatario podrá aplicar el importe de la garantía provisional a la definitiva o proceder a una nueva constitución de esta última, en cuyo caso la garantía provisional se cancelará simultáneamente a la constitución de la definitiva.

La garantía definitiva responderá de los conceptos mencionados en el artículo 100 del TRLCSP y su devolución y cancelación se efectuará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 102 del TRLCSP y 65.2 y 3 del RGLCAP.

4º.- Justificante de haber reintegrado a la Mancomunidad el importe de los gastos de los anuncios que éste haya realizado.

5º.- Asimismo, en el caso de que el adjudicatario provisional 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.

III. ADJUDICACION Y FORMALIZACION DEL CONTRATO

18. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO Y NOTIFICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN.

El órgano de contratación adjudicará el contrato al licitador que haya presentado la oferta más ventajosa, pudiendo declarar desierta la licitación si ninguna oferta resulta admisible de acuerdo con los criterios que figuran en el pliego.

La adjudicación al licitador que presente la oferta económicamente más ventajosa no procederá cuando, de conformidad con lo previsto en el artículo 152 del TRLCSP, el órgano de contratación estime fundadamente que la proposición no pueda ser cumplida como consecuencia de la inclusión en la misma de valores anormales o desproporcionados, considerando la justificación efectuada por el licitador y los informes técnicos emitidos en el procedimiento realizado en cumplimiento del artículo 152.3 del TRLCSP.

Asimismo, no podrá declararse desierta la presente licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuran en el presente Pliego.

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación y, en todo caso, en el plazo máximo de dos meses, a contar desde el siguiente al de apertura de las proposiciones, de acuerdo con lo establecido en los artículos 151.3 y 161.2 del TRLCSP, siempre que el licitador haya presentado dicha documentación y acreditado que reúne las condiciones exigidas al efecto.

La resolución de adjudicación deberá ser motivada y se notificará a los candidatos o licitadores en la forma y términos previstos en el artículo 151.4 del TRLCSP.

La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido o candidato descartado interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación. En particular expresará los siguientes extremos:

- En relación con los candidatos descartados, la exposición resumida de las razones por las que se haya desestimado su candidatura.
- Con respecto de los licitadores excluidos del procedimiento de adjudicación también en forma resumida, las razones por las que no se haya admitido su oferta.

- En todo caso, el nombre del adjudicatario, las características y ventajas de la proposición del adjudicatario determinantes de que haya sido seleccionada la oferta de éste con preferencia a las que hayan presentado los restantes licitadores cuyas ofertas hayan sido admitidas.
- En la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización.

19. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

19.1. El contrato se perfecciona con su formalización (artículo 27 TRLCSP), que se realizará en documento administrativo no más tarde de los 15 días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos en la forma prevista en el artículo 151.4 del TRLCSP, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos (artículo 156.1, 2 y 3 TRLCSP).

19.2. Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, la Administración acordará la incautación de la garantía definitiva.

Si las causas de la no formalización fueren imputables a la Administración, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar.

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

IV. DISPOSICIONES GENERALES DE LA CONCESIÓN- EJECUCION DEL CONTRATO

20. RIESGO Y VENTURA DEL CONTRATISTA.

El contrato se ejecutará a riesgo y ventura del contratista, y con estricta sujeción a lo establecido en los Pliegos de Cláusulas Administrativas y de Prescripciones Técnicas y en el contrato, así como las instrucciones que dicte la Administración.

El órgano de contratación podrá designar un director facultativo que supervisará la ejecución del contrato y que cursara al contratista las órdenes e instrucciones que dicte el órgano de contratación. La Administración, a través de la dirección facultativa o directamente, podrá inspeccionar el servicio, instalaciones, locales y documentación y contabilidad de la empresa. Durante la gestión del servicio, el concesionario vendrá obligado a facilitar a la Administración cuantos datos se soliciten sobre la gestión del servicio público.

21. RÉGIMEN ECONÓMICO DE LA CONCESIÓN

El equilibrio económico financiero inicial del contrato será el contenido en el acuerdo de adjudicación sobre la base de lo dispuesto en el presente Pliego y en la oferta del adjudicatario.

Se entiende, a dicho efecto, que la oferta seleccionada permite al concesionario hacer frente a los gastos de explotación del servicio y obtener un margen normal de beneficio industrial.

22. RETRIBUCIÓN DEL CONCESIONARIO

La retribución del concesionario estará constituida por el importe tipo de adjudicación que debe abonar Mancomunidad

El importe del precio de adjudicación se facturará mensualmente por el concesionario, abonándose en los plazos establecidos legalmente, una vez esté aprobada la misma con el visto bueno de los servicios técnicos de la Mancomunidad.

23. MANTENIMIENTO DEL EQUILIBRIO ECONÓMICO FINANCIERO DE LA CONCESIÓN

En el supuesto de ruptura del equilibrio económico financiero que preside el contrato, la Mancomunidad adoptará las medidas necesarias para su restablecimiento y, en consecuencia, podrá incrementar la retribución del concesionario y/o las tarifas del servicio si la economía del contrato así lo exigiese.

Se considerará que existe un desequilibrio económico financiero cuando circunstancias y alteraciones económicas sobrevenidas e imprevisibles, ajenas a la conducta de la Mancomunidad y a la buena gestión del servicio, producen una subversión de la economía de la concesión.

24.- PLAZO DE LA CONCESIÓN Y DEL CONTRATO

El plazo de la concesión para la gestión del servicio objeto del contrato es de CUATRO años, a contar desde su firma.

El plazo del contrato podrá ser prorrogado por períodos de TRES años, hasta el máximo permitido por el artículo 254 de la LCSP.

La prórroga del contrato se acordará, en su caso, por el órgano de contratación, previa solicitud escrita del contratista, que habrá de ser formulada con un plazo de antelación de tres meses a la finalización del plazo de vigencia del contrato o de la correspondiente prórroga.

25. OBLIGACIONES SOCIALES Y LABORALES

El adjudicatario concesionario está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social e de seguridad y salud en el trabajo.

El personal que preste los servicios objeto de esta concesión dependerá exclusivamente del concesionario del servicio sin relación laboral ninguna con la Mancomunidad de Municipios Bajo Duero.

Efectuada la adjudicación, se notificará a los servicios técnicos municipales (con periodicidad semestral) los nombres, categorías y demás circunstancias personales de los trabajadores que cubran la plantilla para el desempeño del servicio, así como las variaciones que se produzcan en el mismo teniendo en cuenta a obligación adquirida en cuanto al número de trabajadores y horas empleadas. Por ello junto deberán justificar mensualmente el pago de nominas y seguridad social del personal adscrito al servicio.

En el caso de cese en la prestación del servicio, la Mancomunidad de Municipios Bajo Duero, no asumirá hacerse cargo del personal, ni de obligación ninguna respecto de éste, sin que por tanto pueda entenderse aplicable lo previsto el artículo 44 del Texto refundido del Estatuto de los

Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1995 de 24 de marzo, para los supuestos de sucesión en la empresa.

26. RESERVA Y SIGILO.

La información, datos o especificaciones facilitadas, en su caso, por la Mancomunidad Bajo Duero al contratista y al personal a su servicio o a la que hayan accedido en ejecución del contrato, deberán ser consideradas por éstos como confidenciales, no pudiendo ser objeto, total o parcial, de publicaciones, copia, utilización, cesión o préstamo a terceros, todo ello de acuerdo con el artículo 140.2 del TRLCSP.

El contratista y el personal a su servicio adquieren asimismo, la obligación de custodiar fiel y cuidadosamente la información, documentación o datos que se le entreguen para la realización de los trabajos y, con ello, el compromiso de que los mismos no lleguen en ningún caso a poder de terceras personas distintas a las que se le indique expresamente por la Mancomunidad de Municipios Bajo Duero.

El contratista y el personal a su servicio no podrán acceder a aquellas informaciones, datos o especificaciones que no se deriven estrictamente del contrato.

En cualquier caso, el adjudicatario quedará obligado al cumplimiento de lo dispuesto en la normativa vigente en relación con la protección de datos de carácter personal(Ley organica 15/1999 de 13 de diciembre).

27. SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL

El concesionario será responsable de los daños y perjuicios que se causen a consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato.

El contratista es responsable, en todo momento, de mantener en óptimas condiciones de uso y funcionamiento todas las instalaciones, material, bienes y equipos adscritos a la prestación del servicio, garantizando su buena conservación y su reposición en los plazos señalados y forma prevista en el pliego de prescripciones técnicas.

El adjudicatario deberá suscribir una póliza de seguros de responsabilidad civil y de accidentes que cubra los riesgos derivados de la prestación del servicio. El límite de indemnización mínima a contratar por estos riesgos será de 100.000,00 euros, en el bien entendido que esta cuantía no actúa como límite de la responsabilidad indemnizatoria de la que pueda ser declarado culpable.

Sólo cuando los daños y perjuicios causados a terceros sean consecuencia inmediata y directa de una orden de la Administración, será ésta responsable dentro de los límites señalados en las leyes y de conformidad con lo previsto en el artículo 214 del TRLCSP.

En la póliza correspondiente se hará mención expresa de que no podrán ser canceladas sin el consentimiento expreso del órgano de contratación.

Será por cuenta del adjudicatario el coste de estos seguros y deberá justificar, cuando se le requiera, que se encuentra al corriente en el pago de la prima.

28.- OBLIGACIONES DERIVADAS DE LA GESTIÓN DEL SERVICIO.

- Prestar el servicio público objeto de la concesión conforme a lo previsto en este Pliego y en el Pliego de prescripciones técnicas, debiendo hacerlo con continuidad durante el plazo de duración de la concesión.
- La limpieza viaria, se llevará a cabo según lo establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas, en el horario y las frecuencias que se determinen en el plano correspondiente del término municipal de Tordesillas por Secciones o Distritos, con la frecuencia de lunes a domingo. Los martes se efectuará la limpieza del mercado ambulante, una vez finalizado el mismo.
- El adjudicatario queda obligado desde el inicio, a tomar a su cargo, mediante subrogación de los contratos de trabajo, a todo el personal que en la actualidad se encuentre adscrito al servicio respetando los derechos económicos, laborales y sociales legítimamente adquiridos por dicho personal hasta la fecha del anuncio de la convocatoria de esta licitación.
- Debe 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 la Mancomunidad Bajo Duero subrogarse en las relaciones contractuales del adjudicatario con el personal que tenga a su servicio para posibilitar el cumplimiento de la relación contractual.
- Los vehículos y equipos en general deberán ajustarse a las tareas a ellos asignadas, tratándose en todo caso de maquinaria especializada y de contrastada eficacia. Todos los equipos y vehículos que trabajen en la vía pública serán perfectamente visibles y dispondrán de los sistemas de seguridad obligatorios para los operarios. Estarán dotados de los equipos de señalización precisa para su mejor detección y evitación de riesgos para peatones y el tráfico rodado.
- SERVICIOS GENERALES. Este capítulo comprende lo relativo a los servicios técnicos, administrativos, control y vigilancia, etc, que son comunes a la totalidad de los servicios. Al frente de los servicios y como máximo responsable de los mismos deberá figurar una persona suficientemente cualificada, con poderes suficientes para ostentar la representación legal de la Empresa ante esta Mancomunidad. Así mismo, los licitadores indicarán en sus propuestas toda la relación de los puestos de mando previstos y funciones a realizar.
- Indemnizar a terceros los daños que puedan irrogarse por el normal o anormal funcionamiento del servicio concedido. A tal efecto, el concesionario suscribirá la póliza de seguro señalada en el presente pliego.
- La administración contratante se reserva el derecho de ordenar las modificaciones que por razones de interés público considere necesario introducir en la prestación del servicio.
- Las demás obligaciones señaladas en este pliego y en el de prescripciones técnicas.

29. DERECHOS DEL CONCESIONARIO.

Son derechos del concesionario:

- a) Obtener la adecuada compensación económica para mantener el equilibrio económico de la concesión, en el supuesto de modificaciones del servicio impuestas por la Corporación. En el caso de que los acuerdos que dicte la Administración respecto al desarrollo del servicio carezcan de trascendencia económica, el contratista no tendrá derecho a indemnización por razón de los mismos.
- b) Percibir la indemnización correspondiente por el rescate de la concesión.
- c) Prestar el servicio hasta la extinción del contrato, sin perjuicio de las posibles causas de resolución del mismo conforme a lo establecido en este pliego y en los artículos 223 y 289 del TRLCSP.
- d) Proponer mejoras e innovaciones técnicas o de otro tipo para optimizar la gestión del servicio.
- e) Cualquier otra que se desprenda del presente pliego y del pliego de prescripciones técnicas.

30. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS BAJO DUERO

Los derechos y obligaciones de la Mancomunidad Bajo Duero serán los establecidos en el pliego de prescripciones técnicas y, con carácter general, los siguientes:

Derechos:

- a) La Mancomunidad ostenta la prerrogativa de ordenar, inspeccionar y controlar la gestión del servicio de limpieza viaria así como de su funcionamiento y la calidad del servicio para que la explotación se realice conforme a las cláusulas de la concesión, pudiendo para este fin examinar su funcionamiento cuando lo considere necesario .
- b) Imponer al concesionario las sanciones pertinentes por razón de las infracciones que hubiera cometido en la prestación del servicio conforme a lo establecido en el presente pliego.
- d) Todos los demás derechos derivados del presente pliego y del pliego de prescripciones técnicas.

Obligaciones:

- a) Otorgar al concesionario la protección adecuada para que pueda prestar el servicio.
- b) Abonar al concesionario el importe del precio de adjudicación.
- c) Indemnizar al concesionario por el rescate de la concesión según lo dispuesto en el TRLCSP.
- d) Restablecer el equilibrio económico financiero del contrato en los casos en que resulte procedente.

31. MODIFICACIONES DEL CONTRATO.

El órgano de contratación podrá introducir modificaciones en el contrato por razones de interés público debidamente justificadas.

En los casos en que las modificaciones impuestas carezcan de trascendencia económica el contratista no tendrá derecho a indemnización, de conformidad con lo previsto en el artículo 282.3 del TRLCSP.

32. PLAZO DE GARANTÍA.

De acuerdo con el artículo 222.3 del TRLCSP, y dado que la correcta ejecución de los servicios que constituyen el objeto del contrato es constatable en el mismo momento de su ejecución, no se establece plazo de garantía.

33.- DEVOLUCIÓN O CANCELACIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA (art. 102 del TRLCSP)

Concluida la vigencia del contrato, y cumplidas por el contratista las obligaciones derivadas del contrato, si no resultaren responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía definitiva, se dictará acuerdo de devolución o cancelación de ésta.

34. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

El contrato podrá extinguirse por alguna de las causas enunciadas en los artículos 223 y 286 del TRLCSP.

35. SECUESTRO DE LA CONCESIÓN.

Si el concesionario incurriese en infracción grave que pusiera en peligro la buena prestación del servicio el órgano de contratación podrá declarar el secuestro de la concesión, con el fin de asegurar provisionalmente la prestación del servicio. La resolución del órgano de contratación fijará un plazo previo para que el concesionario pueda subsanar las deficiencias observadas, y si no las corrigiera en plazo, procederá la efectividad del secuestro acordado.

En virtud del secuestro, la Administración concedente se encargará directamente del funcionamiento del servicio, utilizando para ello los medios personales y materiales afectos a la concesión. La explotación se efectuará por cuenta y riesgo del concesionario, a quién se entregará, al finalizar el secuestro el saldo activo que resultare después de satisfechos todos los gastos.

El secuestro tendrá carácter temporal y su duración máxima no podrá exceder de dos años ni la tercera parte del plazo que restare para el término de la concesión. El órgano de contratación podrá acordar, y el concesionario podrá pedir, en cualquier momento el cese del secuestro, una vez normalizada la prestación del servicio.

36. INFRACCIONES DEL CONTRATISTA

Además de las previstas en los textos legales o reglamentarios vigentes, las infracciones que puede cometer el contratista en ejecución del contrato se clasifican en muy graves, graves y leves.

Se calificarán como infracciones muy graves:

- a) La comisión de dos faltas graves en el período de tres meses.
- b) La coacción, amenaza del personal contratado para el servicio contra personal de la Mancomunidad.
- c) El incumplimiento grave de las prescripciones sanitarias y las órdenes municipales para evitar situaciones insalubres, nocivas o peligrosas para los usuarios del servicio.

- d) La modificación del servicio sin causa justificada y sin previo aviso a los servicios de la mancomunidad.
- e) El incumplimiento muy grave de las obligaciones esenciales que ocasionen un riesgo para la buena marcha del servicio.
- f) El abandono de la explotación del servicio por un término superior a tres días naturales.
- g) La cesión, subarriendo o traspaso total o parcial de los servicios, sin autorización expresa de la Mancomunidad.

Se calificarán como infracciones graves:

- a) La comisión de dos faltas leves en el período de tres meses.
- b) La falta de respeto grave al público, inspectores o agentes de la autoridad.
- c) El altercado o riñas entre los empleados durante la prestación del servicio.
- e) La interrupción injustificada en la prestación del servicio.
- f) El retraso reiterado en el comienzo y finalización del servicio.
- g) El incumplimiento de sus obligaciones laborales y sociales respecto del personal que preste el servicio.
- h) Las quejas reiteradas por escrito de los vecinos referidas a la falta de limpieza en las vías públicas, habiéndose constatado por la Administración los hechos formulados en dichas quejas y la gravedad de los mismos para la prestación del servicio

Se calificarán como infracciones leves los incumplimientos del presente pliego y del correspondiente contrato no calificados como faltas graves o muy graves y, particularmente:

- Las que impliquen negligencia en la prestación del servicio y no supongan una alteración grave en su funcionamiento.
- La omisión del deber de comunicar las incidencias o anomalías no imputables al concesionario que sean detectadas.

Si un mismo hecho u omisión constituyese dos o más infracciones administrativas vinculadas a los mismos intereses públicos protegidos, el órgano de contratación tomará en consideración la infracción que revistiese mayor gravedad. El concesionario será responsable, en todo caso, de las infracciones que hayan tenido origen en acciones u omisiones imputables a su personal.

37. RÉGIMEN SANCIONADOR.

Independientemente de los casos en que legal o reglamentariamente resulte procedente la resolución del contrato, se impondrán al contratista las sanciones que seguidamente se indican, por la comisión de las infracciones que igualmente se señalan, mediante la tramitación del correspondiente expediente sancionador con arreglo a la normativa vigente:

- a) Por la comisión de infracciones muy graves: Multa de 1.500,10 a 3.000 euros o resolución del contrato, a elección del órgano de contratación.
- b) Por la comisión de infracciones graves: con una multa entre 750,10 a 1.500 euros.

c) Por la comisión de infracciones leves: Multa de hasta 750 euros.

La imposición de penalidades requerirá la instrucción del correspondiente procedimiento sancionador en el que se dará audiencia al contratista por plazo mínimo de diez días.

El adjudicatario admite y reconoce especialmente la naturaleza obligacional de estas penalidades y, por tanto, la no aplicación a las mismas del principio de reserva de ley, ni el procedimiento sancionador regulado por Real Decreto 1398/1993, de 4 de agosto.

El importe concreto de la sanción deberá guardar la debida adecuación entre la gravedad del hecho constitutivo de la infracción y la sanción aplicada, considerándose especialmente para la graduación de la sanción a aplicar, la existencia de intencionalidad o reiteración y la naturaleza de los perjuicios causados

El importe de las penalidades se hará efectivo mediante su deducción en las facturas pendientes de abono, una vez que sean firmes en vía administrativa. En todo caso, la garantía responderá de la efectividad de aquéllas.

Las sanciones que se impongan serán independientes y compatibles con el resarcimiento que proceda por los daños y perjuicios causados en las instalaciones.

V. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN, JURISDICCIÓN Y RECURSOS.

38. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN.

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente podrá modificar los contratos celebrados y acordar su resolución, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en el TRLCSP y sus disposiciones de desarrollo.

Los acuerdos que dicte el órgano de contratación, previo informe jurídico de los órganos competentes, en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución, serán inmediatamente ejecutivos.

39. JURISDICCIÓN COMPETENTE Y RECURSOS

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 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

Tordesillas, a 2 de abril de 2013

EL PRESIDENTE

Fdo.: José Antonio González Poncela

Página 20 de 23

ANEXO I

MODELO DE PROPOSICIÓN

D./D^a....., 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 CIF n.º y con domicilio en , calle , número , C.P. ,) según poder que debidamente bastantado se acompaña en el Sobre A (Documentación administrativa), en relación con el Procedimiento abierto convocado por la Mancomunidad Bajo Duero- Tordesillas (Valladolid) para la **“ADJUDICACIÓN MEDIANTE CONCESIÓN DE LA GESTIÓN INDIRECTA DE LA PRESTACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA VIARIA EN TORDESILLAS A TRAVES DE LA MANCOMUNIDAD** (anunciado en el Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid núm..... del día de de 2013), hace constar que conoce los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas que sirven de base al contrato, que acepta íntegra e incondicionadamente sus cláusulas, que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración y se compromete en nombre propio o en representación de la empresa indicada, a ejecutar el contrato expresado en las condiciones establecidas en los Pliegos, a cuyo efecto adjunta a esta proposición los tres sobres siguientes:

- Sobre A: “Documentación Administrativa”.
- Sobre B “Documentación técnica”
- Sobre C: “Proposición económica”.

Por todo ello, SOLICITA de Vd. tomar parte en el procedimiento citado.

Lugar, fecha y firma

Sr. Presidente de la Mancomunidad de Municipios Bajo Duero

ANEXO II

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE TENER CAPACIDAD PARA CONTRATAR

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 CIF nº y con domicilio en , calle , número , C.P. , en relación con el Procedimiento abierto convocado por la Mancomunidad Bajo Duero- Tordesillas (Valladolid) para la **“ADJUDICACIÓN MEDIANTE CONCESIÓN DE LA GESTIÓN INDIRECTA DE LA PRESTACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA VIARIA EN TORDESILLAS A TRAVES DE LA MANCOMUNIDAD** (anunciado en el Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid núm..... del día de de 2013), declara bajo su personal responsabilidad y ante el órgano gestor del contrato **DECLARA** :

- Tener plena capacidad de obrar, hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias (recibos de alta y estar al corriente del pago, o exento del mismo, del Impuesto sobre Actividades Económicas, certificaciones positivas que acrediten la no existencia de deudas con la Administración del Estado y con la Comunidad Autónoma de Castilla y León y la Mancomunidad Bajo Duero , y con la Seguridad Social, impuestas por las disposiciones vigentes.
- No encontrarse incurso en las prohibiciones para contratar previstas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.
- No haber sido adjudicataria o haber participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato, por sí o mediante unión temporal de empresarios.

(Lugar, fecha y firma del licitador)

Sr. Presidente de la Mancomunidad de Municipios Bajo Duero

ANEXO III

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D/Dª....., 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 CIF n.º y con domicilio en , calle , número , C.P. , en relación con el Procedimiento abierto convocado por la Mancomunidad Bajo Duero- Tordesillas (Valladolid) para la **“ADJUDICACIÓN MEDIANTE CONCESIÓN DE LA GESTIÓN INDIRECTA DE LA PRESTACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA VIARIA EN TORDESILLAS A TRAVES DE LA MANCOMUNIDAD** (anunciado en el Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid núm..... del día de de 2013), hace constar que conoce los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas que sirven de base al contrato, que acepta íntegra e incondicionadamente sus cláusulas, que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración y se compromete en nombre propio o en representación de la empresa indicada, a prestar el servicio expresado en las condiciones establecidas en los Pliegos y conforme a la siguiente oferta económica:

- Oferta económica ::.....euros (..... euros) ⁽¹⁾

Lugar, fecha y firma

Firma del candidato,

(1) La oferta económica debe expresarse con claridad en letra y en número.