

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES, QUE COMO LEY FUNDAMENTAL DEL CONTRATO, REGISTRÁ EL PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITADO PARA ADJUDICAR EL CONTRATO DE GESTIÓN MEDIANTE CONCESIÓN ADMINISTRATIVA DE LA LIMPIEZA DE LOS ESPACIOS PÚBLICOS, EL SERVICIO DE RECOGIDA, TRANSPORTE Y TRATAMIENTO DE RESIDUOS DOMESTICOS Y EL MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE PARQUES Y ZONAS VERDES EN EL TERMINO MUNICIPAL DE PINTO.

1ª. OBJETO DEL CONTRATO.- El objeto de la presente concesión administrativa es el contrato de gestión del servicio público de la limpieza de los espacios públicos, el servicio de recogida, transporte y tratamiento de residuos domésticos, y mantenimiento y conservación de parques y zonas verdes en el termino municipal de Pinto.

Las características específicas de la gestión de los servicios, así como las condiciones en que han de realizarse vienen determinadas en el Pliego de prescripciones técnicas y sus anexos, entre otros el Anteproyecto de explotación, anexos que se incorporan a este pliego formando parte con carácter contractual

Código CPV: 90511300-5 Recogida de basuras
90611000-6 Limpieza calles
77311000-3 Parques y Jardines

2ª. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.- La adjudicación del presente contrato se llevará a cabo mediante tramitación ORDINARIA y por el procedimiento ABIERTO de conformidad con lo previsto en los artículos 109, 138, 150 y 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.

3ª. NATURALEZA JURÍDICA DEL CONTRATO.- El contrato que basándose en este Pliego se perfeccione, tendrá carácter administrativo y en todo lo no previsto en él se estará en lo dispuesto específicamente en el Libro IV, Título II, Capítulo III 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, así como en las demás normas aplicables a la contratación de las Administraciones Públicas.



4º. OTORGAMIENTO DE LA CONCESIÓN.- La explotación de los servicios se realizará mediante la modalidad de concesión de conformidad con el artículo 8 y 277 apartado a) del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público ,gestionando el empresario los servicios a su propio riesgo y ventura según lo establecido en el artículo 215 del cuerpo legal anteriormente citado

Se establece como riesgo y ventura del contrato, asumido por el licitador que resulte adjudicatario del contrato, las variaciones respecto a las condiciones iniciales de la prestación, que se señalan a continuación:

- Incremento de los metros lineales de calle hasta 5%.
- Incremento/reducción anual de la producción total de residuos fracción resto hasta el 20% del volumen total de toneladas que se producen actualmente según se detalla en el Anteproyecto del Servicio.
- Incremento/reducción anual de la producción total de envases ligeros hasta 20% del volumen de toneladas que se producen actualmente según se detalla en el Anteproyecto del Servicio.
- Incremento/reducción de los metros de superficie de jardines hasta el 20% de la superficie que existe actualmente y que se detalla en el Anteproyecto del Servicio
- Cambio de ubicación del punto de entrega de los residuos.

En caso de que las condiciones iniciales del Servicio se alteren por encima de los porcentajes anteriormente señalados, procederá la modificación del contrato en los términos fijados en el presente pliego de condiciones.

- El otorgamiento de la concesión se hará salvo "el derecho de propiedad" y sin perjuicio de terceros, tal y como viene establecido en el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales.

5º. PLAZO DE LA CONCESIÓN.- La concesión se otorgará por el plazo de DIEZ (10) AÑOS, a contar desde la formalización del contrato administrativo

El contrato será susceptible de prórroga anualmente con un máximo de cinco prorrogas.



6ª. PRECIO DE LICITACIÓN.- El presupuesto del contrato que servirá de base de licitación asciende a la cantidad de 5.450.441,75 €. más la cantidad de 759.820,11 € en concepto del I.V.A. , siendo el importe total anual de 6.210.261,86 €

Este precio supone el tipo máximo de licitación , que podrá ser objeto de baja por parte de los licitadores.

PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN EXCLUIDO IVA	5.450.441,75 €
Recogida de residuos	1.549.736,45 €
Limpieza viaria	1.948.196,84 €
Mantenimiento de Jardines	1.952.508,46 €
IMPORTE IVA	759.820,11 €
Recogida de residuos	154.973,65 €
Limpieza Viaria	194.819,68 €
Mantenimiento de Jardines	410.026,78 €
PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN IVA INCLUIDO	6.210.261,86 €
Recogida de residuos	1.704.710,10 €
Limpieza Viaria	2.143.016,52 €
Mantenimiento de Jardines	2.362.535,24 €

Siendo el valor estimado del contrato de conformidad con lo establecido en el art. 88 del T.R.L.C.S.P de 81.756.626,25 €, excluido I.V.A.

Valorización de los residuos.

Con la finalidad de potenciar el mejor aprovechamiento de los residuos y la sostenibilidad del medio ambiente, será la empresa adjudicataria del contrato la que percibirá directamente los ingresos procedentes de la valorización de los residuos, que tal y como se señala en el Anteproyecto del Servicio en el ejercicio 2012 han ascendido a 363.934,05 euros, cifra que ha sido descontada para fijar el presupuesto base de licitación. De manera que la variación de los ingresos procedentes de la valorización de los residuos será a riesgo y ventura de la empresa adjudicataria, estableciendo como límite que en caso de que los ingresos procedentes del reciclaje se incrementen en más de un 20% de la cifra obtenida en 2012, la empresa adjudicataria deberá destinar un 10% de dicho incremento a realizar acciones de concienciación ciudadana para fomentar el reciclaje

entre los usuarios, campañas que realizarán siguiendo las indicaciones del Ayuntamiento.

Igualmente, será responsable de los gastos de valorización que se generen, como es el caso de los escombros de obras menores o de los colchones. Se excluye expresamente la tasa anual que pagará el Ayuntamiento a la Mancomunidad de municipios del sur por eliminación de basuras en el vertedero.

7º. ABONO DEL PRECIO .- El abono del servicio se realizará previa presentación de facturas electrónicas mensuales con la identificación de la Concejalía de Ordenación del Territorio, Medio Ambiente, Desarrollo Industrial, Vivienda y Servicios Generales del Ayuntamiento de Pinto . Para la tramitación de las facturas se emitirá los certificados de conformidad con el servicio prestado emitido por el responsable del contrato, teniendo en cuenta las posibles deducciones si del seguimiento de los indicadores de calidad del servicio, resulta que el estándar del servicio que se está prestando es inaceptable o crítico de acuerdo con los parámetros y controles establecidos en el pliego de prescripciones técnicas.

Dichas facturas serán tramitadas y aprobadas a efectos de su posterior abono. Siendo el órgano administrativo con competencia en materia de Contabilidad Pública, la Intervención Municipal.

8º. CAPACIDAD PARA CONTRATAR.- Están capacitados para contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en alguna de las prohibiciones para contratar que enumera el art. 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y acrediten la solvencia económica, financiera y técnica o profesional aportando el certificado de clasificación vigente, expedido por el órgano competente de la Administración del Estado.

La clasificación exigida para la ejecución del presente contrato será la siguiente:

GRUPO	SUBGRUPO	CATEGORÍA
O	5	A
O	6	D
R	5	D
U	1	D



Así mismo, las empresas no comunitarias deberán reunir los requisitos establecidos en el artículo 55 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

La Administración podrá contratar con Uniones de Empresas que se constituyan temporalmente al efecto (sin que sea necesaria la formalización de las mismas en Escrituras Públicas hasta que se haya efectuado la adjudicación), las cuales responderán solidariamente ante la Administración y ante la cual nombrará un representante o apoderado único.

9º. GARANTIA PROVISIONAL .- Los licitadores deberán presentar una garantía provisional por importe de 2.452.698,79 correspondiente al 3% del presupuesto de contrato excluido el Impuesto sobre el Valor añadido.

10º. GARANTÍA DEFINITIVA.- El adjudicatario de la concesión deberá depositar una garantía definitiva equivalente al 5% del coste del contrato , excluido el I.V.A. a través de cualquiera de las formas previstas en el artículo 96 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

En el caso de efectuarse la garantía mediante talón conformado o cheque bancario, aval o seguro de crédito y caución, se ingresará en la Caja de la Corporación. Si se realizara en metálico deberá ingresarse en cualquiera de las entidades bancarias de la localidad. En este caso el resguardo acreditativo del ingreso se canjeará por la Carta de Pago, veinticuatro horas después del ingreso. El horario de la Caja de la Corporación, es de 9 a 14 horas, de lunes a viernes.

En caso de optar por aval bancario, se realizará según modelo del Anexo III.

De conformidad con lo previsto en el art. 151.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, la constitución de la garantía definitiva deberá acreditarse en el plazo de DIEZ (10) DÍAS hábiles, contados desde el día siguiente a aquél en que reciba el requerimiento el licitador que haya presentado la oferta más ventajosa. El incumplimiento de este requisito, por causa imputable al adjudicatario, dará lugar a la no adjudicación.

11º. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES: LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN, FORMALIDADES Y DOCUMENTACIÓN.

11.1.- Lugar y plazo de presentación.- Las proposiciones serán secretas y se presentarán en las Dependencias Municipales, en horario de 9:00 a 14:00 horas, y de lunes a viernes dentro del plazo que se señale en el anuncio de licitación, que será de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio en el B.O.E.

A efectos de finalización del plazo citado el sábado será señalado día inhábil, considerándose último día para presentar las proposiciones el día siguiente hábil posterior.

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 fax (91 248 37 02) o telegrama en el mismo día, antes de las 14:00 horas. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de terminación del plazo. Transcurridos, no obstante, 10 días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

No se podrán admitir proposiciones por medios electrónicos, informáticos o telemáticos al no disponer el Ayuntamiento de Pinto de un programa informático para tal fin.

La presentación de proposiciones supone la aceptación incondicional por el licitador de la totalidad del contenido de las cláusulas o condiciones previstas en los pliegos que rigen en el contrato, sin salvedad o reserva alguna.

Cada licitador únicamente podrá presentar una sola proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros, si lo ha hecho individualmente o figuran en más de una unión temporal. La infracción de estas condiciones dará lugar a la no admisión de todas las proposiciones presentadas por el licitador afectado.

Durante el plazo de presentación de proposiciones los interesados podrán examinar y consultar, en el Servicio de Contratación del Ayuntamiento de Pinto, el expediente de contratación y solicitar cuantas aclaraciones consideren convenientes, en el plazo de quince días siguientes a la fecha de convocatoria

Todos los documentos que formen parte de la proposición, es decir, la documentación general y la proposición técnica deberán estar redactados en castellano.

11.2.- Formalidades.- Las proposiciones se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Pinto, y se titularán

“Proposición para tomar parte en el procedimiento abierto, tramitado para adjudicar la concesión administrativa de gestión del servicio público de la limpieza de los espacios públicos, el servicio de recogida, transporte y tratamiento de residuos domésticos, y mantenimiento y conservación de parques y zonas verdes en el termino municipal de Pinto”, constando el nombre del licitador y se presentarán en un sobre en cuyo interior figurarán otros tres sobres cerrados, pudiendo ser lacrados y precintados denominados SOBRE “A”, SOBRE “B” y SOBRE “C”, en cada uno de los cuáles se hará constar su contenido y el nombre del licitador de la forma que se indica:

A) En el **SOBRE “A”**, titulado *“Documentos generales para tomar parte en el procedimiento abierto tramitado para adjudicar la concesión administrativa de gestión del servicio público de la limpieza de los espacios públicos, el servicio de recogida, transporte y tratamiento de residuos domésticos, y mantenimiento y conservación de parques y zonas verdes en el termino municipal de Pinto”*. se incluirá la siguiente documentación administrativa:

1º) Documentos acreditativos de la personalidad jurídica: Los empresarios como personas físicas, copia compulsada del D.N.I., y los empresarios como personas jurídicas, las Escrituras de constitución, adaptación, modificación de la Sociedad Mercantil, debidamente inscritas en el Registro Mercantil o en el que corresponda, por original o fotocopia compulsada.

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

Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

2º) Bastanteo de Poderes: Poder Bastanteado por el Sr. Secretario del Ayuntamiento de Pinto, cuando se actúe por representación y presentación de fotocopia compulsada del D.N.I. de quien actúa por representación.

Para proceder al Bastanteo de Poder, los licitadores deberán personarse en el Ayuntamiento, con una antelación mínima de 24 horas a la finalización del procedimiento, debiendo aportar D.N.I. de quien actúa por representación (original o fotocopia compulsada),

Escrituras de poder, de constitución, adaptación, modificación de la Sociedad (por originales o fotocopias compulsadas), así como una declaración responsable de que el poder se encuentra en vigor y no ha sido revocado.

3º) Documento de compromiso de constituir una Unión Temporal de Empresas: En caso de concurrir a la licitación varias empresas, constituyendo una unión temporal, cada una de ellas deberá acreditar su personalidad y capacidad, indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que suscriben las proposiciones, la participación de cada una de ellas, designando la persona o Entidad que, durante la vigencia del contrato, ha de ostentar la representación de la unión entre la Administración.

4º) Documento acreditativo de no estar incurso en prohibición para contratar y de estar al corriente de pago con la Tesorería Territorial de la Seguridad Social, con la Administración Tributaria y con el Ayuntamiento de Pinto: Declaración responsable del licitador haciendo constar que no se halla incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar enumeradas en el art. 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, impuestas por la disposición vigente, así como no tener deuda alguna con el Ayuntamiento de Pinto (MADRID), según Anexo II.

De conformidad con lo establecido en el 151.2 del Texto refundido de la Ley de contratos del Sector Público, el licitador que haya presentado la oferta más ventajosa deberá presentar en el plazo de diez días hábiles, contados desde el día siguiente a aquél en que reciba el requerimiento, Certificado de la Tesorería Territorial de la Seguridad Social que acredite la inscripción de la empresa y hallarse al corriente de las cuotas de la Seguridad Social del personal que trabaje a su servicio (por original o fotocopia compulsada), modelos de cotización TC1 y TC2 (por original o fotocopia compulsada), Certificado de la Delegación de Hacienda correspondiente que acredite estar al corriente de sus obligaciones tributarias conforme establece el artículo 60.1 apartado d) del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (por original o fotocopia compulsada), y Certificado de la Intervención de Fondos del Ayuntamiento de Pinto de que no exista deuda alguna con este Ayuntamiento (por original o fotocopia compulsada).

5º. Acreditación de la solvencia económica y financiera y Acreditación de la solvencia técnica: Los empresarios acreditarán su solvencia económica, financiera y técnica aportando el certificado de

clasificación vigente, expedido por el órgano competente de la Administración del Estado.

La clasificación exigida para la ejecución del presente contrato será la siguiente:

GRUPO	SUBGRUPO	CATEGORÍA
O	5	A
O	6	D
R	5	D
U	1	D

7º) Documentación adicional exigida a todas las empresas extranjeras:

Para las empresas extranjeras, una 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.

8º) Declaración por la que el licitador se obliga al cumplimiento de todas las disposiciones vigentes sobre Protección a la Industria Nacional, Legislación Social, Estatutos de los Trabajadores, Prevención de Riesgos Laborales y demás normas sobre la materia.

9º) Seguro de responsabilidad civil: Declaración responsable firmada por el licitador en la que se comprometa a suscribir seguro de responsabilidad civil, que cubra todos los accidentes, daños o perjuicios ocasionados a terceros como consecuencia de la ejecución del contrato, con un mínimo de indemnización por siniestro de 5.000.000 euros.

El adjudicatario en el mismo plazo que se detalla en el apartado 4º, deberá presentar copias compulsadas del último recibo y de la póliza del seguro de responsabilidad civil.

10º) Dirección y teléfono: Escrito firmado por el licitador en el que conste la dirección, e-mail, número de teléfono, número de fax, y la persona a la que se dirigirán las comunicaciones y requerimientos que sean precisos realizar durante el procedimiento selectivo.

B) En el **SOBRE "B"**, denominado "*Proposición técnica para tomar parte en el procedimiento abierto, tramitado para adjudicar la concesión administrativa de gestión del servicio público de la limpieza de los espacios públicos, el servicio de recogida, transporte y tratamiento de residuos domésticos, y mantenimiento y conservación de parques y zonas verdes en el término municipal de Pinto,*", se incluirán aquellos documentos que sean precisos para la valoración de



los criterios que dependan de un juicio de valor y se presentarán cumpliendo el requisito establecido en el art. 26 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, y en particular, deberán incluirse: los documentos relacionados en art. 37º del Pliego de Prescripciones Técnicas y con los valorable en los criterios de valoración EXCEPTO EL ECONOMICO

La oferta técnica tendrá una extensión máxima de 300 páginas (incluidas gráficas) que deberán ir obligatoriamente numeradas. Las características de los documentos serán: (i) tamaño de papel DIN A4 para texto y DIN A3 para planos y gráficos, en ambos casos a una cara. (ii) tamaño y tipo de letra: Arial 11. a partir de la página 300 las páginas no se leerán, ni valorarán

C) En el **SOBRE "C"**, denominado "*Proposición económica para tomar parte en el procedimiento abierto, tramitado para adjudicar la concesión administrativa de gestión del servicio público de la limpieza de los espacios públicos, el servicio de recogida, transporte y tratamiento de residuos domésticos, y mantenimiento y conservación de parques y zonas verdes en el termino municipal de Pinto*" se incluirá la siguiente documentación:

1. Oferta económica, una sola proposición económica debidamente firmada por el licitador, y que será formulada estrictamente conforme al modelo que figura como Anexo I al Pliego de cláusulas administrativas particulares. No se tendrán por correctas ni válidas aquellas ofertas económicas que contengan cifras comparativas o expresiones ambiguas, aquellas que se presenten con enmiendas o raspaduras que puedan inducir a duda racional sobre su contenido ni aquellas en las que la cantidad expresada en letra y en número sea diferente.

Toda la documentación se presentará en originales o copias compulsadas.

12º. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.-

12.1.- La adjudicación recaerá en el ofertante que en conjunto haga la proposición más ventajosa, sin atender exclusivamente al valor económico de la misma y no pudiendo declararse desierta la licitación si existe alguna proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios objetivos que figuran en el presente Pliego.

12.2.- El acto de apertura de plicas tendrá lugar ante la Mesa de Contratación.

El funcionamiento y composición de las Mesas de Contratación para todos los procedimientos de contratación han sido aprobados por el Ayuntamiento Pleno con fecha 22 de junio de 2011, según lo establecido en el artículo 320 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

ACTUACIÓN DE LAS MESAS DE CONTRATACIÓN.

12.3.- Concluido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de Contratación procederá a la calificación de la documentación general presentada por los licitadores en el **SOBRE "A"**, en un acto no público. La fecha y hora de su celebración se anunciará en el perfil del contratante y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento con, al menos, un día hábil de antelación a la fecha en que se celebre.

Con anterioridad se procederá a la apertura por los Técnicos Municipales (Secretario General de la Corporación, Interventora Municipal, Técnico/a del Área correspondiente y Secretaria delegada de las Mesas de Contratación) quienes emitirán y darán cuenta a los miembros de la Mesa de un informe relativo a la documentación presentada por los licitadores en el SOBRE "A".

Si la Mesa de Contratación observara defectos materiales en la documentación presentada, podrá conceder, si lo estima conveniente, un plazo no superior a tres días para que el licitador lo subsane. Si la documentación contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, se rechazará la proposición.

Los defectos subsanables o insubsanables apreciados serán publicados en el perfil del contratante y en el tablón de anuncios de esta Entidad, a efectos de la notificación prevista en el art. 59 de la Ley 30/1992, de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE 27 de Noviembre de 1992), comenzando, en su caso, el cómputo del plazo concedido para la subsanación de los defectos calificados como tales, el día inmediatamente posterior.

12.4.- El acto de apertura de proposiciones técnicas será público y la convocatoria de fecha y hora de su celebración se anunciará en el perfil del contratante y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento con, al menos, un día hábil de antelación a la fecha en que se celebre.

La Mesa iniciará su actuación dando cuenta del resultado de la calificación de documentación general presentada por los licitadores

en el SOBRE "A", indicando los licitadores excluidos y las causas de exclusión, invitando a los asistentes a formular observaciones que se recogerían en el Acta.

Cualquier asistente, a propia petición podrá examinar la documentación presentada, que a tal efecto señale.

A continuación, la Secretaria de la Mesa procederá a la apertura del **SOBRE "B"** y dará cuenta de las proposiciones técnicas formuladas por cada uno de los licitadores, y de los documentos que sean precisos para la valoración de los criterios que dependan de un juicio de valor.

Terminado el acto público de apertura del SOBRE "B", la Mesa elevará el Acta correspondiente en la que se recogerán las observaciones que estime pertinentes, así como la documentación relativa a los criterios cuya ponderación depende de un juicio de valor, remitiendo toda esta documentación a los Servicios Técnicos Municipales para que por aquellos se emitan los correspondientes informes técnicos acerca de la valoración de las proposiciones técnicas presentadas, conforme a los criterios objetivos de adjudicación.

El acto se desarrollará siguiendo la formalidades previstas en los artículos 26 y 27 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, y en lo no previsto en ellos, por el artículo 83 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

12.5.- El acto de apertura de proposiciones económicas será público y la convocatoria de fecha y hora de su celebración se anunciará en el perfil del contratante y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento con, al menos, un día hábil de antelación a la fecha en que se celebre.

La Mesa iniciará su actuación dando cuenta del informe técnico resultado de la valoración de la documentación presentada por los licitadores en el SOBRE "B". A continuación se procederá a la apertura del **SOBRE "C"** y a dar lectura de la oferta económica formulada por cada uno de los licitadores, así como de la documentación relativa a los criterios de adjudicación cuya ponderación deba efectuarse mediante la aplicación de fórmulas. Una vez examinados los sobres se procederá por la Mesa de Contratación, reunida a tal efecto, a formular la propuesta que estime pertinente que elevará al órgano de contratación que haya de efectuar la adjudicación.

En la valoración deberá tenerse en consideración lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 817/2009 de 8 de mayo.

La Mesa de Contratación podrá solicitar antes de formular su propuesta tantos informes técnicos considere precisos y se relacionen con el objeto del contrato.

13º. CRITERIOS BASE PARA LA ADJUDICACIÓN.- Los criterios objetivos que servirán de base para la adjudicación del contrato, en cumplimiento a lo establecido en el artículo 150 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, serán los señalados en la cláusula 41 y 44 del Pliego de prescripciones técnicas. Dichos criterios se detallarán en el anuncio de licitación.

14º. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.- El órgano de contratación, recibida la documentación de la Mesa de Contratación y evacuados los informes técnicos correspondientes, acordará en resolución motivada la adjudicación a la proposición más ventajosa, sin atender exclusivamente al valor económico de la misma, o declarar desierta la licitación si no se cumpliera lo previsto en el art. 151.3 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, es decir, cuando no exista alguna proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios fijados en el Pliego.

Asimismo, el órgano de contratación a través del Concejal de Economía, requerirá al licitador que haya presentado la oferta más ventajosa para que aporte la documentación necesaria y constituya la garantía definitiva, en la cuantía y forma indicadas en la cláusula 10ª.

La adjudicación será notificada a todos los candidatos o licitadores y se publicará en el perfil del contratante del órgano de contratación según lo establecido en los arts. 53 y 151.4 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

La propuesta de adjudicación del contrato no crea derecho alguno a favor del empresario propuesto, que no los adquirirá respecto a la Administración mientras no se haya formalizado el contrato.

Antes de la adjudicación del contrato, el órgano de contratación por razones de interés público debidamente justificadas podrá renunciar a celebrar el contrato. También podrá desistir del procedimiento antes de la adjudicación cuando se aprecie una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación

15º. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.- La Corporación y el contratista deberán formalizar el contrato de adjudicación de la concesión en documento administrativo dentro de los quince (15) días hábiles, a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación, según lo establecido en el artículo 156 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.

El Pliego de cláusulas administrativas particulares y el Pliego de prescripciones técnicas y sus anexos, entre otros el anteproyecto de explotación de los servicios tienen carácter contractual por lo que deberán ser firmados en prueba de conformidad por el adjudicatario en el acto de formalización del contrato.

Cuando los licitadores hayan concurrido en Unión Temporal de Empresas, la escritura de constitución deberá aportarse antes de la formalización del contrato.

No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización, excepto en los casos previstos en el artículo 113, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 156.5 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

16º. GASTOS A CARGO DEL ADJUDICATARIO.- Serán de cuenta del adjudicatario los siguientes gastos:

- (a) Todos los gastos que la empresa deba realizar para el cumplimiento del contrato, como los generales, financieros, de seguros, transportes y desplazamientos, materiales, horarios del personal a su cargo, etc.
- (b) Todos los anuncios que genere la licitación (incluidos los de boletines oficiales y prensa) hasta un máximo de 3.000 €, y los preparatorios y de formalización del contrato.
- (c) Los tributos estatales, municipales y regionales que deriven del contrato.
- (d) Asumir el pago del I.V.A., si se devengara.
- (e) Los de formalización pública del contrato de adjudicación.

17.- REVISIÓN DE PRECIOS .- En aplicación de los artículos 89 a 94 del TRLCSP , 104 y 105 del RGLCAP procederá la revisión de precios a partir del primer año de contrato , el sistema de revisión será el Índice General de Precios al Consumo Nacional que publique el Instituto Nacional de Estadística u organismo que le sustituya, a cuyo efecto, vendrá obligado el contratista a presentar el pertinente certificado acreditativo de los coeficientes de revisión en cada fecha respecto a la fecha última del contrato o sus prórrogas.

No pudiendo superar dicha revisión el 85 por ciento de la variación experimentada por el referido índice de conformidad con lo establecido en el artículo 90.3 del texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público si

18º. OBLIGACIONES LABORALES DEL CONCESIONARIO.- El concesionario está obligado al cumplimiento de las disposiciones legales vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de Seguridad e Higiene en el trabajo, quedando la Administración exonerada de responsabilidad por este incumplimiento.

El personal quedará subrogado a la empresa adjudicataria del servicio en los términos establecidos en el convenio colectivo que les es de aplicación al personal adscrito al servicio, siguiendo las obligaciones y derechos recíprocos de la Corporación y del concesionario que se encuentran recogidas en los pliegos administrativo y técnico.

19º. RELACIÓN LABORAL.- El presente contrato no implicará ninguna vinculación laboral con el Ayuntamiento de Pinto ni del adjudicatario ni de sus asalariados, que serán por su cuenta y deberán estar dados de alta en la Seguridad Social.

20º. RESPONSABLE DEL CONTRATO.- El órgano de contratación podrá designar una persona responsable del contrato conforme se establece en el artículo 52 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

21º. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.- En cuanto al cumplimiento y efectos del contrato, se regirá por lo establecido en los artículos 283 y siguientes del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.



22º. REGIMEN SANCIONADOR DEL CONTRATO

1. Infracciones y Sanciones.

Las infracciones pueden ser leves, graves y muy graves

Tendrán la consideración de infracciones muy graves:

- a. La vulneración por el concesionario de la normativa en materia laboral y de Seguridad Social que fuera de obligado cumplimiento para el mismo, y que tenga la consideración de falta muy grave en dicha normativa sectorial. A tal efecto se considerará incumplimiento de una obligación esencial la falta de pago de las nóminas a los trabajadores, las cotizaciones a la seguridad social y las retenciones a Hacienda.
- b. El falseamiento de la información que deba proporcionar el concesionario al Ayuntamiento, de conformidad con el presente Pliego.
- c. La interrupción reiterada e injustificada del servicio sin previo aviso, siempre que no fuera por causa de fuerza mayor, así como el incumplimiento de los servicios mínimos cuando los haya fijado el Ayuntamiento por alguna circunstancia.
- d. La no aportación de los medios materiales y maquinaria ofertada por el adjudicatario.
- e. La reincidencia de dos faltas graves en un año.
- f. La concurrencia de un valor calificado como "crítico" para seis o más indicadores de calidad durante el mismo periodo de certificación.

En el caso de comisión de una falta muy grave, el órgano de contratación podrá optar entre la resolución del contrato o imponer una sanción que oscile entre DOCE MIL EUROS (12.000 €) HASTA VEINTICUATRO MIL EUROS (24.0000 €). La aplicación de penalizaciones o la resolución del contrato no excluyen la indemnización de daños y perjuicios a que pueda tener derecho el Ayuntamiento, originados por el incumplimiento del contratista.

Tendrán la consideración de infracciones graves, las siguientes:

- a. La obstrucción por el concesionario de la labor inspectora del Ayuntamiento, sin perjuicio de que deban calificarse como de falta muy grave cuando los mismos tengan carácter reiterado.

b. No informar al Ayuntamiento, por escrito y con la debida antelación de las modificaciones que pretenda introducir en el servicio, que deberán ser previamente en los términos previstos en este pliego de condiciones.

c. La reiteración de un indicador de calidad con un valor calificado como "crítico" durante un periodo de tiempo igual o superior a cuatro meses.

d. La reiteración de un indicador de calidad con un valor calificado como "inaceptable" o "crítico" durante un periodo de tiempo igual o superior a ocho meses.

e. La concurrencia de un valor calificado como "crítico" para cuatro o más indicadores de calidad durante el mismo periodo de certificación.

Las infracciones graves se penalizarán con imposición de una sanción que oscile entre los TRES MIL EUROS (3.000 €) hasta DOCE MIL EUROS (12.000 €):

Tendrán la consideración de infracciones leves:

a. La reiteración de un indicador de calidad con un valor calificado como "inaceptable" o "crítico" durante un periodo de tiempo igual o superior a 4 meses.

b. La concurrencia de un valor calificado como "inaceptable" o "crítico" para cuatro o más indicadores de calidad durante el mismo periodo de certificación

c. Las demás faltas que no deban ser consideradas como graves o muy graves, conforme a lo dispuesto anteriormente, y que supongan incumplimiento de las condiciones estipuladas en el presente Pliego o en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

Las infracciones leves se penalizarán con imposición de una sanción de hasta TRES MIL EUROS (3.000 €).

2.-Plazos de prescripción.

El plazo de prescripción de las faltas será de tres meses para las leves, seis meses para las graves, y un año para las muy graves, contados desde la fecha en que se produjeron los hechos sancionables.

El plazo de prescripción de las sanciones impuestas por infracciones leves será de seis meses, y de un año para las sanciones impuestas por infracciones graves.

3.-Instrucción de Expedientes sancionadores.

Para la imposición de las penalidades previstas en el presente pliego se exigirá la instrucción de un expediente contradictorio al efecto, con arreglo al procedimiento fijado en las cláusulas siguientes.

- 1) Inicio del procedimiento de imposición de penalidades.

El procedimiento se iniciará como consecuencia de petición razonada de los servicios de inspección del Ayuntamiento, por otros órganos, o por denuncia formulada por cualquier persona que tenga conocimiento de hechos que pudieran constituir alguna infracción de las previstas en el presente pliego.

- 2) Instrucción del procedimiento.

Los expedientes se tramitarán por el Ayuntamiento mediante la aplicación del siguiente procedimiento:

- 1) La incoación del expediente se acordará por la Sr. Alcaldesa Presidenta, que contendrá el hecho o hechos imputados y las penalidades que correspondientes, notificándose al concesionario y concediéndole plazo de cinco días hábiles para formular las alegaciones que a su derecho convenga.
- 2) Formuladas alegaciones por el concesionario o transcurrido el plazo sin hacerlo, a la vista de las circunstancias concurrente y los hechos acreditados, el órgano de contratación adoptará acuerdo resolviendo dicho expediente.
- 3) Ejecución de las penalidades económicas al adjudicatario-concesionario.

Una vez determinado por el Ayuntamiento la imposición de algunas de las penalidades descritas en el presente pliego, éstas serán giradas al adjudicatario mediante la correspondiente liquidación que deberá ser abonada en un plazo de quince (15) días, desde la recepción de la notificación

23º.- IMPOSICIÓN DE PENALIDADES.- Se acordará por el Alcalde-Presidente u órgano en que delegue la imposición de las penalidades establecidas anteriormente como consecuencia del cumplimiento defectuoso de la prestación objeto del mismo o para el supuesto incumplimiento de los compromisos o de las condiciones especiales de ejecución del contrato que se hubieren establecido en los pliegos, y que no den lugar a la resolución del contrato o al secuestro del servicio por la Administración.



24º. SECUESTRO DE LA CONCESIÓN .- Si el concesionario incurriese en incumplimientos de carácter grave que pusieran en peligro la buena prestación del servicio público, incluida la desobediencia a órdenes de modificación, la Administración podrá declarar en secuestro la concesión con el fin de asegurar aquél provisionalmente .

El acuerdo del órgano de contratación deberá ser notificado al concesionario, y si éste dentro del plazo que se le hubiere fijado no corrigiera la deficiencia, se ejecutará el secuestro conforme lo que al respecto se establece en los artículo 133 y siguientes del Reglamento de Servicios de las corporaciones Locales. El órgano de contratación, previa audiencia del adjudicatario, podrá acordar el secuestro de la concesión en los casos en que el adjudicatario no pueda hacer frente, temporalmente y con grave daño social, a la explotación del servicio por causas ajenas al mismo o incurriese en un incumplimiento grave de sus obligaciones que pusiera en peligro dicha explotación.

25º. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.- El órgano de contratación podrá acordar, una vez perfeccionado el contrato y por razones de interés público, modificaciones en el mismo en los casos y en la forma previstos en el Título V del Libro I y de acuerdo con el procedimiento regulado en el artículo 211 del TRLCSP, justificándolo debidamente en el expediente.

Se establecen como supuestos de modificación del contrato expresamente previstos en el pliego los siguientes:

- Incremento de los metros lineales de calle en un porcentaje superior a 5 %. e inferior a 20 %.
- Incremento/reducción anual de la producción total de residuos fracción resto en un porcentaje superior o inferior al 20% del volumen total de toneladas que se producen actualmente según se detalla en el Anteproyecto del Servicio.
- Incremento/reducción anual de la producción total de envases ligeros en un porcentaje superior o inferior al 20% del volumen de toneladas que se producen actualmente según se detalla en el Anteproyecto del Servicio.
- Incremento/reducción de los metros de superficie de jardines en un porcentaje superior o inferior a 20 % respecto a las zonas



verdes que existen actualmente y que se detalla en el Anteproyecto del Servicio

- Modificación de los indicadores de calidad del servicio establecidos con la finalidad de ajustarlos a la calidad del servicio una vez puesto en marcha el mismo.

Los licitadores se comprometen a aceptar que en caso de que se produzca alguna de las circunstancias descritas se considerará como una modificación prevista en la documentación que rige la licitación a los efectos del artículo 106 del TRLCSP.

Las modificaciones de contrato deberán ser aprobadas por el órgano de contratación del presente contrato, contando con un periodo de audiencia al contratista y previo informe justificativo de los Servicios Técnicos Municipales en el que se justifique la adecuación de la modificación y que la misma no resulta posible sin aumento de los recursos humanos y materiales existentes en cada momento.

En lo concerniente al régimen aplicable a dichas modificaciones se estará a lo dispuesto en los artículos 105 a 108, 219 y 282 del TRLCSP.

26º. SUBCONTRATACIÓN .- El adjudicatario del contrato sólo podrá concertar con terceros la realización de prestaciones accesorias del contrato, conforme a lo dispuesto en el artículo 289 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. Siempre que se cumplan los requisitos establecidos en el artículo 227 de la citada Ley .

Los subcontratistas no tendrán en ningún caso acción directa frente a la Administración contratante por las obligaciones contraídas con ellos por el contratista como consecuencia de la ejecución del contrato principal y de los subcontratos.

27º. CESION DEL CONTRATO .- No está permitida la cesión de la concesión.

28.-RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.- El contrato podrá extinguirse por alguna de las causas generales de resolución de los artículos 223 y 286 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. Asi como las siguientes

- .- La pérdida sobrevenida de los requisitos para contratar con la administración
- . El incumplimiento de las condiciones establecidas en materia de subcontratación establecidas en el artículo 289 del TRLCSP.

- La obstrucción a las facultades de dirección e inspección de la Administración
- El incumplimiento de las obligaciones contractuales esenciales , calificadas como tales en los pliegos
- El abandono total o parcial del servicio, sin perjuicio de las responsabilidades que por dicho abandono pudiera proceder
- El no iniciar la prestación del servicio en la fecha que se determine por causa imputable al concesionario .
- Las previstas por el Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales

En cuanto a la aplicación de las causas, se estará a lo dispuesto en los artículos 224 y 287 del TRLCSP y 109 del RGLCAP, y en cuanto a sus efectos a lo dispuesto en los artículos 225 y 288 del TRLCSP.

La resolución del contrato se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del concesionario, en su caso, siguiendo el procedimiento tramitado en la forma reglamentariamente establecida por el artículo 109 del RGLCAP.

En los casos de resolución por incumplimiento culpable del concesionario, éste deberá indemnizar a la Administración los daños y perjuicios ocasionados. La indemnización se hará efectiva sobre la garantía constituida, sin perjuicio de la subsistencia de la responsabilidad del concesionario en lo que se refiere al importe que exceda del de la garantía incautada.

29º. RESPONSABILIDAD DEL CONCESIONARIO.- El adjudicatario deberá responder de toda la indemnización civil de daños por accidentes que ocasione en el desarrollo de la concesión y será, asimismo, responsable civil y administrativo ante el Ayuntamiento de Pinto por las faltas que cometan sus trabajadores y empleados con motivo de la defectuosa prestación de los servicios, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 212 y 214 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Del mismo modo, el concesionario será responsable de los daños y perjuicios directos e indirectos que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato. Si los daños y perjuicios fueran consecuencia inmediata y directa de una orden de la Administración, ésta será responsable dentro de los límites señalados en las Leyes. En todo caso, será de aplicación lo preceptuado en el artículo 214 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.



Igualmente el concesionario será responsable de la calidad técnica de los trabajos, de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros por errores u omisiones o métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

30ª. DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA.- De conformidad con el art. 102 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, una vez finalizado el contrato y transcurrido el plazo de garantía sin que existan objeciones por parte de la Administración por el cumplimiento del mismo, se dará curso a la devolución de la garantía definitiva en los términos previstos por la vigente legislación, siempre que la misma no se halle afecta a responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la misma.

31ª. RETIRADA DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA POR LOS LICITADORES.- Transcurrido UN (1) MES desde la notificación de la adjudicación del contrato, los licitadores que no hayan sido adjudicatarios deberán retirar la documentación aportada, señalándose que si en dicho plazo no fuera retirada se procederá a la destrucción de la misma por este Ayuntamiento.

32ª.- DEBER DE CONFIDENCIALIDAD .- El contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le hubiese dado el referido carácter en los pliegos o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal .

Los órganos de contratación no podrán divulgar la información facilitada por los empresarios que estos hayan designado como confidencial. A estos efectos, los licitadores deberán incorporar en cada uno de los sobres una relación con la documentación a la que hayan dado ese carácter.

33ª .- PROTECCION DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL .- La empresa adjudicataria y su personal están obligados a guardar secreto profesional respecto a los datos de carácter personal de los que haya podido tener conocimiento por razón de la prestación del contrato, obligación que subsistirá aún después de la finalización del mismo, de conformidad con el artículo 10 de la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal , de 13 de diciembre de 1.999.

El adjudicatario deberá formar e informar a su personal de las obligaciones que en materia de protección de datos estén obligados a cumplir en el desarrollo de sus tareas para la prestación del contrato, en especial las derivadas del deber de secreto, respondiendo la empresa adjudicataria personalmente de las infracciones legales en que por incumplimiento de sus empleados se pudiera incurrir .

Si el contrato adjudicado implica el tratamiento de datos de carácter personal se deberá respetar en su integridad la Ley 15/1999, de 13 de diciembre de Protección de datos de Carácter Personal, y su normativa de desarrollo, de conformidad con lo establecido en la disposición adicional vigésimo sexta del TRLCSP

34º. RÉGIMEN JURÍDICO.- En lo no previsto expresamente en el presente Pliego de cláusulas administrativas particulares o elementos administrativos, se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP), en el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, en el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (RGLCAP) en lo que no se opongan al TRLCSP antes mencionado, en la Ley 7/85, de 2 de abril, en el Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, en el Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales y en las demás normas establecidas aplicables a la contratación de las Administraciones Públicas, así como lo dispuesto en la normativa específica vigente sobre el objeto del contrato.

Las discrepancias o contradicciones que pudieran surgir entre el Pliego de cláusulas administrativas particulares y el Pliego de prescripciones técnicas se resolverán conforme a lo establecido en el primero de los Pliegos.

35º. JURISDICCIÓN COMPETENTE.- Las cuestiones litigiosas surgidas sobre interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos serán resueltas por los órganos de contratación, cuyas resoluciones agotarán la vía administrativa y abrirán la vía contencioso-administrativa, a tenor de la Ley de dicha jurisdicción.

36º. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN.- Corresponde a la Administración la prerrogativa de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta dentro





CONCEJALÍA DE **ECONOMÍA
Y CONTRATACIÓN**

Pza. Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
www.ayto-pinto.es

de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos establecidos en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

En Pinto, a 17 de Septiembre de 2013

**LA TÉCNICO JEFE
DEL SERVICIO DE CONTRATACIÓN**

Fdo.: D.ª M.ª Jesús García Pérez

ANEXO I
(MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA)

D/Dª....., con domicilio en
....., calle, nº, NIF nº (en el
caso de actuar en representación como apoderado de
....., con domicilio en , calle
....., nº, CIF o NIF nº, teléfono ..
....., fax, enterado de la solicitud de proposiciones
del Ayuntamiento de Pinto así como de las condiciones y requisitos
para concurrir al procedimiento abierto, TRAMITADO PARA ADJUDICAR
EL CONTRATO DE GESTIÓN MEDIANTE CONCESIÓN ADMINISTRATIVA DE
LA LIMPIEZA DE LOS ESPACIOS PÚBLICOS, EL SERVICIO DE RECOGIDA,
TRANSPORTE Y TRATAMIENTO DE RESIDUOS DOMESTICOS Y EL
MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE PARQUES Y ZONAS VERDES EN
EL TERMINO MUNICIPAL DE PINTO

Cree que se encuentra en situación de acudir como licitador
de la misma.

A este efecto hace constar que conoce el Pliego de
cláusulas administrativas particulares y el Pliego de prescripciones técnicas
y sus anexos por los que se rige la convocatoria, que acepta
incondicionalmente sus cláusulas, que reúne todas y cada una de las
condiciones exigidas para contratar con la Administración, y se
compromete en nombre (propio o de
la empresa que representa), a tomar a su cargo el mencionado contrato,
con estricta sujeción a los expresados requisitos y condiciones, por el
precio de euros/año (EN LETRA Y NÚMERO), que supone un
tanto por ciento de rebaja del %, con el siguiente desglose

	IIIMPORTE	I.V. A	TOTAL
RECOGIDA DE BASURAS			
LIMPIEZA VIARIA			
MANTENIMIENTO DE JARDINES			

..... a ... de de 2013

(FIRMA DEL PROPONENTE)

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE PINTO.-

ANEXO II
(MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE)

D/D^a....., mayor de edad, con domicilio en, calle
....., nº y NIF nº, (En el caso de actuar en representación como apoderado de
....., con domicilio en, calle
..... nº CIF o NIF)

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

Que no se halla incurso (caso de actuar en representación: Que ni la empresa a la que representa, ni los administradores de la misma se hallan incursos) en ninguna de las circunstancias que determinan la prohibición para contratar con la Administración, a que se refiere el art. 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

Que se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, impuestas por la disposición vigente, así como no tener deuda alguna con el Ayuntamiento de Pinto (MADRID).

Y para que conste y surta los efectos oportunos ante el Ayuntamiento de Pinto, expido y firmo la presente declaración en Pinto, (Madrid), a de de 2013.

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE PINTO.-

ANEXO III (MODELO DE AVAL)

La entidad (razón social de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca). NIF con domicilio (a efectos de notificaciones y requerimientos) en en la calle/plaza/avenida C.P. y en su nombre (nombre y apellidos de los apoderados). con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta de la verificación de la representación de la parte inferior de este documento,

AVALA

A:(nombre y apellidos o razón social del avalado).
. NIF en virtud de lo dispuesto por: (norma/s y artículo/s que impone/n la constitución de esta garantía), para responder de las obligaciones derivadas de la adjudicación del CONTRATO DE GESTIÓN MEDIANTE CONCESIÓN ADMINISTRATIVA DE LA LIMPIEZA DE LOS ESPACIOS PÚBLICOS, EL SERVICIO DE RECOGIDA, TRANSPORTE Y TRATAMIENTO DE RESIDUOS DOMESTICOS Y EL MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE PARQUES Y ZONAS VERDES EN EL TERMINO MUNICIPAL DE PINTO

La entidad avalista declara bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos previstos en el artículo 56.2 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión y con compromiso de pago al primer requerimiento del Ayuntamiento de Pinto (Madrid), con sujeción a los términos previstos en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, en sus normas de desarrollo y en la normativa reguladora de la Caja General de Depósitos.

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