

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DE LA GESTIÓN Y EXPLOTACIÓN DE LA RECOGIDA DE ROPA USADA Y CALZADO EN EL MUNICIPIO DE SAN MARTÍN DE VALDEIGLESIAS

Cláusula 1.- Objeto, Calificación del Contrato y regulación.

El objeto del contrato es la realización del contrato para la gestión y explotación, mediante concesión administrativa, de la recogida de ropa usada y calzado en el municipio de San Martín de Valdeiglesias, conforme a lo contenido en el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y al Pliego de Prescripciones Técnicas y demás normativa de aplicación.

Para lo no previsto en los pliegos, el contrato se regirá por 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, (en adelante TRLCSP), por el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público (RD 817/2009); por el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, (RGLCAP); Ley 7/1985 reguladora de las Bases de Régimen Local, de 2 abril y el Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales, aprobado por Decreto de 17 de junio de 1955. La aplicación de estas normas se llevará a cabo en relación con todo lo que no haya resultado afectado por la disposición derogatoria única del TRLCSP.

En todo caso, las normas legales y reglamentarias citadas anteriormente serán de aplicación en todo lo que no se oponga al TRLCSP y su normativa de desarrollo.

Supletoriamente, se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las de derecho privado.

La empresa deberá encargarse de:

-Recogida y posterior gestión de la ropa usada y de los residuos textiles (encuadrados dentro de la definición de residuo doméstico de conformidad con la Ley 22/2011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados).

El Plan Nacional Integral de Residuos 2008-2015, aprobado por Resolución de 20 de enero de 2009, insta a impulsar la recogida selectiva de distintos residuos urbanos de origen doméstico, entre ellos la ropa usada. Asimismo, el Programa Estatal de Prevención de Residuos 2014-2020, aprobado por Resolución de 20 de diciembre de 2013, establece las líneas estratégicas de impulso a la reutilización y el alargamiento de la vida útil, siendo objeto de especial atención el área de los textiles, en consonancia con la Ley 22/2011, de 28 de julio, de Residuos y Suelos Contaminados.

Código CPV: 90500000-2 Servicios relacionados con desperdicios y residuos.

El Ayuntamiento no tiene personal especializado para realizar las funciones señaladas, ni material adecuado. Realizar la inversión para tener el material adecuado, obviamente, generaría un mayor coste que la realización del presente contrato. La necesidad de realizarlo proviene de la normativa expuesta. Asimismo, no procede contratar más personal para dicho servicio dadas las limitaciones establecidas en la Ley de Presupuestos Generales del Estado

Cláusula 2. Perfil del contratante.

El acceso al perfil de contratante del órgano de contratación se efectuará a través del Portal de Contratación Pública del Ayuntamiento de San Martín de Valdeiglesias, en el sitio web institucional del Ayuntamiento: www.sanmartindevaldeiglesias.es

Cláusula 3. Capacidad para contratar.

Podrán optar a la adjudicación del presente contrato 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 del TRLCSP, y que acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, requisito éste último que será sustituido por la correspondiente clasificación en los casos en los que con arreglo a lo establecido en el TRLCSP sea exigible.

Además, cuando se trate de personas jurídicas, las prestaciones del contrato objeto del presente pliego han de estar comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, conforme a sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

Las empresas extranjeras no comunitarias, deberán reunir además, los requisitos establecidos en el artículo 55 del TRLCSP.

Cláusula 4. Procedimiento.

El contrato se adjudicará por el procedimiento negociado sin publicidad puesto que el contrato se encuentra incluido en el supuesto previsto en el art.172 del TRLCSP ya que el presupuesto de gastos de primer establecimiento se prevé inferior a 500.000 euros y su plazo de duración es inferior a cinco años, rigiéndose, asimismo, por las reglas aplicables a la tramitación ordinaria. Asimismo, el valor estimado es inferior a 60.000 euros de conformidad con el art.177 del TRLCSP.

Cláusula 5. Criterios de adjudicación

Los criterios que han de servir de base para la adjudicación, son los señalados en el Anexo I

Cláusula 6. Adjudicación del contrato.

La adjudicación del contrato se ajustará a lo previsto en el art.151 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. Esto es:

-El órgano de contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales conforme a lo señalado en el artículo siguiente. Para realizar dicha clasificación, atenderá a los criterios de adjudicación señalados en el pliego o en el anuncio pudiendo solicitar para ello cuantos informes técnicos estime pertinentes.

-El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 64.2, y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente. Los correspondientes certificados podrán ser expedidos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, salvo que se establezca otra cosa en los pliegos. Asimismo, deberá de presentar, de no haberlo hecho antes, la póliza de seguro exigida en los presentes Pliegos.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

- El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación. En los procedimientos negociados y de diálogo competitivo, la adjudicación concretará y fijará los términos definitivos del contrato.

No podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

- La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante.

-La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido o candidato descartado interponer, conforme al artículo 40 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación.

En particular expresará los siguientes extremos:

- a) En relación con los candidatos descartados, la exposición resumida de las razones por las que se haya desestimado su candidatura.
- b) 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.
- c) 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.

Será de aplicación a la motivación de la adjudicación la excepción de confidencialidad contenida en el artículo 153 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público

En todo caso, en la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización conforme al art.153.3. del Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público

Cláusula 7. Formalización del contrato.

El contrato deberá formalizarse en documento administrativo que se ajustará con exactitud a las condiciones de la licitación y además podrá formalizarse en escritura pública si así lo solicita el contratista, corriendo a su cargo los gastos derivados de su otorgamiento. En este caso, el contratista deberá entregar a la Administración una copia legitimada y una simple del citado documento en el plazo máximo de un mes desde su formalización.

La formalización del contrato se llevará a efecto de conformidad con lo previsto en el art.156 del TRLCSP.

Cláusula 8. Riesgo y ventura.

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista, según lo dispuesto por el artículo 215 del TRLCSP

En consecuencia, el contratista asume los riesgos derivados de la ejecución del contrato, de manera que deberá ejecutar las prestaciones en que consiste su objeto, en las condiciones establecidas en los pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas, así como las que se deriven de la oferta presentada y aceptada por la Administración.

Cláusula 9. Cesión del contrato.

Los derechos y obligaciones dimanantes del presente contrato podrán ser cedidos por el adjudicatario a un tercero siempre que se cumplan los supuestos y los requisitos establecidos en el artículo 226 del TRLCSP, y de la cesión no resulte una restricción efectiva de la competencia en el mercado. En todo caso, no podrá autorizarse la cesión a un tercero cuando esta suponga una alteración sustancial de las características del contratista si éstas constituyen un elemento esencial del contrato.

Cláusula 10. Subcontratación.

El adjudicatario del contrato podrá concertar con terceros la realización parcial del mismo siempre que se cumplan los requisitos establecidos en el artículo 227 del TRLCSP quedando obligado al cumplimiento de los requisitos y obligaciones establecidos en el artículo 228 del mismo texto legal. En todo caso, el contratista asumirá la total responsabilidad de la ejecución del contrato frente a la Administración.

Cláusula 11.- Resolución del contrato.

Son causas de resolución del contrato las recogidas en el artículo 223 y 286 del TRLCSP, así como las siguientes:

- La pérdida sobrevenida de los requisitos para contratar con la Administración.
- El incumplimiento de las limitaciones establecidas en materia de subcontratación, sin perjuicio de las penalidades que, en su caso, se pudieran imponer, conforme a lo establecido en el presente pliego.
- La obstrucción a las facultades de dirección e inspección de la Administración.
- Cualquier incumplimiento de las obligaciones esenciales del contratista establecidas en estos Pliegos, de conformidad con lo expuesto en la cláusula correspondiente a las penalidades.

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

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

Para la aplicación de las causas de resolución se estará a lo dispuesto en los artículos 224, 287 del TRLCSP y 110 del RGLCAP, y para sus efectos a lo dispuesto en el artículo 225 y 288 del TRLCSP.

Cláusula 12. Garantía provisional.

Para tomar parte en esta licitación, al tratarse de un procedimiento negociado sin publicidad por razón de la cuantía no se estima necesario la constitución de garantía provisional, todo ello de conformidad con lo establecido en el art.103 del TRLCSP

Cláusula 13.- Garantía definitiva.

Se establece una garantía definitiva por el 5 por 100 del importe estimado del contrato IVA excluido. A este respecto se considera el valor estimado del contrato:

Se considera, como valor estimado, que el importe que se puede obtener por el servicio es similar al canon previsto a abonar. En este sentido, se estima una posible subida del canon, por el mejor licitador, a 450€ (EUROS) por contenedor más un 6% de beneficio

Esto es, el valor estimado es de 19.080 euros (computando la prórroga)

En todo caso, la garantía definitiva responderá de los conceptos a que se refiere el artículo 100 del TRLCSP.

La garantía definitiva deberá constituirse en los plazos y forma establecida en el TRLCSP y normativa de desarrollo.

Cláusula 14. *Presentación de proposiciones.*

Las proposiciones para la licitación se presentarán en tres sobres cerrados, identificados, en su exterior, con la indicación de la licitación a la que concurren y firmados por el licitador o la persona que lo represente e indicación del nombre y apellidos o razón social de la empresa. En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido, enunciado numéricamente.

Los sobres se presentarán en las dependencias u oficinas del órgano de contratación designadas en el anuncio del contrato, dando al presentador como acreditación recibo en el que constará el nombre del licitador, la denominación del objeto del contrato y el día y hora de la presentación.

De igual modo, las proposiciones podrán ser presentadas por correo. En tal caso, 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 o telegrama en el mismo día.

Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la documentación si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el anuncio. Transcurridos, no obstante, diez días siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

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

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

Cláusula 15. *Forma y contenido de las proposiciones.*

El órgano de contratación deberá invitar al menos a tres empresas con capacidad y solvencia para ejecutar el contrato para que concurren a la licitación.

Las proposiciones se presentarán en el plazo de 7 días naturales, a partir del día siguiente al de la recepción de la invitación del Órgano de Contratación, en el Registro General del Ayuntamiento de San Martín de Valdeiglesias (Plaza Real,1)) en el siguiente horario: de lunes a viernes de 08:00 a 15:00 horas y los sábados de 8:00 a 13:00 horas, o bien en cualquiera de las formas previstas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992

Las proposiciones serán secretas y se arbitrarán los medios que garanticen tal carácter hasta el momento en que deba procederse a la apertura en público de las mismas.

Las proposiciones se presentarán en tres sobres numerados correlativamente. Los tres sobres se presentarán por cada uno de los lotes a los que se licite. Se presentarán del siguiente modo:

A) EL SOBRE NÚMERO 1, de documentación administrativa llevará el siguiente título: **“DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA PARA EL CONTRATO DE GESTIÓN Y EXPLOTACIÓN DE LA RECOGIDA DE ROPA USADA Y CALZADO EN EL MUNICIPIO DE SAN MARTÍN DE VALDEIGLESIAS”**, y contendrá la siguiente documentación que deberá reunir los requisitos de autenticidad previstos en las Leyes:

1.- Capacidad de obrar.

Si la empresa fuera persona jurídica, la escritura o documento de constitución, los estatutos o acto fundacional en los que conste las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su

caso, en el Registro Público que corresponda según el tipo de persona jurídica de que se trate, así como el Código de Identificación Fiscal (CIF), todo ello en original o copia que tenga el carácter de auténtica conforme a la legislación vigente, o fotocopia compulsada por funcionario habilitado para ello. Estos documentos deberán recoger el exacto régimen jurídico del licitador en el momento de la presentación de la proposición.

Si se trata de empresario individual, el DNI o documento que, en su caso, le sustituya reglamentariamente, en copia que tenga el carácter de auténtica conforme a la legislación vigente, o fotocopia compulsada por funcionario habilitado para ello.

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

Cuando se trate de empresas extranjeras no comprendidas en el párrafo anterior, 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, en el 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.

Igualmente deberán acompañar informe de la Misión Diplomática Permanente española, que acredite que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de las empresas españolas en la contratación con la Administración y con el sector público. En los contratos sujetos a regulación armonizada, se prescindirá del informe sobre reciprocidad en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio.

Las empresas extranjeras presentarán su documentación traducida de forma oficial al castellano.

2. - Documentos que acrediten las facultades de representación

Cuando el licitador no actúe en nombre propio o se trate de una sociedad o de una persona jurídica, deberá de acompañar el documento que acredite que dispone de las facultades necesarias para poder intervenir en nombre del representado ante el Ayuntamiento en el procedimiento de contratación. La justificación de las facultades se realizará por medio de una escritura notarial de apoderamiento o de la escritura en la que conste la elección del representante para el cargo del que se deriva la facultad de representación, así como las facultades que tiene asignadas.

3.- Bastanteo de poderes

Los documentos a que se refiere el apartado anterior deberán ser bastanteados previamente por la secretaria del Ayuntamiento o por algún Letrado de la Corporación, para comprobar que las facultades son suficientes para intervenir validamente en el procedimiento en nombre de la persona representada.

4.- No concurrencia de causas de incompatibilidad o prohibición y cumplimiento de las obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y con el Ayuntamiento de San Martín de Valdeiglesias

Los licitadores deberán presentar una declaración en la que manifiesten, bajo su responsabilidad, que no se encuentran incurso en ninguna de las prohibiciones o incompatibilidades para contratar establecidas en el artículo 60 del TRLCSP, conforme al modelo que figura como Anexo II al presente pliego.

Esta declaración comprenderá también el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de seguridad social y el hecho de no tener pendiente de pago en periodo ejecutivo deudas de cualquier naturaleza con

el Ayuntamiento de San Martín de Valdeiglesias, sin perjuicio de la comprobación de oficio de dicha circunstancia por la Administración

5.-Acreditación de la finalidad de la empresa y de su organización.

En el caso de personas jurídicas, los licitadores deberán presentar la documentación que acredite debidamente que las prestaciones objeto del contrato están comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales, les sean propias.

6.-Solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

No es exigible solvencia al no superar el valor estimado del contrato los 35.000€ (euros) de acuerdo al art.11 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y considerando que al tratarse de un procedimiento negociado sin publicidad la propia administración invitará a entidades que considera que pueden realizar adecuadamente el presente contrato.

7.-Unión temporal de empresas

Para que en la fase previa a la adjudicación sea eficaz la unión temporal frente a la Administración deberán presentar, todos y cada uno de los empresarios, los documentos exigidos en la presente cláusula, además de **un escrito de compromiso** en el que se indicarán: los nombres y circunstancias de los que la constituyan; la participación de cada uno de ellos así como la asunción del compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatario. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas que componen la unión.

Respecto a la determinación de la solvencia económica y financiera y técnica o profesional de la unión temporal y a sus efectos, se acumularán las características acreditadas para cada uno de los integrantes de la misma

En el supuesto de que el contrato se adjudicase a una unión temporal de empresarios, ésta acreditará su constitución en escritura pública, así como el CIF asignado a dicha unión, antes de la formalización del contrato. En todo caso, la duración de la unión será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

8-Documentación acreditativa de contar con un seguro de de responsabilidad civil o de accidentes que cubra cualquier incidente que se produzca en la actividad por un importe mínimo de 30.000€ (EUROS), o compromiso de suscribirlo o ampliar, en caso la suma asegurada de resultar adjudicatario. En estos dos últimos casos el licitador deberá presentar una declaración en la que se comprometa a acreditar ante el Ayuntamiento la suscripción de la póliza o la ampliación de la suma asegurada antes de la adjudicación y como requisito necesario para este trámite en base a lo dispuesto en el art.151 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

En la póliza de seguro deberá constar de manera clara la cobertura del riesgo que se derive de la explotación del presente contrato.

9.-Jurisdicción de empresas extranjeras.

Las empresas extranjeras deberán presentar 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 corresponderles

B) EL SOBRE Nº 2.- llevará por título: **“ASPECTOS DE NEGOCIACIÓN VALORABLES EN CIFRAS O PORCENTAJES PARA EL CONTRATO DE GESTIÓN GESTIÓN Y EXPLOTACIÓN DE LA RECOGIDA DE ROPA USADA Y CALZADO EN EL MUNICIPIO DE SAN MARTÍN DE VALDEIGLESIAS”** y contendrá la oferta económica en la que se expresará el precio de ejecución del contrato. La oferta

económica se presentará conforme al modelo que se incorpore como ANEXO I, asimismo contendrá el resto de documentación exigida en el ANEXO I referente a los criterios valorables mediante fórmula (INDICADA COMO SOBRE N°2)

C) EL SOBRE N°3 .- llevará por título: “DOCUMENTACIÓN TÉCNICA A VALORAR MEDIANTE JUICIO DE VALOR QUE SE PRESENTA AL AYUNTAMIENTO DE SAN MARTÍN DE VALDEIGLESIAS PARA EL CONTRATO DE GESTIÓN Y EXPLOTACIÓN DE LA RECOGIDA DE ROPA USADA Y CALZADO EN EL MUNICIPIO DE SAN MARTÍN DE VALDEIGLESIAS”

Incluirá la documentación relativa a los aspectos de negociación del contrato, que se establecen en el Anexo I del presente Pliego “Criterios cuya cuantificación depende de un juicio de valor”. Serán eliminadas las proposiciones que incluyan en este sobre nº3 los criterios valorados mediante fórmulas.

Cláusula 16. Mesa de Contratación

Para la calificación de los documentos y el examen y la valoración de las ofertas, el órgano de contratación, estará asistido por una Mesa de Contratación, formada por los siguientes miembros:

Presidente: Presidirá la mesa de contratación el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, que podrá ser sustituido por el concejal en quien delegue.

Vocales:

1. El secretario del Ayuntamiento, D. Alfonso Beceiro Lebosó, que podrá ser sustituido por el Funcionario que asuma sus funciones, en su ausencia.
2. La Sra. Interventora del Ayuntamiento, Doña Rut Calvo Herrero, que podrá ser sustituida por el Funcionario que asuma sus funciones en su ausencia
3. El Concejal de Servicios, D. Luis Haro Berlanas., que podrá ser sustituido por el Concejal de Medio Ambiente, Félix González Ótero
4. La Vicesecretaría-Interventora, Vanesa Pérez Vidal, que podrá ser sustituido por el Arquitecto Técnico, D.Carlos Diéguez Bravo

-Secretario: Actuará como Secretario de la Mesa, el funcionario de la Corporación, Don Daniel Ponce Molina que podrá ser sustituido por otro funcionario de la Corporación

El primer día hábil siguiente desde el fin del plazo de presentación de ofertas a las 12:00 horas en el Salón de Plenos del Ayuntamiento, se constituirá la Mesa de contratación a los efectos de calificación de la documentación, si observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará a los interesados, mediante telefax, correo electrónico, tablón de anuncios electrónico del Portal de la Contratación Pública del Ayuntamiento, 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 los corrijan o subsanen o para que presenten aclaraciones o documentos complementarios.

Constituida la Mesa a los efectos de calificación de la documentación, si observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará a los interesados, mediante fax, 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 los corrijan o subsanen o para que presenten aclaraciones o documentos complementarios.

Así mismo, para verificar la eventual concurrencia de prohibiciones para contratar, la mesa de contratación podrá requerir al licitador la presentación de certificados y documentos complementarios a los que hubiera presentado o bien pedir aclaraciones sobre estos, que deberán ser atendidas en el plazo máximo de tres (03) días.

Una vez calificada la documentación y realizadas, si procede, las actuaciones indicadas, la Mesa determinará las empresas que se ajustan a los requisitos de solvencia que se establecen en el presente pliego.

El acto público de apertura de la proposición técnica con los criterios no valorables en cifras o porcentajes se celebrará tras la apertura del sobre referente a la documentación administrativa salvo que haya que subsanar. De no ser posible la celebración del acto público en dichas fechas se comunicará a los licitadores la fecha y hora en que tendrá lugar.

Evaluados, en su caso, los criterios no cuantificables previa emisión de los informes que se estimen pertinentes, la Mesa procederá en acto público a la apertura de los criterios valorables en cifras o porcentajes- se notificará a los licitadores la fecha y la hora a través de fax o correo electrónico, y a través del perfil del contratante de la web municipal.

Abierto el acto, se dará cuenta en primer lugar del número de proposiciones presentadas y el nombre o denominación social de los licitadores, y se permitirá a los interesados que comprueben que los sobres que contienen sus ofertas se encuentran en la mesa y en las mismas condiciones en las que fueron entregados. A continuación el presidente expondrá el resultado de la calificación de la documentación presentada, de las proposiciones admitidas y de las rechazadas informando, en este último caso, de los motivos de la exclusión. Antes de la apertura de los sobres 2 y 3 se invitará a los asistentes a que expongan las dudas que tuvieran y pidan en su caso las explicaciones que consideren necesarias, que serán respondidas por la mesa, pero sin que esta se pueda hacer cargo en este momento de documentos que no se hubieran presentado durante el plazo de admisión de proposiciones.

La mesa rechazará aquellas ofertas que tengan enmiendas, tachaduras, rectificaciones, las que se aparten de manera sustancial del modelo establecido, comportasen un error manifiesto en el importe de la proposición, o en las que exista un reconomimiento del licitador del error padecido o muestren una inconsistencia que las haga inviables, y en general aquellas que no permitan hacer una cabal idea de la oferta presentada.

Si hubiera discordancia entre las expresiones dinerarias de la oferta en letras o en números prevalecerá la cifra consignada en letras.

Seguidamente, una vez emitidos, en su caso, los informes solicitados, la Mesa elevará las proposiciones junto con el acta y la propuesta que estime pertinente, que incluirá en todo caso la ponderación de los criterios indicados, al órgano de contratación.

La Mesa hará pública las propuestas económicas presentadas y dará traslado de las mismas a través del fax o correo electrónico facilitado por las empresas para que puedan alzar su oferta económica presentada a la vista de los resultados iniciales, negociando con las empresas dichas ofertas iniciales.

La empresa que desee alzar su oferta económica presentada inicialmente en el plazo de dos hábiles desde la fecha de envío del fax o correo electrónico a la correspondiente dirección facilitada, podrá presentar nueva propuesta económica.

La propuesta económica se presentará en sobre cerrado en el Registro General del Ayuntamiento de San Martín de Valdeiglesias (Plaza Real,1) **en el siguiente horario: de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 horas y los sábados de 9:00 a 12:00 horas**, o bien en cualquiera de las formas previstas en el artículo 38.4 de la LPAC.

Si alguno de los licitadores hiciera uso de la facultad de presentar sus ofertas por correo, se estará a lo que dispone el artículo 80 del RGCAP.

Tras la presentación de las nuevas ofertas se celebrará una nueva convocatoria de la Mesa de contratación en la que se harán públicas las nuevas propuestas económicas.

Se tendrá en cuenta la propuesta económica más alta presentada por el licitador.

Dicha Mesa resolverá de forma definitiva según las ofertas económicas presentadas, se tendrá en cuenta la oferta económica más alta presentada por los licitadores en la totalidad de fases.

La Mesa elevará las proposiciones junto con el acta y la propuesta que estime pertinente, que incluirá en todo caso la ponderación de los criterios indicados, al órgano de contratación.

Esto es, **será susceptible de negociación el precio del contrato en los términos expuestos.**

Cláusula 17.- Responsabilidad del contratista por daños y perjuicios.

El contratista será responsable de todos los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato. Si los daños y perjuicios ocasionados fueran consecuencia inmediata y directa de una orden dada por 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 TRLCSP.

Cláusula 18.- Plazo de duración.

El plazo de duración del contrato será de tres años sin perjuicio de la posible prórroga.

Cláusula 19.- Prórroga del contrato.

El presente contrato establecido por tres años podrá ser prorrogado por un año más antes de su vencimiento. Superado dicho plazo no podrá prorrogarse el contrato, quedando él mismo extinguido, sin perjuicio del período de garantía que se fije.

La garantía definitiva constituida inicialmente se podrá aplicar al período de prórroga sin que sea necesario reajustar su cuantía, salvo que junto con la prórroga se acuerde la modificación del contrato.

Cláusula 20.- Penalidades por incumplimiento de obligaciones contractuales.

Hasta tanto tenga lugar la recepción, el adjudicatario responderá de la correcta realización de los servicios contratados y de los defectos que en ellos hubiera, sin que sea eximente ni de derecho alguno la circunstancia de que el responsable del contrato o los representantes de la Administración los hayan examinado o reconocido durante su elaboración o aceptado en comprobaciones, valoraciones o certificaciones parciales.

En caso de cumplimiento defectuoso de la ejecución del contrato, o, en su caso, incumplimiento del compromiso de dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales y materiales suficientes, o de las condiciones especiales de ejecución del contrato, la Administración podrá imponer al contratista penalidades, con el límite del 10 por ciento del presupuesto del contrato-computado de la forma establecida para determinar el 5% de la garantía definitiva- de conformidad con el artículo 212.1 del TRLCSP.

La aplicación y el pago de las penalidades no excluyen la indemnización a que la Administración pueda tener derecho por daños y perjuicios ocasionados con motivo del retraso imputable al contratista.

La infracción de las condiciones para la subcontratación establecidas en el artículo 227.3 del TRLCSP podrá dar lugar a la imposición al contratista de una penalidad de hasta un 50 por ciento del importe del subcontrato.

El Ayuntamiento podrá imponer al contratista las siguientes penalidades:

A).- FALTAS O INFRACCIONES

Dará lugar a la imposición de las penalidades por faltas leves, graves o muy graves.

B) PENALIDADES:

1).- La comisión de algún incumplimiento leve podrá dar lugar, previo expediente instruido al efecto, con audiencia del adjudicatario, a la imposición de una penalidad de entre el 1% del valor estimado del contrato -computado de la forma establecida para determinar el 5% de la garantía definitiva- al 4% del valor estimado del contrato

2).- La comisión de cualquier incumplimiento grave podrá dar lugar, previo expediente instruido al efecto, con audiencia de la entidad contratante, a la imposición de sanción pecuniaria del 4, 01% del valor estimado del contrato al 7%

3).- La comisión de cualquier incumplimiento muy grave podrá dar lugar, previo expediente instruido al efecto, y con audiencia al contratista, a la imposición de sanción pecuniaria entre el 7,01% del valor estimado del contrato al 10%

Si la suma de las penalidades alcanzase un importe superior al porcentaje del 9% del valor estimado del contrato, el Ayuntamiento concedente podrá proceder a la resolución del contrato.

La comisión de cualquier incumplimiento muy grave podrá suponer también que el Ayuntamiento proceda a la resolución del contrato.

La imposición de penalidades es independiente de la indemnización al Ayuntamiento por los daños y perjuicios que se le hayan causado.

La imposición de penalidades se adoptará por el órgano de contratación previa audiencia del contratista.

- INCUMPLIMIENTOS QUE DARÁN LUGAR A LA IMPOSICIÓN DE PENALIDADES

1. Se consideran incumplimientos MUY GRAVES:

- La colocación de publicidad en los contenedores, salvo la previamente autorizada por la corporación que únicamente podrá referirse en concreto a la actividad que se desarrolla

-El abandono del servicio, sin causa justificable.

-Incumplimiento grave de las directrices que se reserva la Administración en el cumplimiento del servicio, impedir que ésta pueda desempeñar las funciones de fiscalizar y control que le son propias.

-El incumplimiento de las obligaciones laborales o de Seguridad Social con el personal adscrito a la prestación del servicio.

-La comisión de dos faltas graves en un período de un año.

-La persistencia en la situación infractora sin proceder a la subsanación

-No indemnizar a terceros los daños que les ocasionare el funcionamiento del servicio, o derivados de sentencia judicial firme.

-No abonar dentro del plazo establecido en los pliegos las cantidades que corresponda percibir al Ayuntamiento en concepto de canon, así como no realizar las mejoras contenidas en su oferta

- La producción de una grave alteración del Orden Público a consecuencia del mal funcionamiento del servicio

-Impedir el uso injustificadamente del servicio.

- Causar daños materiales dolosamente en las instalaciones o maquinaria de la Administración
 - Ocultar documentación que tenga relación con la prestación del servicio y que sean requeridos por la Administración o la documentación exigida en los pliegos
 - La desobediencia de forma sistemática de las disposiciones que dicte la Corporación sobre la corrección de anomalías del servicio observada a través de las inspecciones periódicas o de los Agentes de la Autoridad
 - La suspensión del servicio por plazo superior al establecido para los incumplimientos graves
 - Las injurias hacia las autoridades o el público
 - La falta de iniciación del servicio (colocando la totalidad de contenedores) en el período de dos meses desde la formalización del contrato
 - El incumplimiento de lo ofertado por el contratista que ha servido de valoración como aspecto para la adjudicación.
 - La falta de mantenimiento reiterado del estado de limpieza, higiene, seguridad u ornato, tanto en los contenedores como en los bienes de dominio público ocupados y del entorno
 - La instalación de elementos de mobiliario no autorizado ni homologados por los servicios municipales.
 - No proceder al desalojo de los bienes de dominio público a la finalización del contrato.
 - Dar datos falsos de pesaje al Ayuntamiento o no facilitar los datos de fecha, hora, lugar de recogida y el pesaje que se haya realizado.
- La falta de vigencia de la póliza del seguro exigida en estos Pliegos. La póliza deberá de estar en vigor durante la totalidad del contrato

2. Se consideran incumplimientos GRAVES:

- La falta de ornato y limpieza puntual del contenedor o de su entorno, tras 24 horas de haber requerido su limpieza al adjudicatario
- El deterioro leve en los elementos del mobiliario y ornamentales urbanos anejos o colindantes al contenedor que se produzcan como consecuencia de la actividad objeto del contrato y no sean reparados 24 horas después de haber requerido al adjudicatario.
- La sustitución de los contenedores en mal estado por unos en perfecto estado, en el plazo máximo de 72 horas desde que se efectúe el requerimiento al contratista
- La supresión del servicio por un período superior a setenta y dos horas. Salvo que haya sido autorizado por la Administración.
- El traslado y tratamiento de los residuos sin ajustarse a la normativa vigente, en particular, a la Ley 22/2011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados.
- Desconsideración con las autoridades o público
- Ser sancionado por faltas leves dos veces en el plazo de un año.

3. Se consideran incumplimientos LEVES todas aquellas no comprendidas en los apartados anteriores que supongan el incumplimiento de estos pliegos o de la normativa aplicable al servicio.

Cláusula 21. Modificación del contrato.

El órgano de contratación podrá acordar, una vez perfeccionado el contrato y por razones de interés público, modificaciones en el mismo cuando sean consecuencia de causas imprevistas, justificándolo debidamente en el expediente. Estas modificaciones no podrán afectar a las condiciones esenciales del contrato. En lo concerniente a su régimen se estará a lo dispuesto en el artículo 211 del TRLCSP y a la regulación establecida para la modificación del contrato de gestión de servicios públicos (art.282 del TRLCSP). Así, como a lo dispuesto en el art.107 del TRLCSP, no posibilitándose modificaciones distintas de las señaladas en el precitado artículo.

Cláusula 22.- *Suspensión del contrato.*

La Administración, por razones de interés público, podrá acordar la suspensión de la ejecución del contrato. A efectos de la suspensión del contrato se estará a lo dispuesto en el artículo 220 del TRLCSP, así como en los preceptos concordantes del RGLCAP.

Cláusula 23.- *Revisión de precios.*

Dado el escaso período de duración del contrato (tres años), no se considera necesaria la revisión de los precios establecidos

Cláusula 24.- *Obligaciones, gastos e impuestos exigibles al contratista.*

El contrato se ejecutará con sujeción a las cláusulas del mismo y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diera al contratista la Administración.

Son de cuenta del contratista los gastos e impuestos, anuncios, ya sea en Boletines, Diarios Oficiales, o en cualquier medio de comunicación, los de formalización del contrato en el supuesto de elevación a escritura pública, así como de cuantas licencias, autorizaciones y permisos procedan en orden a la ejecución del contrato. Asimismo, vendrá obligado a satisfacer todos los gastos que la empresa deba realizar para el cumplimiento del contrato, como son los generales, financieros, de seguros, transportes y desplazamientos, materiales, instalaciones, honorarios del personal a su cargo, tasas y toda clase de tributos, el IVA y cualesquiera otros que pudieran derivarse de la ejecución del contrato durante la vigencia del mismo. En particular, corresponderán al contratista los gastos correspondientes al suministro, instalación de los contenedores, sustitución, transporte y tratamiento de los residuos

El importe máximo de los gastos de publicidad de licitación del contrato, tanto en los Diarios oficiales como en otros medios de difusión, es de 200,00€

Tanto en las ofertas que formulen los licitadores como en las propuestas de adjudicación, se entenderán comprendidos, a todos los efectos, los tributos de cualquier índole que graven los diversos conceptos.

El contratista deberá respetar, el carácter confidencial de la información a que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato.

Cláusula 26.- *Obligaciones laborales y sociales.*

El contratista está obligado al cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral, de seguridad social y de prevención de riesgos laborales, conforme a lo dispuesto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales y en el Reglamento de los Servicios de Prevención, aprobado por Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, así como de las que se promulguen durante la ejecución del contrato.

No existirá vinculación laboral alguna entre el personal que se destine a la ejecución del contrato y el Ayuntamiento, y ello con independencia de las facultades de Control e Inspección que legal y/o contractualmente correspondan al mismo.

Cláusula 27.- *Cumplimiento del contrato y recepción del servicio.*

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando, transcurrido el plazo de vigencia total del contrato, aquél se haya realizado de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción de la Administración la totalidad de su objeto.

El adjudicatario responderá de la correcta realización de la prestación objeto del contrato y de los defectos que en ella hubiera, sin que sea eximente ni otorgue derecho alguno la circunstancia de que el responsable del contrato o los representantes de la Administración los hayan examinado o reconocido durante su elaboración, o aceptado en comprobaciones, valoraciones o certificaciones parciales.

Una vez cumplidos los trámites señalados anteriormente, si se considera que la prestación objeto del contrato reúne las condiciones debidas, se procederá mediante acto formal a su recepción, que tendrá lugar dentro del mes siguiente de haberse producido la entrega o realización del objeto del contrato, levantándose al efecto el acta correspondiente.

En la recepción se verificará el adecuado estado de las instalaciones.

Si la prestación del contratista no reuniera las condiciones necesarias para proceder a su recepción, se dictarán por escrito las instrucciones oportunas para que subsane los defectos observados y cumpla sus obligaciones en el plazo que para ello se fije, no procediendo la recepción hasta que dichas instrucciones hayan sido cumplimentadas, levantándose entonces el acta correspondiente. El incumplimiento de las instrucciones sin motivo justificado será causa de resolución, con los efectos que legalmente procedan.

El contratista quedará obligado a la entrega de las instalaciones aportadas por el Ayuntamiento en estado de conservación y funcionamiento adecuados. Esto es, el contratista deberá de dejar el lugar ocupado en perfectas condiciones retirando los contenedores.

Cláusula 28.- Plazo de garantía.

Se establece un plazo de garantía de un año desde la fecha de recepción del servicio. En dicho plazo se verificará el estado de las instalaciones, pudiendo la Administración solicitar la subsanación de las deficiencias existentes.

Cláusula 29.- Devolución y cancelación de la garantía definitiva.

La devolución de la garantía definitiva se producirá una vez cumplidas de manera efectiva por el contratista las obligaciones impuestas en el contrato. A tal efecto se dictará acuerdo de devolución de aquella o de cancelación del aval, conforme al procedimiento establecido en el RGLCAP.

Transcurrido un año desde la fecha de terminación del contrato sin que la recepción formal y la liquidación hubiesen tenido lugar por causas no imputables al contratista, se procederá a la devolución o cancelación de la garantía, siempre que no se hayan producido las responsabilidades a que se refiere el TRLCSP

Cláusula 30.- Prerrogativas de la Administración y Tribunales competentes.

De acuerdo con lo establecido en la cláusula primera del pliego, este contrato tiene carácter administrativo. El órgano de contratación tiene la facultad de resolver cuantas cuestiones se susciten durante la vigencia del mismo sobre su interpretación, modificación, efectos y extinción, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos señalados en la ley.

Las demás resoluciones que dicte el órgano de contratación en el ejercicio de sus prerrogativas serán inmediatamente ejecutivas, poniendo fin a la vía administrativa. Contra éstas, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes, contado a partir del siguiente al de notificación de la resolución o ser impugnado directamente ante la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

ANEXO I

ASPECTOS DE NEGOCIACIÓN:

a) CRITERIOS VALORABLES EN CIFRAS O PORCENTAJES PARA EL CONTRATO DE GESTIÓN Y EXPLOTACIÓN DE LA RECOGIDA DE ROPA USADA Y CALZADO EN EL MUNICIPIO DE SAN MARTÍN DE VALDEIGLESIAS (SOBRE Nº2)

CRITERIO 1. OFERTA ECONÓMICA (máximo 53 puntos).

Mejor oferta económica, hasta un máximo de 53 puntos. Corresponderá la puntuación máxima a la mejor oferta económica presentada, atribuyendo la puntuación al resto de las ofertas en proporción inversa a esta primera oferta. Se aplicará la puntuación máxima a la mejor oferta económica presentada, atribuyendo la puntuación al resto de las ofertas en proporción inversa a esta primera oferta. Se aplicará la fórmula de valoración siguiente: $P = 53 \times \text{of.} / \text{máx.}$ (P= puntuación; máx.= cantidad máxima ofertada; Of.= Oferta considerada).

Se presentará en este sobre la proposición económica:

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

Don/Doña.....con residencia en....., provincia de.....calle.....nº....., con NIF (o documento que lo sustituya legalmente), CP., teléfono. en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio (o en representación de.....), con domicilio en., CP., teléfono., y D.N.I o C. I. F. (según se trate de persona física o jurídica)., que vistos los Pliegos que rigen el **CONTRATO DE GESTIÓN Y EXPLOTACIÓN DE LA RECOGIDA DE ROPA USADA Y CALZADO EN EL MUNICIPIO DE SAN MARTÍN DE VALDEIGLESIAS**, y declaro:

1º) Que me comprometo a su ejecución abonando un canon anual por contenedor de.....Euros, como presupuesto base, I.V.A excluido (En letra y número) **-En ningún caso se podrá bajar de los 400 €/ de contenedor y año-**

2º) Que conozco el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, el Pliego de Prescripciones Técnicas y demás documentación que ha de regir el presente contrato, que expresamente asumo y acato en su totalidad.

3º) Que la empresa a la que represento, cumple con todos los requisitos y obligaciones exigidos por la normativa vigente.

En....., a.....de.....de 2016
Firma

Se tendrá en cuenta la mejor oferta presentada por el licitador según el procedimiento negociador establecido en el pliego.

El abono del canon se producirá antes del 1 de septiembre de cada año. Esto es, suscrito antes del 1 de septiembre de 2016 el presente contrato la totalidad del canon anual ofrecido por el licitador correspondiente se efectuará antes del 1 de septiembre de 2016 y así sucesivamente.

CRITERIO 2. OFERTA DE DISPOSICIÓN GRATUITA DE ROPA PARA FINES SOCIALES (máximo 10 puntos).

Cantidad anual de ropa útil y en condiciones normales de uso que el licitador pone a disposición de los servicios sociales del Ayuntamiento. Se valorará con diez puntos a la oferta más ventajosa, puntuándose proporcionalmente y de forma decreciente a las siguientes.

Se entiende por oferta más ventajosa la que ponga a disposición municipal una mayor cantidad de ropa, expresada en kg, con límite inferior a 0 kg. Y sin límite superior.

La ropa ofertada podrá ser demandada en cada momento puntualmente o de forma diferida a través de campañas específicas

Se aplicará la fórmula de valoración siguiente: $P = 10 \times \text{of.} / \text{máx.}$ (P= puntuación; máx.= cantidad máxima ofertada; Of.= Oferta considerada).

Se presentará en este sobre la proposición en el siguiente modelo:

MODELO DE PROPOSICIÓN REFERENTE A LA DISPOSICIÓN GRATUITA DE ROPA PARA FINES SOCIALES

Don/Doña.....con residencia en....., provincia de.....calle.....nº....., con NIF (o documento que lo sustituya legalmente),CP.

....., teléfono. en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio (o en representación de.....

.....), con domicilio en.,CP., teléfono.

....., y D.N.I o C. I. F. (según se trate de persona física o jurídica).

....., que vistos los Pliegos que rigen el **CONTRATO DE GESTIÓN Y EXPLOTACIÓN DE LA RECOGIDA DE ROPA USADA Y CALZADO EN EL MUNICIPIO DE SAN MARTÍN DE VALDEIGLESIAS**, y declaro:

1º) Que me comprometo a su ejecución poniendo a disposición del Ayuntamiento, de acuerdo a los pliegos, la cantidad anual de.....kg. de ropa

En....., a.....de.....de 2016

Firma

b) CRITERIOS CUYA CUANTIFICACIÓN DEPENDE DE UN JUICIO DE VALOR QUE SE PRESENTA AL AYUNTAMIENTO DE SAN MARTÍN DE VALDEIGLESIAS PARA TOMAR PARTE DEL CONTRATO DE GESTIÓN Y EXPLOTACIÓN DE LA RECOGIDA DE ROPA USADA Y CALZADO EN EL MUNICIPIO DE SAN MARTÍN DE VALDEIGLESIAS (SOBRE nº3)

CRITERIO 3. CAMPAÑAS DE SENSIBILIZACIÓN. (máximo 37 puntos). Se valorarán los medios materiales y humanos que se emplearán, el material didáctico destinado a cada una de las campañas. Las campañas serán charlas, conferencias, jornadas y otras acciones con el fin de concienciar a los potenciales usuarios del servicio sobre la importancia social de la recogida selectiva de la ropa usada o acciones para promover una conciencia sostenible y de protección con el medio ambiente. En todo caso, se ha de fijar un calendario en las que se llevarán a cabo las correspondientes acciones a las que se comprometerá la empresa a realizar y venir desglosado económicamente indicando las distintas mediciones y los costes de cada una de las acciones (independientemente de que las campañas ofrecidas no supondrán coste alguno al Ayuntamiento o a los usuarios del servicio, siendo gratuitas para él mismo al haber sido ofrecidas como mejoras del licitador)



ANEXO II

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA A NO ESTAR INCURSOS EN PROHIBICIONES E INCOMPATIBILIDADES PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN, DE ESTAR AL CORRIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y CON LA SEGURIDAD SOCIAL Y DE NO TENER DEUDAS EN PERÍODO EJECUTIVO CON EL AYUNTAMIENTO DE SAN MARTÍN DE VALDEIGLESIAS

D./Dña., con DNI/NIE en nombre propio o en representación de la empresa, con CIF nº, en calidad de

DECLARA:

I.- Que la citada sociedad, sus administradores y representantes legales, así como el firmante, no se hallan comprendidos en ninguna de las prohibiciones e incompatibilidades para contratar señaladas en el artículo 60 del Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, en los términos y condiciones previstos en la misma.

II.- Que la citada entidad se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes y no tiene deudas en período ejecutivo de pago con El Ayuntamiento de San Martín de Valdeiglesias.

En, a de de

Fdo.:

ANEXO III

MODELOS DE GARANTÍA

NOTA IMPORTANTE

1.- Los documentos de garantía deberán ser presentados ante el Sr. Secretario de la Corporación con una antelación de 24 horas, para su oportuna verificación.

MODELO DE AVAL (PRESTADO POR BANCOS)

La entidad (razón social de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca).....NIF.....con domicilio (a efectos de notificaciones y requerimientos) en la calles/plaza/avenida.....CP....., Localidad....., y en su nombre (nombre y apellidos de los apoderado).....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 siguientes: (detallar el objeto del contrato u obligación asumida por el garantizado).....ante(órgano administrativo, organismo autónomo o ente público), por importe de :(En letra) Euros.....(en cifra).

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 exclusión y con compromiso de pago al primer requerimiento de la Tesorería Municipal, con sujeción a los términos previstos en la Legislación de Contratos del Sector Público, y en sus normas de desarrollo.

El presente aval estará en vigor hasta que (indicación del órgano de contratación) o quien en su nombre, sea habilitado legalmente para ello autorice su cancelación o devolución de acuerdo con lo establecido en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y legislación complementaria.

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

Providencia:
Número o Código:

Fecha:



MODELO DE CERTIFICADO DE SEGURO DE CAUCIÓN (prestadas por Compañías de Seguros)

Certificado número.....(1).....(en adelante asegurador), con domicilio en....., calle....., y CIF.....debidamente representado por don (2).....con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta de.....

ASEGURA

A (3)....., N.I.F./C.I.F.....en concepto de tomador del seguro, ante (4)....., en adelante asegurado, hasta el importe de euros (5) en los términos y condiciones establecidos en la Ley de Contratos del Sector Público, normativa de desarrollo y pliego de cláusulas administrativas particulares por la que se rige el contrato (6)..... en concepto de garantía (7)....., para responder de las obligaciones, penalidades y demás gastos que se puedan derivar conforme a las normas y demás condiciones administrativas precitadas frente al asegurado.

La falta de pago de la prima, sea única, primera o siguientes, no dará derecho al asegurador a resolver el contrato, ni éste quedará extinguido, ni la cobertura del asegurador suspendida, ni éste liberado de su obligación, caso de que el asegurador deba hacer efectiva la garantía.

El asegurador no podrá oponer al asegurado las excepciones que puedan corresponderle contra el tomador del seguro.

El asegurador asume el compromiso de indemnizar al asegurado al primer requerimiento de la Tesorería Municipal, en los términos establecidos en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y normas de desarrollo.

El presente seguro de caución estará en vigor hasta que (4) o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello, autorice su cancelación o devolución, de acuerdo con lo establecido en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y legislación complementaria.

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

Firma:

Asegurador

Provincia: Fecha: Número o Código:

INSTRUCCIONES PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DEL MODELO

- 1) Se expresará la razón social completa de la entidad aseguradora.
- 2) Nombre y apellidos del Apoderado o Apoderados.
- 3) Nombre de la persona asegurada.
- 4) Órgano de Contratación.
- 5) Importe en letras por el que se constituye el seguro.
- 6) Identificar individualmente de manera suficiente (naturaleza, clase, etc.) el contrato en virtud del cual se presta la caución.

7) Expresar la modalidad de seguro de que se trata, (provisional, definitiva, etc...)