



Excmo. AYUNTAMIENTO DE



PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR LA CONTRATACIÓN DE LA GESTIÓN, EN MODALIDAD DE CONCESIÓN, DEL SERVICIO PÚBLICO PARA LA RECOGIDA SELECTIVA, EL ALMACENAMIENTO TEMPORAL Y POSTERIOR TRANSPORTE A CENTROS AUTORIZADOS PARA SU VALORACIÓN Y ELIMINACIÓN, DE RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES DE ORIGEN DOMÉSTICO DEPOSITADOS EN EL PUNTO LIMPIO SITO EN AVENIDA INFANTA ELENA DE EL EJIDO, ASÍ COMO LA CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES EXISTENTES, POR EL PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD.

TÍTULO I.-CONTENIDO DEL CONTRATO.

1.- DEFINICIÓN Y OBJETO DEL CONTRATO.

1.1 El contrato que en base al presente Pliego se formalice tendrá por objeto la gestión del servicio público para la recogida selectiva, el almacenamiento temporal y posterior transporte a centros autorizados para su valoración y eliminación, de residuos sólidos municipales de origen doméstico depositados en el punto limpio sito en Avenida Infanta Elena de El Ejido, así como la conservación y mantenimiento de las instalaciones existentes, en los términos que se concretan en el presente pliego y en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

1.2. Las necesidades administrativas a satisfacer mediante el presente contrato se concretan en la obligación que impone los artículos 95 y 98.2 de la Ley 7/2007, de 9 de julio, de la Comunidad Autónoma de Andalucía, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental (**Ley GICA**), en relación con el artículo 12.5 de la Ley 22/2011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados (**LRSC**) y artículo 9 del Decreto 73/2012, de 20 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Residuos de Andalucía (**RRA**).

El artículo 103.1 de la **Ley GICA** establece que los municipios estarán obligados a disponer de puntos limpios para la recogida selectiva de residuos de origen domiciliario que serán gestionados directamente o a través de órganos mancomunados, consorciados u otras asociaciones locales, en los términos regulados en la legislación de régimen local. Por otra parte en el artículo 118 y siguientes del **RRA** se establece el marco normativo de aplicación a la gestión de los puntos limpios. En base a esta normativa se redacta el presente Pliego de Condiciones Técnicas que será de aplicación a la contratación de la gestión, mediante concesión administrativa, de la prestación de servicios de recogida de residuos municipales de procedencia doméstica mediante Punto Limpio.

La descripción de los servicios y las especificaciones técnicas de los mismos viene recogida en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

Tanto el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares como el Pliego de Prescripciones Técnicas indican las necesidades administrativas a satisfacer mediante el contrato y los factores de todo orden a tener en cuenta.

1.3. El servicio anteriormente descritos objeto de la licitación se extenderá al municipio de El Ejido, y en los términos establecidos en el presente Pliego y en el de prescripciones técnicas, sin menoscabo de las ideas que puedan presentar los licitadores en sus ofertas para mejora del servicio, previa aprobación por el Ayuntamiento.

1.4. El contrato se adjudicará por procedimiento negociado sin publicidad, regulado por los 111 y 172 de 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.

1.5. La Codificación correspondiente a la nomenclatura Vocabulario Común de Contratos (CPV) de la Comisión Europea es la de: 90513000-6 "Servicios de tratamiento y eliminación de desperdicios y residuos no peligrosos".

Clasificación de Productos por Actividades (CPA), aprobada por el Reglamento (CE) nº 204/2002 de la Comisión, de 19 de diciembre (publicado en el Diario Oficial de las Comunidades Europeas L36/1 de 6-2-2002), por el que se modifica el Reglamento (CEE) nº 3696/93 del Consejo relativo a la clasificación estadística de productos por actividades (CPA) en la Comunidad Económica Europea: 90.00.21.00.- Servicios de recogida de desperdicios y desechos.

La presentación de proposiciones presume por parte del licitador la aceptación incondicional de las cláusulas de este Pliego, del de Prescripciones Técnicas y del resto de los documentos contractuales, así como la declaración responsable de la exactitud de todos los datos presentados y de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para el objeto de esta contratación, de conformidad con el artículo 145 del Real Decreto Legislativo 3/2011,



Excmo. AYUNTAMIENTO DE



de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante TRLCSP).

2.- RÉGIMEN JURÍDICO. LEGISLACIÓN APLICABLE.

El contrato a que se refiere el presente pliego tiene carácter administrativo y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirán 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, 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, por la Ley 7/1985 de 2 de Abril, reguladora de las Bases de Régimen Local. Además, serán de aplicación la normativa que regula de manera directa el servicio, a saber, la Ley 7/2007, de 9 de julio, de la Comunidad Autónoma de Andalucía, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental, a Ley 22/2011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados y el Decreto 73/2012, de 20 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Residuos de Andalucía. En cuanto no se opongan al 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, por el capítulo III del Título VI del R.D.L. 781/86 de 18 de Abril, por el Reglamento General de Contratos de las Administraciones Públicas aprobado por Decreto 1098/2001, de 26 de Octubre, las disposiciones modificativas del mismo; y por las demás normas de Derecho Administrativo. En su defecto, serán de aplicación las normas de Derecho Privado. Asimismo se estará a lo dispuesto en el Derecho Comunitario de acuerdo con su valor normativo en función de su carácter de derecho interno.

La presente contratación, de naturaleza administrativa, se regirá por lo dispuesto en este Pliego, en el que se incluyen los pactos y condiciones definitorias de los derechos y obligaciones que asumirán el Órgano de contratación, los licitadores y, en su momento, las empresas adjudicatarias. Asimismo, se regirá por el Pliego de Prescripciones Técnicas, que regula las características de la prestación que es objeto de la contratación, así como su ejecución.

En caso de discrepancia entre el Pliego de Prescripciones Técnicas y el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, prevalecerá lo dispuesto en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

El contrato que resulte del procedimiento de adjudicación se ajustarán al contenido de los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares, cuyas cláusulas se considerarán parte integrante de los mismos. El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anexos, que forman parte del mismo, o de las instrucciones, pliegos o normas de toda índole que, promulgadas por la Administración, puedan ser de aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.

3. DURACIÓN DEL CONTRATO

La duración de la concesión se establece por un plazo de 6 (seis) meses contados a partir de la fecha de la firma del Contrato, prorrogable por seis meses más por mutuo acuerdo de las partes, con al menos quince días de antelación a la fecha de finalización del período inicial, sin que la duración total del contrato incluida la prórroga, pueda exceder de un año.

La entrada en vigor del contrato a suscribir, será desde el día siguiente a la firma del contrato.

Caso de ser necesaria la prórroga del plazo de ejecución del contrato, ésta se tramitará en la forma establecida en el artículo 100 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, (en adelante RGLCAP).

4.- PRESUPUESTO, EXISTENCIA DE CREDITO E IMPUESTOS.

El presupuesto máximo previsto para este contrato es de 16.156,92 Euros, en el que se entenderá incluido el I.V.A. y demás tributos que sean de aplicación.

- a) El presupuesto base de licitación tiene un importe de: 16.156,92 €.
- b) Precio máximo del contrato (sin I.V.A.): 14.688,11 €.
- c) Impuesto sobre el Valor Añadido: 1.468,81 €.

El precio del contrato se abonará con cargo al concepto presupuestario número 2018.1621.22700, y, por tanto, existe crédito suficiente para atender las obligaciones económicas que se deriven para la Administración del cumplimiento de este contrato.



Excmo. AYUNTAMIENTO DE



Los precios se indicarán en euros, e incluirán todos los impuestos, incluido el I.V.A. y así mismo, se incluirán los demás gastos que lleve consigo la realización del trabajo de que se trata, incluidos el desplazamiento, manutención, alojamiento del contratista y del personal necesario para la ejecución del contrato.

5.- REVISION

El precio del contrato no será objeto de revisión.

6. PAGO DEL CANON

El concesionario tendrá derecho al abono del precio de los servicios efectivamente prestados y formalmente certificados por el Ayuntamiento con arreglo a las condiciones establecidas en el presente pliego y en el de prescripciones técnicas.

El pago del precio se efectuará previa presentación de la factura, debiendo ser repercutido como partida independiente el Impuesto sobre el Valor Añadido en el documento que se presente para el cobro, sin que el importe global contratado experimente incremento alguno.

La presentación de la factura original se hará en el registro general del Ayuntamiento o en el registro de la Sección de Contratación. La presentación de facturas en las unidades funcionales gestoras del gasto no producirá los efectos propios del registro hasta que las mismas no hayan sido recibidas por la Intervención General.

La presentación de la factura original en el registro general del Ayuntamiento o en el registro de la Sección de Contratación y su anotación en el Registro General de Facturas, producirá el inicio del cómputo de plazo de pago en los términos establecidos en los párrafos siguientes.

El pago del precio se realizará, previa comprobación de la calidad de la prestación realizada y recepción de conformidad del Director/supervisor del servicio.

Los pagos serán efectuados por la Tesorería del Ayuntamiento en función de las disponibilidades dinerarias y prioridades de pago legalmente establecidas.

Si como consecuencia de retrasos en el abono del precio por parte de la Administración se devengan intereses de demora, los mismos se calcularán abonándose al contratista el interés legal del dinero en cada periodo, a partir del cumplimiento de los plazos para su devengo que vienen legalmente establecidos en los artículos 216.4 y 222.4 de la TRLCSP.

A los efectos de lo previsto en el artículo 216, en concordancia con lo establecido en el artículo 222 del TRLCSP, y en uso de la libertad de pactos prevista en el artículo 4 del mismo, el contratista acepta el tipo de interés de demora indicado en el párrafo anterior y se obliga, antes de ejercitar el derecho que le confiere el primero de los preceptos (artículo 222.4), a estar a la espera del resultado final de la liquidación del contrato una vez ejecutado el mismo según los plazos acordados, por lo que a tal efecto, el derecho de reclamación quedará en suspenso hasta tanto se verifique la referida liquidación total del contrato, momento en el cual, si así procediera, se realizarían las compensaciones oportunas derivadas del retraso en el pago y en la ejecución del contrato, quedando expedito, salvo pacto en contrario, desde ese momento, el derecho de reclamación antes referido.

FORMATOS DE LAS FACTURAS Y CONDICIONES PARA QUE PUEDA SER INSCRITA EN EL REGISTRO GENERAL DE FACTURAS DEL AYUNTAMIENTO.

1.- El contratista deberá presentar las facturas, como justificante documental, en formato de **factura electrónica**. No obstante, si no estuviesen obligadas por ley al uso del formato de factura electrónica, podrán utilizar los siguientes formatos:

a) Los documentos impresos en papel.

b) Los documentos electrónicos obtenidos mediante el escaneado del original y presentados en formato PDF a través del Portal del Proveedor (incluido en el Perfil del Contratante) de la página web del Ayuntamiento de El Ejido.



Excmo. AYUNTAMIENTO DE



c) Los documentos electrónicos obtenidos directamente en formato electrónico PDF, sin que haya mediado impresión previa y sean presentados a través del Portal del Proveedor (incluido en el Perfil del Contratante) de la página web del Ayuntamiento de El Ejido.

2.- Según el artículo 6 del Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, las facturas habrán de contener como mínimo:

- **Número de factura, y en su caso, serie.** El número de factura siempre tiene que ser correlativo, es decir, no se pueden emitir dos facturas con el mismo número de factura y serie. Además es importante que guarde correlación con la fecha de factura, es decir, si tenemos una factura con número 12 y fecha 11 de septiembre, la factura 13 no podrá tener una fecha anterior.
- **La fecha de factura.**
- **Nombre y apellidos o Razón Social** del empresario que expide la factura y el destinatario.
- **NIF** del empresario y el destinatario.
- **Domicilio fiscal** del empresario y destinatario.
- **Descripción de la operación** prestación del servicio o productos que se venden).
- **Tipo/s de IVA** aplicable/s.
- **Desglose entre BASE y CUOTA** de IVA. Si la factura tiene varios tipos de IVA, la factura deberá recoger por separado base y cuota correspondiente a cada uno de los tipos.
- **Fecha de realización de la operación** si es distinta a la fecha de expedición de la factura.

En el caso de que sea **una factura exenta o no sujeta a IVA es necesario indicar el precepto de la Ley que lo recoge.**

3.- Además de todo lo anterior, será imprescindible indicar de forma clara como "Referencia Ayuntamiento": el **número de hoja de pedido o referencia de contrato** facilitados con este fin.

TÍTULO II. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

7. CAPACIDAD PARA CONTRATAR.

Podrán tomar parte en este procedimiento de contratación las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que se hallen en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, acrediten la solvencia económica, financiera y técnica de acuerdo a lo requerido en los puntos siguientes, y no estén comprendidas en las prohibiciones e incompatibilidades señaladas en el artículo 60 del TRLCSP.

Asimismo, los empresarios deberán contar con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato. Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

Podrán hacerlo por sí o representadas por persona autorizada, mediante poder bastante otorgado al efecto.

Cuando en representación de una persona jurídica concurra algún miembro de la misma, deberá justificar documentalmente que está facultado para ello. Tanto en uno como en otro caso, al representante le afectan las prohibiciones e incompatibilidades para contratar del artículo antes citado.

Los poderes y documentos acreditativos de la personalidad se acompañarán a la proposición bastanteados por la Secretaría Municipal, a cuyo efecto deberían ser presentados previamente, con una anticipación mínima de veinticuatro horas a la entrega de la proposición.

El Excmo. Ayuntamiento de El Ejido también podrá contratar con uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto. En este caso, los empresarios agrupados quedarán obligados solidariamente ante la Administración y entre todos deberán nombrar un representante con poderes bastantes para ejercitar derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven, según lo establecido en el artículo 59 de la TRLCSP.

El licitador que forme parte de una unión temporal no podrá concurrir en el mismo procedimiento individualmente.



Excmo. AYUNTAMIENTO DE



Las empresas deberán ser personas físicas o jurídicas cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales y dispongan de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

8.- FORMA DE ADJUDICACIÓN.-

La forma de adjudicación de este contrato será el procedimiento negociado sin publicidad por razón de la cuantía, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 172 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

8.1 Presentación de proposiciones.

Las proposiciones para la licitación del presente contrato se presentarán en sobres cerrados, identificados, en su exterior, con indicación del nombre de la presente licitación 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 télex, 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.

8.2. Forma en que deben presentarse las proposiciones.

Las proposiciones se presentarán en DOS sobres numerados correlativamente, firmados por los licitadores, o por persona que los represente, y cerrados de forma que se garantice el secreto de su contenido, señalados con los números 1 y 2. En cada uno de los sobres figurará externamente el nombre del licitador o licitadores, persona o personas de contacto, domicilio social, teléfono y fax, a efectos de comunicaciones, así como el número o clave del expediente y el título del mismo, e incluirá la documentación y en la forma que a continuación se indica:

- A. Sobre número 1.-Título: Documentación Administrativa.
- B. Sobre número 2.-Título: Documentación relativa a los aspectos que van a ser objeto de negociación.

A) SOBRE 1 - DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

Contendrá, de conformidad con lo que dispone el artículo 146.4 del TRLCSP, la siguiente documentación:

1º) Documento acreditativo de que el licitador cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la administración conforme al modelo de declaración responsable adjunto en el anexo III, comprometiéndose a acreditar documentalente ante el Órgano de Contratación, en el caso de ser requerido para ello, todos y cada uno de los extremos requeridos por la ley (art. 146.1 TRLCSP) y por este pliego y que se relacionan a continuación, con anterioridad a la adjudicación del contrato, en el plazo conferido al efecto, que deberá reunir los requisitos de autenticidad previstos en las Leyes.

2º) Documento acreditativo de no estar incurso en prohibición de contratar conforme modelo adjunto en el anexo II, que incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación definitiva, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.



Excmo. AYUNTAMIENTO DE



3º) Documento de compromiso de constituir una Unión Temporal de Empresas: En lo casos en que varios empresarios concurren agrupados en unión temporal aportarán además un documento, que podrá ser privado, en el que, para el caso de resultar adjudicatarios, se comprometan a constituirla. Este documento deberá ir firmado por el representante de cada una de las empresas y en él se expresará la persona a quien designan representante de la UTE ante la Administración para todos los efectos relativos al contrato, así como la participación que a cada uno de ellos corresponda en la UTE.

4º) Documento acreditativo de hallarse al corriente del cumplimiento de la obligación de contar con un dos por ciento de trabajadores con discapacidad o adoptar las medidas alternativas correspondientes conforme modelo adjunto en el anexo IV. Los licitadores que pretendan contar para la adjudicación con la preferencia regulada en la disposición adicional 4ª del TRLCSP, deberán acreditar que, al tiempo de presentar su proposición, tiene en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2 por 100 o que la empresa licitadora está dedicada específicamente a la promoción e inserción laboral de personas en situación de exclusión social, junto con el compromiso formal de contratación a que se refiere la disposición adicional 4º del TRLCSP.

Los licitadores han de acreditar fehaciente de tener, en su caso, en la plantilla de sus centros de trabajos radicados en Andalucía un número no inferior al 2 por 100 de trabajadores con discapacidad, por tener un grado de minusvalía igual o superior al 33 por 100, o haber adoptado las medidas alternativas previstas en el Real Decreto 364/2005, de 8 de abril, por el que se regula el cumplimiento alternativo con carácter excepcional de la cuota de reserva en favor de los trabajadores con discapacidad, todo ello de acuerdo con lo establecido en el artículo 115 de la Ley 18/2003, de 29 de Servicio de Gestión Presupuestaria, Económica y Contratación Sección Jurídica y Contratación 10 diciembre, por la que se aprueban medidas fiscales y administrativas (BOJA de 31 de diciembre).

5º) Domicilio: Todos los licitadores deberán señalar un domicilio para la práctica de notificaciones. Esta circunstancia será complementada indicando una dirección de correo electrónico y un número de teléfono y fax.

B) EL SOBRE Nº 2.- DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS ASPECTOS QUE VAN A SER OBJETO DE NEGOCIACIÓN.

a) Proposición económica conforme al modelo que se adjunta como **anexo I** y relación detallada y acreditada del parque de maquinaria de que disponen, justificando su título (en propiedad, leasing, renting, etc.) así como de aquellas máquinas que puedan disponer habitualmente por subcontratación, en cuyo caso deberá especificar el nombre de las empresas y las máquinas disponible por las mismas, así como los precios unitarios propuesto por el licitador para cada una de las maquinaria de dicho parque (sin iva).

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

En la proposición económica se entenderán incluidos a todos los efectos los demás tributos, tasas y cánones de cualquier índole que sean de aplicación, así como todos los gastos que se originen para el adjudicatario, como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en el presente pliego.

Cada licitador solamente podrá presentar una proposición económica, no siendo admitidas las proposiciones económicas por importe superior al presupuesto de licitación.

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

No se aceptarán aquellas proposiciones que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente todo aquello que la Administración estime fundamental para la oferta.

8.3 Plazo de presentación de las proposiciones y demás requisitos de las mismas.

Las proposiciones se presentarán dentro del plazo fijado en la invitación.

Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a lo previsto en el pliego de cláusulas administrativas particulares, y su presentación supondrá la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la



Excmo. AYUNTAMIENTO DE



totalidad de dichas cláusulas o condiciones, así como del proyecto y del pliego de prescripciones técnicas, sin salvedad o reserva alguna.

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.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición, sin perjuicio de la admisibilidad de mejoras.

Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros 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 propuestas por él suscritas.

8.4 Selección del contratista y adjudicación.

8.4.1. Mesa de contratación

De conformidad con el artículo 320.1 del TRLCSP no se constituye Mesa de Contratación para la presente contratación.

8.4.2. Certificación y calificación de documentos.

Una vez recibidos los sobres, por la Sección de Contratación y en presencia del Delegado de Contratación, se procederá a la apertura del sobre nº 1 calificándose por dicho órgano los documentos presentados en tiempo y forma.

Si se observaran defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará verbalmente o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos a los interesados y lo hará público a través del perfil de contratante del órgano de contratación, concediéndose un plazo no superior a tres días hábiles para que los licitadores los corrijan o subsanen, bajo apercibimiento de exclusión definitiva del licitador si en el plazo concedido no procede a la subsanación de la documentación. Si la documentación contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, se rechazará la proposición.

Posteriormente se adoptará el oportuno acuerdo sobre la admisión definitiva de los candidatos o licitadores, y se procederá a continuación a la apertura del sobre nº 2 de los candidatos o licitadores admitidos por el órgano gestor de la contratación.

De todo lo actuado quedará la debida constancia en el expediente administrativo.

8.4.3. Negociación de los términos del contrato.

El Concejal Delegado de Hacienda y Contratación podrá negociar, si lo considera conveniente, con los licitadores las ofertas que éstos hayan presentado para adaptarlas a los aspectos objeto de negociación con el fin de identificar la oferta económicamente más ventajosa. En el apartado 8.10 se establecen los criterios de valoración de las proposiciones que a su vez serán, en su caso, los aspectos objeto de negociación.

Las proposiciones presentadas tienen carácter firme y deben mantenerse, en todo caso, hasta el plazo máximo de resolución del procedimiento.

En cualquier momento del procedimiento, el Concejal Delegado de Hacienda y Contratación puede requerir a las empresas participantes que aclaren determinados aspectos de su oferta, sin que puedan modificar en sus aclaraciones los elementos sustanciales de la misma, y siempre que no se falsee la competencia.

El contrato se adjudicará al empresario justificadamente elegido por el Ayuntamiento, previa consulta con varios empresarios, de conformidad con lo establecido en los artículos 169 y 177 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. Será necesario solicitar ofertas al menos a tres empresas capacitadas para la realización del objeto del contrato.

Previo valoración de las plicas y negociación de los términos del contrato con los licitadores, la Junta de Gobierno Local adjudicará el contrato.



Excmo. AYUNTAMIENTO DE



8.5 Criterios para la consideración de que la oferta contiene valores anormales o desproporcionados.

Se considerará que la oferta contiene valores anormales o desproporcionados en

1.- Siempre que el precio ofertado sea inferior en un 25% a la media del total de los ofertados.

8.6 Confidencialidad.

Sin perjuicio de las disposiciones de la Ley 30/2007, de 30 de Octubre, relativas a la publicidad de la adjudicación y a la información que debe darse a los candidatos y a los licitadores, éstos podrán designar como confidencial parte de la información facilitada por ellos al formular las ofertas, en especial con respecto a los secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales de las mismas. Los órganos de contratación no podrán divulgar esta información sin su consentimiento.

De igual modo, 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. Este deber se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de esa información, salvo que los pliegos o el contrato establezcan un plazo mayor.

8.7 Perfil de contratante.

En el perfil de contratante del Ayuntamiento de El Ejido se publicará la adjudicación provisional y definitiva del contrato, así como cualquier otro dato e información referente a su actividad contractual, de acuerdo con lo establecido en el artículo 53 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

El acceso público al perfil de contratante se efectuará a través de la página web: www.elejido.es.

8.8 Adjudicación.

La adjudicación se acordará por el órgano de contratación en resolución motivada y se publicará conforme a lo establecido en los artículos 53 y 151.3 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

8.9 Documentación previa a la adjudicación definitiva.

Antes de la adjudicación y en el plazo de diez (10) días hábiles contados a partir de la notificación del requerimiento, el licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, deberá presentar la documentación justificativa de las siguientes circunstancias:

A) La documentación requerida por la ley (art. 146.1 TRLCSP) de que el licitador cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la administración y que se relacionan a continuación:

a) Documentos acreditativos de la personalidad jurídica:

Los empresarios individuales, copia auténtica del DNI; los empresarios personas jurídicas, la escritura o los documentos en que conste la constitución de la entidad y los estatutos por que se rija, debidamente inscritos en el Registro Mercantil o en el que corresponda.

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.

b) Documentos acreditativos de la representación: Cuando la proposición no aparezca firmada por los licitadores deberá incluirse el poder otorgado a favor de quien o quienes suscriban la proposición junto con una copia auténtica del Documento Nacional de Identidad del o los



Excmo. AYUNTAMIENTO DE

El Ejido.

apoderados.

c) Documentos acreditativos de la solvencia técnica.

La solvencia técnica se acreditará mediante la presentación de los documentos exigidos en los apartados siguientes:

1. Mediante la presentación de una relación de estos suministros, de presupuesto análogo, en el curso de los últimos tres años.

(En el caso de empresas extranjeras no pertenecientes a los Estados miembros de la Unión Europea, la solvencia técnica quedará acreditada aportando la documentación exigida en el apartado anterior, acompañando cada una de las obras relacionadas de un certificado, expedido por el promotor de la actuación, justificativo de haber realizado las mismas a plena satisfacción).

En función de la documentación exigida en el apartado anterior, se considerará que la empresa tiene solvencia técnica si cumple con el criterio o los criterios que se señalan:

- Que la empresa haya ejecutado, como mínimo, un servicio del mismo tipo que el del objeto del contrato de presupuesto análogo en los últimos tres años.

d) Documentos acreditativos de la solvencia económica y financiera.

La solvencia económica y financiera del empresario deberá acreditarse por los medios siguientes:

- Mediante la presentación de un justificante de tener contratado un seguro de indemnización por riesgos profesionales.
- Mediante declaración relativa a la cifra global de negocios en el curso de los últimos tres ejercicios.
- Mediante declaraciones apropiadas de entidades financieras.

En función de la documentación exigida en el apartado anterior, se considerará que la empresa tiene solvencia económica y financiera si cumple con el criterio o los criterios que se señalan:

- Que se aporte justificante de tener contratado un seguro de indemnización por riesgos profesionales por cuantía de 100.000,00 €
- Que de la declaración relativa a la cifra global de negocios resulta que la de menor importe de los tres últimos años es superior al triple del importe de la anualidad máxima del contrato.
- Que se presente una declaración apropiada de una entidad financiera.

e) Documentación adicional exigida a todas las empresas extranjeras. Las empresas extranjeras, en los casos en que el contrato vaya a ejecutarse en España, deberán presentar 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.

B) Obligaciones Tributarias.

- Certificación positiva, expedida por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o declaración responsable de no estar obligado a presentarlas. Esta certificación podrá obtenerse en la forma establecida en el Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.



Excmo. AYUNTAMIENTO DE



- Certificación positiva, expedida por la Administración Tributaria de la Junta de Andalucía, de no ser deudor de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- Certificación positiva, expedida por la Entidad Local contratante justificativa de la inexistencia de deudas de naturaleza tributaria en período ejecutivo o, en el caso de contribuyentes contra los que no proceda la utilización de la vía de apremio, deudas no atendidas en período voluntario.

C) Obligaciones con la Seguridad Social.

Certificación positiva expedida, por la Tesorería Territorial de la Seguridad Social, de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social, o declaración responsable de no estar obligado a presentarlas.

D) Impuesto sobre Actividades Económicas.

Justificante de estar dado de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas y al corriente en el pago del mismo, aportando al efecto copia de la carta de pago del último ejercicio, a la que se acompañará una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.
En caso de estar exento de este impuesto presentarán declaración justificativa al respecto.

E) Escritura de formalización de la Unión Temporal de Empresarios.

Asimismo, en el caso de que el adjudicatario provisional sea una unión temporal de empresarios, deberá aportar la escritura pública de formalización de la misma, cuya duración será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

La resolución de adjudicación será publicada en el perfil de contratante, así como notificada directamente al adjudicatario y a los restantes candidatos o licitadores, sin perjuicio de su publicación en los correspondientes periódicos oficiales.

La notificación se hará por cualquiera de los medios que permiten dejar constancia de su recepción por el destinatario. En particular, podrá efectuarse por correo electrónico a la dirección que los licitadores o candidatos hubiesen designado al presentar sus proposiciones, en los términos establecidos en el artículo 28 de la Ley 11/2007, de 22 de Junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos. Sin embargo, el plazo para considerar rechazada la notificación, con los efectos previstos en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, será de cinco días.

El contrato se perfecciona mediante su adjudicación y salvo que se indique otra cosa en su clausulado se entenderán celebrados en el lugar donde se encuentre la sede del órgano de contratación.

8.10 Criterios para la adjudicación del contrato.

La adjudicación del contrato se efectuará mediante la valoración de los siguientes criterios:

A) Proposición económica	100 Puntos
<p>Se ponderará asignando 0 a 100 puntos las ofertas presentadas, según la formula siguiente:</p> $\text{Puntos} = 100 \times \left(\frac{\text{MEJOR PRECIO OFERTADO}}{\text{PRECIO DE LA OFERTA ANALIZADA}} \right)$	

9.- JURISDICCIÓN COMPETENTE.-

Los litigios que pudieran surgir como consecuencia del presente contrato, se someterán a los Juzgados y/o Tribunales que ejerzan su competencia jurisdiccional en el Término Municipal de El Ejido.



Excmo. AYUNTAMIENTO DE



10.- ÓRGANOS DEL AYUNTAMIENTO.-

El órgano del Ayuntamiento de El Ejido competente para aprobar y adjudicar el presente contrato es la Junta de Gobierno Local. Igualmente, la Junta de Gobierno Local tendrá la competencia para acordar su modificación. Las cuestiones litigiosas que sobre esta materia pudieran existir serán resueltas por este órgano, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y contra los mismos habrá lugar a recurso contencioso-administrativo.

11.- INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO.-

El órgano competente, para la interpretación del contrato será la Junta de Gobierno Local que ostentará la prerrogativa de interpretar el contrato y resolver las incidencias y dudas que ofrezca su cumplimiento, con la facultad de resolver los recursos que contra los acuerdos de dicho órgano en esta materia se interpongan, resolviendo los mismos con carácter definitivo en vía administrativa y contra los mismos se podrá interponer recurso contencioso-administrativo.

12.- CONOCIMIENTO POR PARTE DEL CONTRATISTA DEL CONTRATO Y SUS NORMAS REGULADORAS.-

El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos que forman parte del mismo o de las instrucciones, pliegos o normas de toda índole promulgadas por la Administración que puedan tener aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.

13.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se formalizará en todo caso en documento administrativo, que constituye título válido para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contrato se formalizará en escritura pública cuando así lo solicite el contratista, conforme a lo establecido en el mencionado artículo 156 del TRLCSP, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento, debiendo entregar al órgano de contratación copia de la misma.

No se podrá iniciar la ejecución del contrato sin la previa formalización del mismo.

TÍTULO III. EJECUCIÓN, MODIFICACIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO.

14.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista.

Las condiciones económicas del contrato serán las resultantes de la adjudicación, basada en el estudio de costes elaborado por el adjudicatario y que forma parte de la Propuesta de Prestación del Servicio, entendiéndose que la prestación del servicio se realiza a riesgo y ventura del contratista por lo que no podrán ser tenidas en cuenta reclamaciones económicas que tengan su base en la variación de las circunstancias consideradas en la referida Propuesta de Prestación del Servicio y, en particular, en el estudio de costes.

Las prestaciones que constituyen su objeto deberán ser realizadas en el tiempo y lugar fijados en el presente pliego, y de conformidad con las prescripciones técnicas, de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diese al contratista el Ayuntamiento.

El contratista contará con el personal necesario para la ejecución del contrato. Dicho personal dependerá exclusivamente del adjudicatario, el cual tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empleador respecto del mismo, siendo este Ayuntamiento ajeno a dichas relaciones laborales. El contratista procederá inmediatamente, si fuera necesario, a la sustitución del personal preciso de forma que la ejecución del contrato quede siempre asegurada.

El contratista será responsable de la calidad técnica del servicio a prestar según especificaciones mínimas exigidas en cada momento por la Administración competente, así como de las consecuencias que se deduzcan para la administración municipal o para terceros por su incumplimiento.



Excmo. AYUNTAMIENTO DE



La ejecución del contrato se llevará a cabo con sujeción a los documentos previstos en la cláusula 1.2 del Pliego, así como de conformidad con la oferta del adjudicatario que haya sido aceptada por la Administración.

El contratista – adjudicatario no podrá introducir en el contrato, a lo largo de su ejecución, alteraciones en el mismo, sin previa autorización del Ayuntamiento.

15.- DERECHOS Y OBLIGACIONES RECÍPROCAS DE LA CORPORACIÓN Y EL ADJUDICATARIO

1) RELACIÓN ENTRE LA CORPORACIÓN Y EL ADJUDICATARIO

La relación Adjudicatario-Ayuntamiento se canalizará a través del Área de Obras Públicas, Servicios Públicos y Mantenimiento y los técnicos municipales adscritos a la misma.

2) OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

Además de las obligaciones establecidas en el pliego de prescripciones técnicas y en la vigente legislación, el adjudicatario habrá de cumplir las siguientes obligaciones específicas:

1. Prestar el servicio de modo dispuesto en el presente Pliego y en el de Prescripciones Técnicas, así como de acuerdo con lo ordenado posteriormente por el Ayuntamiento, incluso en el caso de que en circunstancias sobrevenidas e imprevisibles ocasionaran una subversión en la economía de la concesión, y sin más interrupciones que las que se habrían producido en el supuesto de gestión directa por el Ayuntamiento.
2. Admitir al disfrute del servicio a toda persona que cumpliendo los requisitos se le derive por el Ayuntamiento.
3. Informar al Área de Obras Públicas de la no prestación del servicio a los usuarios, así como de cualesquiera circunstancias que se produzcan durante la prestación del mismo.
4. El personal que contrate durante la vigencia del contrato, estará bajo la exclusiva dependencia del concesionario, sin que de ello nazca relación jurídico-laboral o de cualquier orden entre dicho personal y el Ayuntamiento.
5. Por motivos de seguridad, el adjudicatario se compromete a aceptar las órdenes que dicte el Ayuntamiento a través del Área de Obras Públicas para identificación y control del personal designado por la empresa adjudicataria para la prestación del servicio.
6. Realizar cursos de formación, especialización y reciclaje entre el personal a su servicio, que redunden en una mejor y más completa prestación.
7. Aportar a los servicios comprendidos en ella, como mínimo, los equipos y demás elementos muebles que hubiera incluido en la propuesta o los que en sustitución de ellos, o para su actualización o mejora, haya de incorporar durante la concesión.
8. Mantener en buen estado de conservación los edificios, instalaciones y material propiedad del Ayuntamiento que estén afectos a los servicios objeto de la concesión. Los gastos de funcionamiento, conservación y mantenimiento correrán a cargo del adjudicatario.
9. Los muebles o inmuebles que aporte o incorpore el concesionario al servicio, continuarán siendo propiedad de éste aún después de extinguida la concesión, salvo el supuesto de rescate, sin que, salvo la misma excepción, tenga el concesionario derecho a indemnización alguna por razón de los inmuebles y demás bienes afectos al servicio, cuyo coste, a la conclusión de la concesión, aún no estuviera amortizado.
10. Asumir la responsabilidad patrimonial que se derive de los daños o perjuicios que el funcionamiento del servicio pudiera causar a personas o bienes imputables al adjudicatario o al personal dependiente de éste. A tal fin deberá suscribir y mantener vigente una póliza de seguro que cubra al menos la



Excmo. AYUNTAMIENTO DE



responsabilidad civil y de explotación descrita en este Pliego. El Ayuntamiento podrá exigir en cada momento los recibos acreditativos de estar al corriente del pago de la prima.

11. Ejercer directamente la prestación del servicio, con prohibición de cederlo, arrendarlo o traspasarlo, salvo autorización expresa del Ayuntamiento.
12. No alienar, ni gravar los bienes afectos al servicio si previamente no fuera autorizado expresamente por el Ayuntamiento, el cual lo otorgará discrecionalmente considerando las condiciones del concesionario y pudiendo, si así lo creyera conveniente, establecer las garantías adicionales que considere oportunas.
13. Presentar al Ayuntamiento toda la documentación que le sea requerida relativa a la prestación de los servicios contratados, así como la indicada en el Pliego de prescripciones técnicas.
14. Presentar al Ayuntamiento toda la documentación, cuando le sea solicitado, como mínimo anualmente, documentación de la empresa al objeto de proceder a la comprobación de la plena legalidad de ésta en el orden laboral, fiscal, administrativo, etc.
15. Tener a disposición del Ayuntamiento, en todo momento, los resultados de autocontrol relativo a la prestación de los servicios.
16. Entregar al Ayuntamiento el Libro de Registro de Reclamaciones y Denuncias que obligatoriamente deberá tener y donde se registrarán todas las presentadas.
17. No utilizar el personal, material e instalaciones adscritos al servicio en ningún tipo de trabajo, excepto cuando lo requiera el propio Ayuntamiento.
18. Observar, tanto la empresa como sus trabajadores, una conducta de respeto y consideración con los usuarios del servicio.
19. Aquellas que se deriven directamente o indirectamente del presente Pliego y de la normativa aplicable.
20. Estar acreditada para la prestación de este tipo de servicios conforme a la normativa vigente.

3) OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO.

Son obligaciones del Ayuntamiento, además de las generales previstas en la legislación vigente:

1. Poner a disposición del adjudicatario la protección necesaria para la prestación normal del servicio, subordinada ésta a los medios con que cuenta el Ayuntamiento.

4) CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

Al Ayuntamiento le corresponde, además de las que se derivan del presente Pliego, respecto de la concesión y de los servicios que comprende, las siguientes facultades:

1. Inspección, control y exigencia del cumplimiento de los servicios, que corresponderá al Alcalde del Ayuntamiento o a la persona en quien delegue.
2. La interpretación y modificación del contrato corresponderá a la Junta de Gobierno del Local.
3. Resolución y rescisión del contrato en los supuestos que proceda legal o reglamentariamente, sin perjuicio de los supuestos de resolución a instancia del adjudicatario. Esta competencia le corresponde al Pleno del Ayuntamiento.
4. Declarar el rescate o el secuestro del servicio o la caducidad del contrato, de la prestación del servicio en los supuestos legal o reglamentariamente previstos, que será ejercido por el Pleno del Ayuntamiento.



Excmo. AYUNTAMIENTO DE



5) RELACIONES CON EL USUARIO

La Entidad y el personal que presta la atención deberán eludir todo conflicto personal con los/as usuarios/as del servicio, informando expresamente a través de los canales de coordinación, antes descritos, de toda incidencia al Ayuntamiento de El Ejido para que adopte las medidas oportunas.

El personal de la Entidad deberá cumplir las medidas de Seguridad e Higiene establecidas en la legislación vigente, así como mantener siempre inexcusablemente el secreto profesional.

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, teniendo, por tanto, obligación de indemnizarlos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 214 del TRLCSP.

La ejecución del contrato se realizará por el contratista con las responsabilidades establecidas en el artículo 305 del TRLCSP.

Asimismo deberá indemnizar los daños que se originen a la Administración, cuando por causas imputables al contratista no se formalice el contrato en el plazo establecido, según artículo 156.3 del TRLCSP.

16.- MODIFICACIONES DEL CONTRATO

El órgano de contratación sólo podrá introducir modificaciones en el contrato por razones de interés público, justificándolo debidamente en el expediente, y siempre que sean debidas a necesidades nuevas o causas imprevistas, debiendo formalizarse las mismas según lo dispuesto en el artículo 156 del TRLCSP. En estos casos, no tendrá derecho el contratista a indemnización alguna, sin perjuicio de lo que se establece en el artículo 308 c) del TRLCSP.

La resolución de las incidencias surgidas durante la ejecución de un contrato se tramitará conforme al procedimiento establecido en el artículo 198 del RGLCAP.

El contrato no podrá ser objeto de cesión salvo en los casos y términos previstos en el artículo 226 del TRLCSP.

17.- SUPERVISIÓN, COORDINACIÓN Y RECEPCIÓN DEL SERVICIO.

Sin perjuicio de las atribuciones conferidas al Sr. Alcalde-Presidente en virtud del artículo 21 de la LBRL, el Jefe del Área de Obras Públicas, ejercerá las funciones superiores de dirección, organización, administración y autoridad previstas en la normativa vigente aplicable.

Los servicios contratados se sujetarán a la inspección y vigilancia del Ayuntamiento a través del Área de Obras Públicas, las cuales podrán revisar diariamente los trabajos que efectúe el adjudicatario, así como su personal y el estado del material e instalaciones de la contrata, en todo momento y lugar.

A estos efectos los Servicios Técnicos Municipales de esta Área tendrán libre acceso a todas las dependencias del adjudicatario afectadas al servicio y le será facilitada cuanta información sea requerida sobre medios personales, materiales, y de toda índole que permitan al Ayuntamiento tener un conocimiento actualizado de la contrata y que faciliten la adopción de medidas que se estimen, oportunas.

A la vista de los informes emitidos por la inspección del servicio, se determinan por el Ayuntamiento las posibles correcciones o modificaciones que se estimen oportunas en la organización y prestación del servicio, las cuales tendrán carácter de prestación obligatoria para el adjudicatario de acuerdo con lo dispuesto en este pliego, y en las disposiciones legales vigentes.

Si la Inspección Municipal comprobare deficiencias en los servicios prestados, se le ordenará los correspondientes ajustes para corregir las mismas.

El Contratista deberá atender con toda solicitud a cuantas órdenes dicte los Servicios Técnicos Municipales, a cuyo fin existirá un Libro de Ordenes foliado, firmado y sellado por la Dirección de dicho Servicio, al cual podrá acudir el Contratista en caso de disconformidad con alguna orden dentro del plazo máximo de 24 horas.



Excmo. AYUNTAMIENTO DE



La decisión de la Dirección tendrá carácter ejecutivo, sin perjuicio de los demás derechos legales del Contratista, una vez cumplida.

El Adjudicatario vendrá obligado, si así se le indica por los responsables municipales del servicio, a desplazar diariamente al Ayuntamiento y en las horas que se le señale, a un Responsable del Servicio, quien informará sobre los trabajos realizados y anomalías producidas en el Servicio y recibirá las instrucciones pertinentes por parte del Técnico Municipal Delegado del Servicio.

Sin perjuicio de lo indicado anteriormente y lo establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas, el Ayuntamiento podrá designar un SUPERVISOR-DIRECTOR del Servicio que dependerá orgánica y funcionalmente del Concejal Delegado de Obras Públicas, cuyas facultades con carácter general, serán las derivadas de la dirección, comprobación, informe y vigilancia de la correcta realización de los trabajos, así como dar la conformidad a las facturas presentadas y, en especial, las que le asigne el órgano de contratación, dentro de sus competencias.

La designación o no del supervisor-director, y el ejercicio o no por el mismo de sus facultades, no eximirá en ningún caso al contratista de la correcta ejecución del objeto del contrato, salvo que la deficiencia o incorrección en la ejecución sea debida a una orden o instrucción directa del mismo, con expresa reserva escrita hecha por el contratista al supervisor del servicio, con remisión de copia por el propio contratista al órgano de Contratación.

El nombramiento del Supervisor-director, salvo que ya viniese determinado en el Pliego de Prescripciones Técnicas, será comunicado por escrito al contratista en el plazo de quince días desde la fecha de formalización del contrato y, en su caso, su sustitución en idéntico plazo, desde la fecha en que se hubiera producido.

La realización del servicio contratado deberá hacerse en la forma y plazo estipulado, efectuándose por el representante del órgano de contratación, en su caso, un examen de ello y si estimase cumplidas las prescripciones técnicas propondrá que se lleve a cabo la recepción.

Una vez cumplidos los trámites señalados anteriormente, si se considera que la prestación objeto del contrato reúne las condiciones debidas se procederá a su recepción y conformidad de la factura.

La recepción del objeto de contrato se efectuará, en todo caso, de acuerdo con lo previsto en los artículos 222, 307 del TRLCSP y 203 ,204 del RGLCAP.

18.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

En el caso de que el Ayuntamiento, para la ejecución del contrato haga entrega al contratista de ficheros que contengan datos de carácter personal, el contratista tendrá la consideración a todos los efectos legales de encargado del tratamiento, debiendo de cumplir las obligaciones que la legislación en materia de protección de datos de carácter personal impone al encargado del tratamiento.

En todo caso, únicamente tratará los datos de carácter personal con arreglo a las instrucciones que le indique el Ayuntamiento, y no podrá utilizar con finalidades distintas a las precisas para el cumplimiento del contrato, ni podrá comunicar dichos datos a terceras personas ni siquiera para su conservación.

Inmediatamente antes de la finalización del contrato, con independencia de las causas de su extinción, el contratista vendrá obligado a entregar al Ayuntamiento los datos de carácter personal que el Ayuntamiento le hubiera proporcionado, así como los ficheros elaborados directamente por el contratista relacionados con la ejecución del contrato, al igual que cualquier soporte o documento en que conste algún dato de carácter personal objeto del tratamiento.

El contratista, en su condición de encargado del tratamiento deberá adoptar las medidas de índole técnica y organizativas necesarias que garanticen la seguridad de los datos de carácter personal y eviten su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, ya provengan de la acción humana o consecuencia del medio físico o natural.

Si como consecuencia del indebido tratamiento de los datos de carácter personal que realice el contratista en la ejecución del contrato, el Ayuntamiento viniere obligado a indemnizar a terceros o se le impusiese sanción, o de cualquier otro modo se le causara un perjuicio, de la clase que este fuera, el contratista vendrá obligado a indemnizar al Ayuntamiento del coste total del perjuicio sufrido por éste.



Excmo. AYUNTAMIENTO DE



19.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACION

Corresponden al órgano de contratación las prerrogativas 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 de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos establecidos en la legislación vigente.

Los acuerdos adoptados al respecto pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos.

En el correspondiente expediente se dará audiencia al contratista.

20.- JURISDICCIÓN.

Todas aquellas cuestiones surgidas con motivo de la interpretación, modificación, y aplicación del presente pliego podrán ser objeto de recurso administrativo en los términos establecidos en el TRLCSP y en el resto de la normativa que resulte de aplicación.

Agotada la vía administrativa procederá la interposición de recurso contencioso-administrativo conforme a lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

TITULO IV EXTINCIÓN, INTERVENCIÓN, CESIÓN DE LA CONCESIÓN.

21.- EXTINCIÓN, INTERVENCIÓN, CESIÓN DE LA CONCESIÓN.-

De la extinción.

La concesión se extinguirá por vencimiento del plazo concesional, y por cualquiera de las causas de resolución del contrato previstas en los artículos 223 y 286 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y expresamente por expediente de caducidad; rescate de servicio por la Administración; supresión del servicio por razones de interés público; demora superior a seis meses por parte de la Administración en la entrega al Contratista de la contraprestación o de los medios auxiliares que se obligó según contrato, imposibilidad de explotación del servicio como consecuencia de acuerdos adoptados por la Administración, con posterioridad al contrato; muerte o incapacidad sobrevenida del contratista o quiebra, suspensión de pagos o extinción de la personalidad jurídica de la sociedad contratista, mutuo acuerdo entre la Administración y el Contratista.

Vencimiento del plazo concesional. Cuando por vencimiento del plazo concesional se produzca la reversión, quedarán extinguidos automáticamente, sin necesidad de declaración expresa los derechos reales o personales que pudieran ostentar terceras personas sobre el dominio público concedido objeto de la concesión.

Expediente de caducidad. Se distinguen básicamente dos supuestos: incumplimiento del concesionario y fuerza mayor o caso fortuito.

A.-Incumplimiento del concesionario

A-1.- El incumplimiento de las obligaciones impuestas por el presente Pliego y el de prescripciones técnicas al concesionario podrá determinar la resolución del contrato unilateralmente por la Administración en el oportuno expediente.

A-2.- Especialmente procederá la declaración de resolución por incumplimiento en los siguientes casos que se citan sólo a efectos enunciativos y no limitativos:

- Por no prestar el concesionario la fianza definitiva dentro del plazo señalado, o por no completarlo, cuando se haya procedido contra la misma, en el plazo de un mes, contado desde el acto de disposición.

- Por prestación deficiente o abusiva del servicio. Especialmente se dará este caso de resolución, cuando en un período de dos años haya sido sancionado el concesionario más de tres veces por aplicación de la cláusula 30ª del presente pliego.



Excmo. AYUNTAMIENTO DE



- Por grave descuido en la conservación de las instalaciones, siempre que tal conducta de lugar a la realización de las obras de reparación por la propia Administración y con cargo a la fianza del concesionario.
- Por cesión total o parcial de la concesión sin haberse obtenido la previa autorización, exigida en la presente cláusula del presente pliego.
- Por arrendamiento de la concesión realizada por el concesionario.

A-3.- La Resolución de la concesión por incumplimiento incumbirá al Ayuntamiento que podrá adoptarla potestativamente, sin perjuicio de los recursos que pueda ejercitar el concesionario.

A-4.- En todos los casos de resolución de la concesión por incumplimiento del concesionario, se decretará la pérdida e incautación de la fianza sin perjuicio de la exacción de las multas que se hubieran ya impuesto por incidencia del concesionario en alguno de los supuestos que arrastren penalización, conforme a las normas de este Pliego.

B.-Fuerza mayor o caso fortuito que origine la destrucción de las instalaciones

B-1.- La destrucción total de las instalaciones o la parcial cuando excede del 25 por 100 siempre que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, dará derecho al concesionario para optar entre la extinción de la concesión, sin indemnización alguna, o a la reconstrucción a su costa de las obras e instalaciones en la forma y plazo que señale la Administración, sin que, en este último supuesto se altere el plazo concesional primeramente señalado. Cuando el concesionario optare por la extinción de la concesión, tendrá derecho a la devolución de la fianza prestada, una vez cumplidas sus obligaciones con la Administración. Si la destrucción ocurriese por dolo o culpa del concesionario o personas que de él dependan, se decretará la resolución con pérdida de la fianza, quedando además, obligado el concesionario a la reconstrucción de las obras sin perjuicio de las demás responsabilidades que le fueran exigibles.

B-2.- Se entenderá que la destrucción parcial excede del 25% cuando los gastos de reparación de los daños sufridos sean superiores al 25% del valor de todas las instalaciones, previa actualización del mismo a los costos y precios vigentes el día en que se produjo el siniestro.

B-3.- La destrucción parcial por caso fortuito o fuerza mayor, cuando sea inferior al 25 por 100, no extinguirá la concesión quedando obligado el concesionario a la reconstrucción.

Rescate por la Administración de la concesión.

El Ayuntamiento podrá acordar en cualquier momento en que las necesidades del interés público lo exijan, el rescate de la concesión, incoando para ello el reglamentario expediente, que se tramitará y resolverá, en todo aquello que sea de aplicación al caso, con arreglo a lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, bien entendido que en cualquier supuesto la resolución del citado expediente queda reservada al Pleno del Ayuntamiento de El Ejido.

La indemnización al concesionario se limitará al abono de las inversiones realizadas por éste, y que estén pendientes de amortizar.

Supresión de la concesión por razón de interés general.

La Administración, por razón de interés público, podrá acordar la supresión de la concesión.

La indemnización al concesionario se limitará al abono de las inversiones realizadas por éste, y que estén pendientes de amortizar.

Fallecimiento del concesionario, quiebra o suspensión de pagos y extinción de la persona jurídica concesionaria.

A.- Si se produce el fallecimiento del concesionario será potestativo para la Administración continuar o no el contrato por el tiempo establecido a los herederos o sucesores del mismo. El escrito de petición, acompañado de



Excmo. AYUNTAMIENTO DE



los documentos que acrediten su condición, deberá presentarse dentro de un plazo de (2) dos meses a partir de la fecha de defunción. De no hacerlo dentro de dicho plazo, se entenderá que renuncian a la continuación de la concesión.

B.- En los casos de declaración de quiebra, de concurso de acreedores o de insolvente fallido en cualquier procedimiento originará siempre la resolución del contrato. La Administración se hará cargo del servicio, con todas las obras e instalaciones y medios complementarios y accesorios, originándose la resolución de la concesión, con abono al empresario del precio de las obras, instalaciones y medios complementarios o accesorios ejecutados o aportados por éste teniendo en cuenta su estado y tiempo que faltare para la reversión conforme a lo establecido en la legislación de Contratación de la Administraciones Públicas.

En los supuestos de quita y espera y en la suspensión de pagos, cuando el empresario se halle en condiciones de continuar la explotación del servicio y ofrezca garantías suficientes a este fin, podrá la Administración acordar la continuación provisional de la explotación del servicio en tanto se mantengan las expresadas circunstancias.

Mutuo acuerdo entre la Administración y el concesionario.

Por causa excepcional, debidamente acreditada, podrá acordarse entre la Administración y el concesionario la extinción de la concesión, sin pérdida de la fianza, siempre que no concurra otra causa de resolución imputable al contratista y razones de interés público hagan innecesaria o inconveniente la permanencia del contrato.

De la intervención.

Sí del incumplimiento del contrato por parte del concesionario se derivase perturbación del servicio público y la Administración no decidiese la resolución, podrá el Ayuntamiento acordar la intervención de las instalaciones hasta que las causas de perturbación desaparezcan.

También podrá el Ayuntamiento acordar la intervención cuando se haya iniciado expediente de resolución de la concesión por incumplimiento del concesionario.

El Ayuntamiento de El Ejido nombrará al funcionario o funcionarios competentes que hayan de desempeñar función interventora y a cuyas decisiones deberá someterse el concesionario durante el período de intervención.

En todo supuesto de intervención el concesionario deberá abonar a la Administración los daños y perjuicios que efectivamente le haya irrogado.

De la cesión.

La concesión es una e indivisible estando expresamente prohibido el arrendamiento total o parcial de la misma.

El concesionario una vez transcurrido 1 año de explotación, podrá ceder la concesión otorgada a personas físicas o jurídicas, previa autorización expresa del Ayuntamiento, entendiéndose que quien se subrogue en sus derechos asumirá también las obligaciones que se imponen en las cláusulas de esta concesión.

El petionario de dicha concesión viene obligado a presentar ante el Ayuntamiento los documentos acreditativos de personalidad y capacitación exigidos en este Pliego.

Asimismo será propuesto a la Administración el modelo del contrato a firmar entre cedente y cesionario, sin cuya aprobación no podrá concluirse dicha cesión.

Autorizada la cesión, el cesionario vendrá obligado a constituir la fianza definitiva, en sustitución de la que tuviese prestada el cedente. Mientras no se constituya esa fianza, carecerá de eficacia la cesión.

Realizada la cesión, cedente y cesionario quedarán obligados solidariamente frente a la Administración por las obligaciones y responsabilidades derivadas de hechos ocurridos antes de la cesión. De las responsabilidades y hechos ocurridos posteriores a la cesión, sólo será responsable el cesionario.

El nuevo concesionario viene obligado a la presentación ante el Ayuntamiento del contrato establecido.



Excmo. AYUNTAMIENTO DE



El incumplimiento de los puntos anteriormente indicados es causa de resolución de la concesión.

Reversión de las obras, instalaciones y demás elementos materiales

Extinguido el contrato de servicio, será obligación del adjudicatario devolver al Ayuntamiento de El Ejido los bienes, obras, instalaciones y demás elementos materiales afectos al servicio, de modo gratuito y en estado de conservación y funcionamiento adecuado. La Corporación no viene obligada a otorgar indemnización alguna al adjudicatario.

22.- INFRACCIONES.

Los incumplimientos en que pudiera incurrir el concesionario se clasifican en infracciones leves, graves o muy graves.

A.- Infracciones leves:

1. La imperfección en la prestación de los servicios relativa a la calidad de los trabajos, insuficiencia de medios, estado y mantenimiento del material, ritmo de ejecución de los trabajos, incumplimiento de órdenes de la Corporación o de los Servicios Técnicos Municipales, en el ejercicio de sus atribuciones de dirección, inspección y control, etc.
2. El retraso, que no exceda en una hora en iniciar los servicios, dentro del horario señalado, por más de dos veces en un mes o más de diez en cada año.
3. La interrupción en cualquiera de los servicios por plazo inferior a tres horas, por cualquier causa que sea y siempre que no se produzcan más de seis veces en cada año natural.
4. La falta o deficiencia de uniformidad en el personal encargado de la prestación de los servicios, por la mala presentación y estado o por causa del material y siempre que estas deficiencias no sean corregidas por el adjudicatario dentro del plazo de 48 horas, desde que se le comunique la deficiencia observada.
5. La descortesía con los usuarios.

B.- Infracciones graves:

1. La imperfección reiterada en la prestación de los servicios relativa a la calidad de los trabajos, insuficiencia de medios, estado y mantenimiento del material, ritmo de ejecución de los trabajos, incumplimiento de órdenes de la Corporación o de los Servicios Técnicos Municipales, en el ejercicio de sus atribuciones de dirección, inspección y control, etc. que haya sido sancionada como falta leve más de seis veces al año.
2. El retraso, que exceda en una hora en iniciar los servicios, dentro del horario señalado, por más de dos veces en un mes o más de diez en cada año.
3. La reiteración de la interrupción de los servicios por cualquier motivo por plazo inferior a tres horas, siempre que se produzcan más de seis interrupciones en un año.
4. El percibir el Contratista o sus empleados cualquier remuneración, canon o merced de los particulares o usuarios del servicio.
5. La reiteración de descortesía con los usuarios que haya sido sancionada como falta leve más de tres veces al año.
6. Se considerarán igualmente faltas graves las siguientes:
 - a. Utilizar las instalaciones del Punto Limpio para fines diferentes del objeto del contrato.
 - b. No prestar por sí mismo la actividad o ceder la titularidad de la misma, así como no comunicar al Ayuntamiento cualquier modificación en la personalidad de la empresa adjudicataria.
 - c. La pérdida o caducidad de las autorizaciones, permisos y licencias que hubiera sido necesario acreditar en el momento de la firma del contrato, en especial las que se refieren a las relativas a gestor autorizado.

C.- Infracciones muy graves:

1. La imperfección reiterada en la prestación de los servicios relativa a la calidad de los trabajos, insuficiencia de medios, estado y mantenimiento del material, ritmo de ejecución de los trabajos, incumplimiento de órdenes de la Corporación o de los Servicios Técnicos Municipales, en el ejercicio



Excmo. AYUNTAMIENTO DE



- de sus atribuciones de dirección, inspección y control, etc. que haya sido sancionada como falta grave durante tres años consecutivos o más cuatro veces en cinco años.
2. La reiteración en el retraso en iniciar los servicios que haya sido sancionado como falta grave mas de una vez en un periodo de tres años o que haya sido sancionada más de tres veces en cualquier periodo.
3. La interrupción de los servicios por cualquier motivo por plazo superior a tres horas.
4. La reiteración por tres veces en la comisión de faltas graves, no comprendidas en ninguno de los puntos anteriores de este mismo apartado.

23.- SANCIONES.

Las infracciones a las que se refieren los tres apartados del artículo anterior serán sancionadas de la siguiente manera:

1. Las infracciones leves, conllevará apercibimiento que será tenido en cuenta a efectos de determinar la reiteración en su comisión y una multa de hasta SEISCIENTOS euros.
2. Las infracciones graves, con multa de SEISCIENTOS euros con UN céntimo de euro a MIL euros.
3. Las infracciones muy graves, con multa de MIL euros con UN céntimo de euro A TRES MIL euros, pérdida de la fianza definitiva con obligación del contratista de constituir una nueva por igual importe o, según los casos, resolución del contrato con la obligación por parte del adjudicatario de indemnizar los daños y perjuicios producidos al Ayuntamiento, además de la pérdida de la fianza definitiva.

El importe de las sanciones económicas será ingresado por el contratista en la Tesorería del Ayuntamiento dentro del plazo señalado en cada caso, y si ocurriese dicho plazo sin haberse efectuado dicho ingreso, el importe de la sanción se detraerá de la fianza.

La cuantía de las sanciones pecuniarias previstas en este artículo podrán ser actualizadas por acuerdo del Ayuntamiento, según el aumento anual del índice de Precios al Consumo por el Instituto Nacional de Estadística.

24.- COMPETENCIA SANCIONADORA.

Serán competentes para imponer sanciones:

- El Presidente del Ayuntamiento para la sanción de apercibimiento y las sanciones pecuniarias para las sanciones leves.
- La Junta de Gobierno Local para las sanciones graves.
- El Pleno del Ayuntamiento para las sanciones muy graves.

25.- PROCEDIMIENTO SANCIONADOR.

La sanción de apercibimiento, que se hará por escrito, solamente requerirá la constancia previa de la infracción, sin que sea necesaria la formulación de pliego de cargos. No obstante, durante los cinco días siguientes a la fecha de recepción de su notificación, tendrá el carácter provisional, adquiriendo firmeza al transcurrir dicho plazo o al ser confirmada si dentro de éste hubiera alegado el concesionario. No tendrán la consideración de sanción las observaciones, advertencias o requerimientos que el Ayuntamiento haga al concesionario en su función de control y fiscalización del servicio, salvo que expresamente se le dé el carácter de "apercibimiento sancionador".

Las sanciones se impondrán previa apertura del correspondiente expediente sancionador de acuerdo con la vigente Ley del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo común.

Las sanciones por infracciones que supongan la imposición de multa, pérdida de la fianza definitiva o resolución del contrato, requerirán la tramitación de expediente que se ajustará a los siguientes trámites:

1. El Presidente del Ayuntamiento ordenará la incoación del expediente, especificando los motivos con fundamento en los informes o denuncias que existan, designando Juez Instructor y Secretario. Asimismo, se efectuará propuesta de sanción de acuerdo con la calificación contenida en el presente Pliego.



Excmo. AYUNTAMIENTO DE



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE EL EJIDO * 04700(ALMERÍA) * C/CERVANTES, 132 * TLF: 950 54 10 00 * FAX: 950 48 59 12 * NRAL: 01049026 * NIF: P-0410400-F

2. El Ayuntamiento notificará la incoación del expediente al concesionario, con el ofrecimiento del trámite de audiencia por plazo de diez días hábiles para que dentro del mismo pueda formular alegaciones o presentar o proponer pruebas, con la advertencia de que, si transcurrido dicho plazo no se hubiera presentado alegaciones, la incoación podrá considerarse Propuesta de Resolución.
3. Cumplido el trámite anterior y practicadas las pruebas propuestas por el concesionario o las que disponga el Ayuntamiento, será redactada la propuesta de resolución del expediente por el Instructor, la que se notificará al concesionario concediéndole un plazo de 10 días hábiles para que pueda formular alegaciones y obtener copias de la documentación que obra en el expediente.
4. Transcurrido dicho plazo todo el expediente junto la propuesta del Instructor se elevará al órgano competente para imponer la sanción
5. Resolución o acuerdo del órgano competente imponiendo la sanción o sobreseyendo el expediente.
6. Notificado el acuerdo o resolución imponiendo la sanción, si ésta consistiera en multa, deberá ser abonada dentro de los 15 días hábiles siguientes con advertencia de que, en caso de que no fuera satisfecha, bien se descontará del pago del precio de la certificación mensual inmediata o bien se imputará a la fianza definitiva, según decisión del órgano sancionador.





Excmo. AYUNTAMIENTO DE



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO PARA LA RECOGIDA SELECTIVA, EL ALMACENAMIENTO TEMPORAL Y POSTERIOR TRANSPORTE A CENTROS AUTORIZADOS PARA SU VALORACIÓN Y ELIMINACIÓN, DE RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES DE ORIGEN DOMÉSTICO DEPOSITADOS EN EL PUNTO LIMPIO SITO EN AVENIDA INFANTA ELENA DE EL EJIDO, ASÍ COMO LA CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES EXISTENTES.

1.- OBJETO DEL CONTRATO.

El objeto del presente pliego es fijar las condiciones técnicas que han regir el contrato del servicio para la recogida selectiva, el almacenamiento temporal y posterior transporte a centros autorizados para su valoración y eliminación, de residuos sólidos municipales de origen doméstico, depositados en el Punto Limpio sito en Avenida Infanta Elena de El Ejido, así como la conservación y mantenimiento de las instalaciones allí existentes hasta la finalización del periodo concesional.

2.- NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO BÁSICO.

El artículo 26.1 apartados a) y d) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL), determina el carácter de servicios de obligado cumplimiento en los municipios con población superior a 50.000 habitantes, entre otros, la recogida de residuos y protección del medio ambiente.

La gestión de los residuos urbanos es una competencia de las Entidades Locales cuyo fin último no es otro que la protección del medio ambiente y la salud humana, de conformidad con los artículos 95 y 98.2 de la Ley 7/2007, de 9 de julio, de la Comunidad Autónoma de Andalucía, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental (Ley GICA), en relación con el artículo 12.5 de la Ley 22/2011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados (LRSC) y artículo 9 del Decreto 73/2012, de 20 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Residuos de Andalucía (RRA).

3.- NECESIDAD E IDONEIDAD DEL CONTRATO.

El artículo 103.1 de la Ley GICA establece que los municipios estarán obligados a disponer de puntos limpios para la recogida selectiva de residuos de origen domiciliario que serán gestionados directamente o a través de órganos mancomunados, consorciados u otras asociaciones locales, en los términos regulados en la legislación de régimen local. Por otra parte en el artículo 118 y siguientes del RRA se establece el marco normativo de aplicación a la gestión de los puntos limpios. En base a esta normativa se redacta el presente Pliego de Condiciones Técnicas que será de aplicación a la contratación de la gestión, mediante concesión administrativa, de la prestación de servicios de recogida de residuos municipales de procedencia doméstica mediante Punto Limpio.

4.- PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

Las operaciones que se lleven a cabo en la prestación del servicio se realizarán sin poner en peligro la salud humana y sin utilizar procedimientos ni métodos que puedan perjudicar al medio ambiente y, en particular, sin crear riesgos para el agua, el aire, el suelo, ni para la fauna y flora.

5.- RESIDUOS ADMISIBLES.

Los residuos que se podrán depositar por parte de los ciudadanos en el Punto Limpio, serán aquellos que siendo de origen domiciliario, sean generados en el término municipal de El Ejido. Los residuos admisibles son los siguientes:

1. Aceites vegetales domésticos, hasta un máximo de 15 litros
2. Aceites de motor, hasta un máximo de 10 litros
3. Filtros de aceite, hasta un máximo de 3 unidades
4. Baterías, hasta un máximo de 5 unidades
5. Pilas ordinarias y alcalinas, 50 unidades
6. Electrodomésticos, aparatos eléctricos, electrónicos e informáticos, como máximo un metro cúbico y tres unidades.
7. Metales y chatarra, hasta un máximo de 50 kilos y, en el caso de somieres, hasta tres unidades
8. Ropa y calzado, hasta un máximo de 20 kilos
9. Muebles y enseres, hasta un máximo de 50 kilos
10. Maderas, hasta un máximo de 50 kilos



Excmo. AYUNTAMIENTO DE



11. Residuos vegetales procedentes de podas de jardinería, hasta un máximo de 300 kilos
12. Papel y cartón, hasta un máximo de 1 metro cúbico plegado
13. Envases ligeros, hasta un máximo de 1 metro cúbico
14. Escombros, hasta un máximo de 50 kgs. y 5 sacos
15. Colchones, sofás y similares, hasta un máximo de 3 unidades
16. Envases de vidrio, hasta un máximo de 100 botellas
17. Neumáticos, hasta 4 unidades procedentes de ciclomotores o turismos
18. Envases de disolventes y pinturas, hasta un máximo de 4 unidades
19. Vidrio plano, hasta un máximo de 50 kilos por entrega y día
20. Pilas botón o con níquel, cadmio o mercurio, hasta un máximo de 10 unidades
21. Tubos fluorescentes, hasta un máximo de 10 unidades
22. Películas, papel fotográfico y radiografías, hasta un máximo de 10 unidades
23. Pinturas, tintas y adhesivos, hasta un máximo de 10 kilos
24. Tóner de impresión, hasta un máximo de 3 unidades

La relación anterior no es exhaustiva, debiendo admitirse también en el Punto Limpio cualquier residuo doméstico peligroso. Los límites establecidos no podrán sobrepasarse por la misma persona o entidad en un día, en todos los puntos limpios de la ciudad.

Mensualmente cada usuario no podrá exceder del doble de la cantidad permitida por día para cada residuo.

Las limitaciones de cantidad y frecuencia podrán sobrepasarse en el caso en que así se recoja expresamente en convenios y acuerdos existentes entre el Ayuntamiento y otras entidades.

6.- RESIDUOS NO ADMISIBLES.

En el Punto Limpio no se aceptarán, bajo ninguna circunstancia:

1. Basuras urbanas orgánicas
2. Residuos no municipales, de acuerdo con la definición de estos residuos establecida en el artículo 10 de las Ordenanzas Municipales de Residuos
3. Los residuos definidos como peligrosos, residuos sanitarios, residuos de medicamentos, residuos agrícolas y lodos residuales de depuración de acuerdo con la definición establecida para estos residuos en el artículo 3 del RRA, ni recipientes que hayan contenido alguno de estos residuos
4. Los animales muertos y desperdicios de origen animal regulados por el Real Decreto 1528/2012 de 8 de noviembre, por el que se establecen las normas sanitarias aplicables a los subproductos animales y productos derivados no destinados al consumo humano
5. Los residuos inertes no podrán contener ningún elemento peligroso como el amianto, fibras minerales, disolventes y algunos aditivos del hormigón o ciertas pinturas, resinas o plásticos, ni estarán mezclados con materiales solubles, combustibles, ni biodegradables
6. Los residuos procedentes de la limpieza viaria, zonas recreativas y playas
7. Los residuos sin identificar o identificados de forma ambigua
8. Materiales radiactivos
9. Materiales explosivos o inflamables
10. Residuos sin clasificar
11. Cualquier otro de características similares a juicio de la Administración

7.- DESCRIPCIÓN Y CONDICIONES GENERALES DE LOS SERVICIOS CONTRATADOS.

La empresa adjudicataria deberá llevar a cabo todas las actividades necesarias para la prestación del servicio propio del Punto Limpio.

Para ello deberá aportar los medios humanos, logísticos y técnicos necesarios para la prestación del servicio, en el que se realizarán las siguientes operaciones:

1. Recepción de residuos
2. Identificación, clasificación y depósito
3. Transporte hasta las instalaciones de valorización, transferencia, tratamiento o eliminación
4. Conservación y mantenimiento de los equipos e instalaciones
5. Información al público de los servicios o temas medio ambientales que desarrolla el Ayuntamiento de El Ejido



Excmo. AYUNTAMIENTO DE



6. Suministros de electricidad, agua y teléfono
7. Vestuario de personal
8. Labores de vigilancia

Ello incluirá, aunque no exclusivamente, el personal adecuado, los contenedores de un solo uso, el material absorbente, los equipos de transporte, los equipos de seguridad y otros materiales fungibles necesarios.

7.1.- CONDICIONES GENERALES.

Horario de Apertura al Público.

El Punto Limpio deberá permanecer abierto al público todos los días de la semana excepto festivos, los 12 meses del año, de acuerdo con la siguiente distribución diaria mínima:

PERIODO	LUNES A VIERNES	SABADOS
Todo el año	9,00 h. a 13,00 h	9,00 h. a 14,00 h

Los horarios podrán ser cambiados en función de la experiencia que se vaya obteniendo durante la prestación del servicio, si bien no podrá disminuir el número de horas de servicio.

Información a los usuarios.

El adjudicatario informará a los ciudadanos, a través de medios de comunicación, folletos o cualquier otro método que se estime pertinente sobre la ubicación del punto limpio, horarios, residuos que se pueden depositar, etc.

El adjudicatario tendrá en el Punto Limpio una copia de la Ordenanza Municipal de Residuos para su consulta por los usuarios que la soliciten.

Existirán carteles informativos, tanto en el exterior como en el interior de las instalaciones, dependiendo de su función concreta, cuyo objeto es facilitar el acceso y la correcta utilización de las mismas, y serán:

1. Carteles informativos situados en el exterior del Punto Limpio indicando el recorrido a seguir por el usuario para acceder al mismo.
2. Carteles a la entrada, en los que se informe de los horarios, de los residuos admisibles y las cantidades admisibles de cada uno de ellos.
3. Carteles de información de uso y empleo de los contenedores, situados junto a cada uno de ellos, indicando la tipología del residuo admitido con la finalidad de conseguir la mayor separación de residuos posible.

Condiciones de uso y acceso por los usuarios.

Los puntos limpios sólo podrán ser utilizados por los ciudadanos particulares, para depositar los residuos domésticos que se han indicado en los artículos anteriores.

A la entrada del recinto un operario informará a los usuarios sobre la forma de realizar el depósito de cada uno de los residuos, recabará los datos a incluir en el Registro de Incidencias que se indica en el punto siguiente y podrá exigir la documentación que considere oportuna. Si apreciara alguna irregularidad en la procedencia de los residuos, que atente con lo establecido en la legislación medioambiental y en la Ordenanza Municipal de Residuos, el adjudicatario podrá rechazar la admisión de tales residuos.

También podrán acceder a estas instalaciones otros usuarios que depositen residuos que, por su volumen y características, estén incluidos en el objeto de aplicación de las presentes Ordenanzas, siempre que cuenten con la correspondiente autorización del Área de Obras Públicas y Servicios del Ayuntamiento. A estos efectos, entre otros, podrán tener la consideración de usuarios, aquellas entidades con las que el Ayuntamiento establezca convenios o acuerdos específicos que regularan las condiciones de dicho uso.

Los usuarios podrán acceder al interior de las instalaciones bien a pie, bien en vehículo propio, siendo en cualquier caso responsable del uso de dicho vehículo y de los daños y perjuicios que su actuación pueda causar.



Excmo. AYUNTAMIENTO DE



Cuando los residuos se lleven al Punto Limpio mediante vehículos, éstos tendrán las características siguientes:

1. Vehículos tipo turismo de cualquier clase
2. Vehículos distintos al tipo turismo cuyo M.M.A. no sea superior a 3.500 Kg
3. Volquetes y remolques que no superen los 750 Kg de M.M.A.

Elaboración de Información Estadística

La empresa adjudicataria deberá llevar un Registro de Incidencias e información interno, en el que se reflejarán las entradas y salidas, que estará conectado en tiempo real con el resto de puntos limpios, en su caso, y con el Área de Obras Públicas y Servicios del Ayuntamiento, al objeto de constituir un registro único de incidencias. Dichas incidencias permanecerán en posesión del gestor durante los cuatro años siguientes, quedando en todo momento a disposición del Ayuntamiento de El Ejido.

El Registro de Incidencias e información contendrá los siguientes datos:

1. Datos del poseedor o productor que entrega los residuos. Este requisito será imprescindible, en el caso de que se detecte cualquier anomalía.
2. Origen de las aportaciones: particulares, pequeños comercios, oficinas, etc.
3. Datos del vehículo que accede al recinto.
4. Fecha y hora de acceso.
5. Tipo de residuos aportados por visita.
6. Cantidad de cada tipo de residuos.
7. Incidencias.
8. Gestor autorizado a quien se entrega cada residuo y cantidad del mismo.
9. Destino de cada residuo.
10. Opiniones de los usuarios.
11. Otros datos que se consideren de interés.

Con periodicidad trimestral, la empresa adjudicataria elaborará un informe en el que se haga un balance de los datos de gestión más significativos y como mínimo los siguientes:

1. Cantidades totales de residuos depositados clasificadas por tipos de residuos y origen de las aportaciones.
2. Cantidades totales de residuos clasificadas por cada uno de los destinos y gestores autorizados para su recepción.
3. Otros datos que se consideren de interés por el adjudicatario o por el Ayuntamiento.

Asimismo, al finalizar cada periodo anual de prestación del servicio, se presentará un informe que contenga, además de un resumen de los datos incluidos en los informes trimestrales, las conclusiones, más importantes que se deriven de la experiencia obtenida, así como, en su caso, una propuesta de las actuaciones que podrían llevarse a cabo para mejorar el funcionamiento del Punto Limpio.

Otros condicionantes

Los licitantes deberán ser gestores autorizados para cada una de las actividades del Servicio, o bien indicar los colaboradores que participarán en aquellas actividades de las que no sea gestor autorizado, debiendo como mínimo ser gestores autorizados para la posesión, transporte y almacenamiento de residuos y acreditar en la oferta, para cada uno de los colaboradores de las demás actividades propuestas, el compromiso de colaboración y que están en posesión de la autorización administrativa para la actividad de que se trate.

La empresa adjudicataria se encargará, a su costa, de todas las operaciones que se realicen en el Punto Limpio.

La empresa adjudicataria deberá concertar póliza de seguros que cubra cuantos bienes se encuentran afectos a la prestación del servicio así como, suscribir un seguro de responsabilidad civil que cubra los riesgos de las personas que de manera permanente, temporal o accidental, se encuentren en la instalación.



Excmo. AYUNTAMIENTO DE



Al vencimiento del periodo de adjudicación, la empresa adjudicataria deberá hacer entrega de la instalación al Ayuntamiento de El Ejido en perfectas condiciones de conservación y funcionamiento.

El adjudicatario se encargará de todas las gestiones para conseguir las licencias y permisos necesarios para la gestión del Punto Limpio, así como de los costes de los mismos.

La empresa adjudicataria facilitará el acceso y la información a aquéllas personas que visiten el Punto Limpio. Estas visitas deberán ser autorizadas previamente por el Ayuntamiento de El Ejido.

8.- INVENTARIO DE LOS BIENES QUE APORTA LA ADMINISTRACIÓN.

Se adjunta como Anexo I el inventario de los bienes que aporta el Ayuntamiento integrantes del Punto Limpio construido en la calle Infanta Elena de El Ejido y que el licitador que resulte adjudicatario deberá recibir y procurar su conservación y mantenimiento hasta la finalización del periodo concesional, debiendo devolver las instalaciones en condiciones similares a las de entrega.

9.- DERECHOS Y DEBERES DE LA ADMINISTRACIÓN.

9.1. Derechos de la Administración

El Ayuntamiento de El Ejido ostentará, sin perjuicio de las que procedan, las potestades siguientes:

1. Percibir el canon anual si así resulta de la adjudicación
2. Imponer al adjudicatario las sanciones previstas en este Pliego
3. Verificar y fiscalizar la prestación del servicio de la empresa adjudicataria, a cuyo efecto podrá inspeccionar el servicio, el transporte, el reciclaje, atención a usuarios, etc., y la documentación relacionada con el mismo.
4. Dictar las órdenes oportunas para mantener o restablecer la normal prestación del servicio.
5. La verificación y fiscalización podrá incluir la realización de las auditorias que el Ayuntamiento de El Ejido estime oportunas.

9.2 Deberes de la Administración

Sin perjuicio de las que legalmente procedan, el Ayuntamiento de El Ejido en todo caso deberá permitir al adjudicatario, el uso de las instalaciones del Punto Limpio, durante la ejecución del contrato para que pueda prestar el servicio debidamente.

10.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.

10.1 Derechos del adjudicatario

Sin perjuicio de las legalmente establecidas, serán derechos del adjudicatario:

1. Disponer de los residuos depositados, de acuerdo con lo previsto en este pliego, en la forma que considere más adecuada a sus intereses.
2. Percibir el precio mensual. El Ayuntamiento abonará el precio del contrato a los 30 días a partir de la fecha de conformidad de la factura, una vez recepcionada la misma.
3. Utilizar los bienes de dominio público necesarios para el servicio.

10.2 Obligaciones del adjudicatario

Sin perjuicio de las legalmente establecidas, serán obligaciones del adjudicatario:

1. Utilizar las instalaciones para el fin objeto del contrato.
2. Iniciar la prestación del servicio en el plazo establecido una vez firmado el contrato y no cesar en su actividad, salvo causa justificada y aceptada por el Ayuntamiento.
3. El adjudicatario realizará por sí mismo la actividad objeto de la prestación del servicio, manteniendo la titularidad de la misma, así como su objeto social, y comunicando cualquier modificación en la personalidad que ejerce la actividad.



Excmo. AYUNTAMIENTO DE



4. Estar en posesión de cuantos permisos, autorizaciones, licencias fiscales y contribuciones le correspondan y satisfacer a su exclusivo cargo, las tasas, impuestos y gravámenes que pesen sobre la actividad que desarrollen en el Punto Limpio.
5. El licitador será gestor autorizado para poseer, almacenar y transportar todos los residuos que se van a depositar en el Punto Limpio y será gestor o podrá suscribir contrato con gestores autorizados para cualquier otra actividad que haya previsto realizar con los residuos depositados. La autorización que le acredite como gestor y los contratos suscritos con los gestores autorizados colaboradores, deberá aportarlos para la firma del contrato con el Ayuntamiento de El Ejido y quedarán unidos a este como anexo.
6. Conservar y mantener las instalaciones en el estado en el que las recibió, ejecutando a su costa todas aquellas reparaciones a que diese lugar la utilización de las instalaciones para la actividad permitida.
7. Permitir la ejecución de las obras necesarias de reparación, conservación o mejora que ordene el Ayuntamiento por estimarlas necesarias para el mismo.
8. Consentir las visitas de inspección del Ayuntamiento, a fin de comprobar el uso que se haga de las instalaciones y su estado de conservación.
9. Responsabilizarse de las operaciones de carga de los vehículos que efectúen el transporte de los residuos depositados en el Punto Limpio a las instalaciones autorizadas para su preparación para la reutilización, reciclaje, valoración o eliminación.
10. Tener concertada póliza de seguros que cubra cuantos bienes y pertenencias se encuentran afectos a la prestación del servicio. Así mismo, deberá suscribir un seguro de responsabilidad civil derivada de su actividad y frente a terceros, que presentará al Ayuntamiento una vez formalizado el contrato y antes del inicio de la actividad.
11. Contratar y domiciliar a su nombre los servicios de agua, electricidad y teléfono, así como cuantos otros fueran necesarios para la debida prestación del servicio.
12. Mantener limpio el entorno exterior, sin que puedan almacenarse en las inmediaciones del Centro materiales, productos, desperdicios o cualesquier otro tipo de residuos.
13. Mantenimiento de la jardinería.
14. El adjudicatario estará obligado al cumplimiento de la legislación laboral y de Seguridad Social no asumiendo el Ayuntamiento ninguna responsabilidad por el incumplimiento de dicha obligación. Asimismo, en ningún caso se derivará ningún tipo de relación laboral entre el Ayuntamiento y el personal de la empresa adscrito al servicio.

11.- INSPECCION.

El Ayuntamiento de El Ejido podrá, en cualquier momento, realizar las funciones de inspección y control de las instalaciones y del funcionamiento del Punto Limpio, incluido el destino final de los residuos recogidos. La empresa adjudicataria estará obligada a facilitar estas funciones de inspección, así como a aportar cuantos datos y documentación le sean requeridos.

12.- DIRECCIÓN DE LOS TRABAJOS POR PARTE DE LA EMPRESA AJUDICATARIA.

La empresa adjudicataria designará un Director Técnico que actuará como responsable del trabajo y que será considerado el único interlocutor válido frente al Ayuntamiento de El Ejido.

El Director Técnico será el responsable del correcto funcionamiento de su equipo de trabajo y velará por el cumplimiento de los objetivos del presente Pliego.

El seguimiento de los trabajos se realizará mediante reuniones de trabajo a acordar en cada caso, con el objeto de solucionar los diferentes aspectos técnicos o problemas que pudieran plantearse en la ejecución de los mismos.

13.- PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS.

Todos los estudios y documentos elaborados por la empresa adjudicataria del trabajo contratado sobre la base del presente Pliego de Condiciones Técnicas serán propiedad del Ayuntamiento de El Ejido, que podrá reproducirlos y divulgarlos, total o parcialmente, en la forma que estime conveniente, sin que pueda oponerse a ello el adjudicatario alegando derechos de autor o cualquiera otros.

La empresa adjudicataria no podrá hacer uso de los estudios y documentos elaborados sobre la base de este pliego, ni de sus resultados o contenido, bien sea en forma total o parcial, directa o extractada, ni durante la realización del mismo ni una vez concluido éste, salvo autorización por escrito del Ayuntamiento de El Ejido.



Excmo. AYUNTAMIENTO DE

El Ejido.

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE EL EJIDO * 04700(ALMERÍA) * CICERVANTES. 132 * TLF: 950 54 10 00 * FAX: 950 48 59 12 * NRAL: 01049026 * NIF: P-0410400-F

14.- PRESENTACION DE LA DOCUMENTACION.

Los textos escritos que integren los trabajos de gestión que se contratan se presentarán en soporte papel formato DIN-A 4 y en soporte digital. Los gráficos, planos etc. podrán tener cualquier tamaño mayor que el citado, si bien se adaptarán a éste mediante plegado. Estos documentos se presentarán por duplicado.

15.- OBRAS, INSTALACIONES Y DEMÁS ELEMENTOS MATERIALES

Extinguido el contrato de servicio, será obligación del adjudicatario devolver al Ayuntamiento de El Ejido los bienes, obras, instalaciones y demás elementos materiales afectos al servicio, de modo gratuito y en estado de conservación y funcionamiento adecuado. La Corporación no viene obligada a otorgar indemnización alguna al adjudicatario.





Excmo. AYUNTAMIENTO DE



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE EL EJIDO * 04700(ALMERÍA) * CICERVANTES. 132 * TLF: 950 54 10 00 * FAX: 950 48 59 12 * NRAL: 01049026 * NIF: P-0410400-F

ANEXO I

PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D....., con domicilio en.....
c/....., D.N.I. nº.....
.....expedido en, en nombre y
representación de la empresa
....., con domicilio en,
calle....., Tfno.....y N.I.F nº**DECLARA**

1º.- Que está enterado de los Pliegos de Cláusulas Administrativas que rige la licitación del presente **CONTRATO DEL SERVICIO PÚBLICO PARA LA RECOGIDA SELECTIVA, EL ALMACENAMIENTO TEMPORAL Y POSTERIOR TRANSPORTE A CENTROS AUTORIZADOS PARA SU VALORACIÓN Y ELIMINACIÓN, DE RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES DE ORIGEN DOMÉSTICO DEPOSITADOS EN EL PUNTO LIMPIO SITO EN AVENIDA INFANTA ELENA DE EL EJIDO, ASÍ COMO LA CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES EXISTENTES**, del pliego de prescripciones técnicas y demás documentos que constituyen el correspondiente expediente de contratación, se compromete a la explotación de la concesión con arreglo a los mismos, por un precio semestral de _____, euros.-, más _____ euros.-, correspondientes al _____% de IVA, lo que asciende a un total de _____ euros.

2º.- La presentación de la presente oferta supone la aceptación de las cláusulas administrativas y técnicas contenidas en los pliegos antes citados.

Igualmente para cualquier cuestión litigiosa que pudiese surgir relacionada con el presente contrato, el suscriptor renuncia a su fuero jurisdiccional propio y se somete expresa y totalmente a los juzgados y tribunales de España, y de éstos, a los que sean competentes en el término Municipal de El Ejido, de cualquier orden o instancia.

Asimismo, declara reunir todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con el Ayuntamiento de El Ejido (Almería) y que, conoce y acepta en su integridad el pliego de cláusulas administrativas particulares y el de prescripciones técnicas y demás documentos que integran el expediente.

Fecha y firma.



Excmo. AYUNTAMIENTO DE



ANEXO II

DECLARACIÓN RESPONSABLE

D....., con domicilio en....., D.N.I./N.I.F. (o documento que legalmente le sustituya) en plena posesión de su capacidad jurídica, en nombre propio, (o en representación de), declaro bajo mi responsabilidad y bajo juramento que ni él, ni los administradores y representantes de la persona jurídica se hallan comprendidas en algunas de las circunstancias siguientes:

- a) Haber sido condenadas mediante sentencia firme por delitos de asociación ilícita, corrupción en transacciones económicas internacionales, tráfico de influencias, cohecho, fraudes y exacciones ilegales, delitos contra la Hacienda Pública y la Seguridad Social, delitos contra los derechos de los trabajadores, malversación y receptación y conductas afines, delitos relativos a la protección del medio ambiente, o a pena de inhabilitación especial para el ejercicio de profesión, oficio, industria o comercio. La prohibición de contratar alcanza a las personas jurídicas cuyos administradores o representantes, vigente su cargo o representación, se encuentren en la situación mencionada por actuaciones realizadas en nombre o a beneficio de dichas personas jurídicas, o en las que concurren las condiciones, cualidades o relaciones que requiera la correspondiente figura de delito para ser sujeto activo del mismo.
- b) Haber solicitado la declaración de concurso, haber sido declaradas insolventes en cualquier procedimiento, hallarse declaradas en concurso, estar sujetas a intervención judicial o haber sido inhabilitadas conforme a la Ley 22/2003, de 9 de julio, Concursal, sin que haya concluido el periodo de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso.
- c) Haber sido sancionadas con carácter firme por infracción grave en materia de disciplina de mercado, en materia profesional o en materia de integración laboral y de igualdad de oportunidades y no discriminación de las personas con discapacidad o por infracción muy grave en materia social, incluidas las infracciones en materia de prevención de riesgos laborales, de acuerdo con lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto, o en materia medioambiental, de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1302/1986, de 28 de junio, de Evaluación de Impacto Ambiental; en la Ley 22/1988, de 28 de julio, de Costas; en la Ley 4/1989, de 27 de marzo, de Conservación de los Espacios Naturales y de la Flora y Fauna Silvestres; en la Ley 11/1997, de 24 de abril, de Envases y Residuos de Envases; en la Ley 10/1998, de 21 de abril, de Residuos; en el Texto Refundido de la Ley de Aguas, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2001, de 20 de julio, y en la Ley 16/2002, de 1 de julio, de Prevención y Control Integrados de la Contaminación
- d) No hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o de Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, en los términos que reglamentariamente se determinen.
- e) Haber incurrido en falsedad al efectuar la declaración responsable a que se refiere el artículo 130.1.c) o al facilitar cualesquiera otros datos relativos a su capacidad y solvencia, o haber incumplido, por causa que le sea imputable, la obligación de comunicar la información prevista en el artículo 59.4 y en el artículo 305
- f) Estar incurso la persona física o los administrado-res de la persona jurídica en alguno de los supuestos de la Ley 5/2006, de 10 de abril, de regulación de los conflictos de intereses de los miembros del Gobierno y de los altos cargos de la Administración General del Estado, de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones públicas o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma.
- g) La prohibición alcanzará a las personas jurídicas en cuyo capital participen, en los términos y cuantías establecidas en la legislación citada, el personal y los altos cargos de cualquier Administración Pública, así como los cargos electos al servicio de las mismas.
- h) La prohibición se extiende igualmente, en ambos casos, a los cónyuges, personas vinculadas con análoga relación de convivencia afectiva y descendientes de las personas a que se refieren los párrafos anteriores, siempre que, respecto de los últimos, dichas personas ostenten su representación legal.
- i) Haber contratado a personas respecto de las que se haya publicado en el «Boletín Oficial del Estado» el incumplimiento a que se refiere el artículo 18.6 de la Ley 5/2006, de 10 de abril, de regulación de los



Excmo. AYUNTAMIENTO DE



conflictos de intereses de los miembros del Gobierno y de los altos cargos de la Administración General del Estado, por haber pasado a prestar servicios en empresas o sociedades privadas directamente relacionadas con las competencias del cargo desempeñado durante los dos años siguientes a la fecha de cese en el mismo. La prohibición de contratar se mantendrá durante el tiempo que permanezca dentro de la organización de la empresa la persona contratada con el límite máximo de dos años a contar desde el cese como alto cargo.

- j) Haber dado lugar, por causa de la que hubiesen sido declarados culpables, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con una Administración Pública.
- k) Haber infringido una prohibición para contratar con cualquiera de las Administraciones públicas.
- l) Estar afectado por una prohibición de contratar impuesta en virtud de sanción administrativa, con arreglo a lo previsto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, o en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.
- m) Haber retirado indebidamente su proposición o candidatura en un procedimiento de adjudicación, o haber imposibilitado la adjudicación definitiva del contrato a su favor por no cumplimentar lo establecido en el artículo 135.4 dentro del plazo señalado mediando dolo, culpa o negligencia.
- n) Haber incumplido las condiciones especiales de ejecución del contrato establecidas de acuerdo con lo señalado en el artículo 102, cuando dicho incumplimiento hubiese sido definido en los pliegos o en el contrato como infracción grave de conformidad con las disposiciones de desarrollo de esta Ley, y concurra dolo, culpa o negligencia en el empresario.





Excmo. AYUNTAMIENTO DE



ANEXO III

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA LICITAR

APELLIDOS NOMBRE:.....

N.I.F. / N.I.E.:

EN REPRESENTACIÓN DE LA EMPRESA NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:
.....

C.I.F.:.....

EN CALIDAD DE:.....

COMPARECE:

Ante la Sección de Contratación del Excmo. Ayuntamiento de El Ejido (Almería) y, conociendo el Pliego de Cláusulas Administrativas y Técnicas obrantes en el expediente de Contratación, de conformidad con lo previsto en el art. 146.4 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP), en su redacción dada por la Ley 14/2013, de 27 de septiembre, de apoyo a los emprendedores y su internacionalización,

DECLARA:

Bajo su responsabilidad:

- Que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración.
- Que en relación con el expediente _____ cumple con los requisitos de solvencia o clasificación exigidos en sus pliegos reguladores.
- Que se compromete a acreditar documentalmente ante el Órgano de Contratación, en el caso de ser requerido para ello, todos y cada uno de los extremos requeridos por la ley (art. 146.1 TRLCSP) y los pliegos con anterioridad a la adjudicación, en el plazo conferido al efecto.

Y para que así conste y surta sus efectos ante el órgano de contratación del Excmo. Ayuntamiento de El Ejido (Almería), en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 146.4 del TRLCSP, firma la presente.

En _____ a _____ de _____ de _____

SELLO DE LA EMPRESA Y FIRMA AUTORIZADA

Fdo.: _____

NOTA:

.- Esta declaración no sustituye, al compromiso de constitución en UTE, según el art. 59-TRLCSP, a la declaración de pertenencia a un mismo grupo de conformidad con el Art.- 86 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas o a cualquiera otros documentos preceptivos no contemplados en el art. 146.1. del TRLCSP, en las licitaciones públicas, que deberán adjuntarse a la misma en caso de su procedencia.



Excmo. AYUNTAMIENTO DE



ANEXO IV

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA A HALLARSE AL CORRIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN DE CONTAR CON UN DOS POR CIENTO DE TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD O ADOPTAR LAS MEDIDAS ALTERNATIVAS CORRESPONDIENTES

D./Dña , en nombre y representación de la Sociedad..... ,
con C.I.F. al objeto de participar en la contratación
denominada.....

DECLARA bajo su responsabilidad:

Que la empresa a la que representa emplea a: (Marque la casilla que corresponda)

- Menos de 50 trabajadores
- 50 o más trabajadores y (Marque la casilla que corresponda)
 - Cumple con la obligación de que entre ellos, al menos, el 2% sean trabajadores discapacitados, establecida por la Ley 13/1982, de 7 de abril, de integración social de minusválidos.
 - Cumple las medidas alternativas previstas en el Real Decreto 364/2005, de 8 de abril, por el que se regula el cumplimiento alternativo con carácter excepcional de la cuota de reserva a favor de trabajadores con discapacidad.

Fecha y firma del licitador.



Excmo. AYUNTAMIENTO DE



ANEXO V.- INVENTARIO DE BIENES

El Punto Limpio está situado en la Avenida de la Infanta Elena de El Ejido, en las inmediaciones de la Carretera de Las Norias.

Con fecha 8 de noviembre de 2011, se realizó el acta de recepción de las obras de implantación del Punto Limpio.

Las instalaciones que se incluyen en el Punto Limpio y que se entregan al adjudicatario son las siguientes:

Construcciones consistentes en:

a) Edificio de control, 88, 21 m2 construidos, compuesto por:

- Oficina, 18,87 m2 útiles
- Aseos, vestuarios, con 9,87 m2 útiles. Con termo eléctrico de 100 litros y preinstalación de placas solares.
- Almacén con 44.33 m2 útiles.
- Puerta de acceso al recinto de 4,5 m. de hoja abatible pivotante.
- Rotulo denominador del centro con letras de acero inoxidable, e iluminación exterior.
- Las instalaciones del edificio vienen descritas en plano adjunto.

b) Muelle de descarga de hormigón armado, compuesto por:

- Rampa ascendente de acceso con terminación antideslizante.
- Zona de muelles para 6 puntos de vertido. Con baranda de acero galvanizado en cada zona de vertido para protección,
- Rampa descendente de salida antideslizante.

c) Otras infraestructuras, consistente en:

- Pavimento de aglomerado asfáltico en la zona de rodadura de vehículos.
- Acerado en el contorno del edificio de control.
- Solera de hormigón, en la zona de contenedores de los muelles
- Zona de zahorra en el resto.

Instalaciones consistentes en:

a) Alumbrado exterior, compuesto por

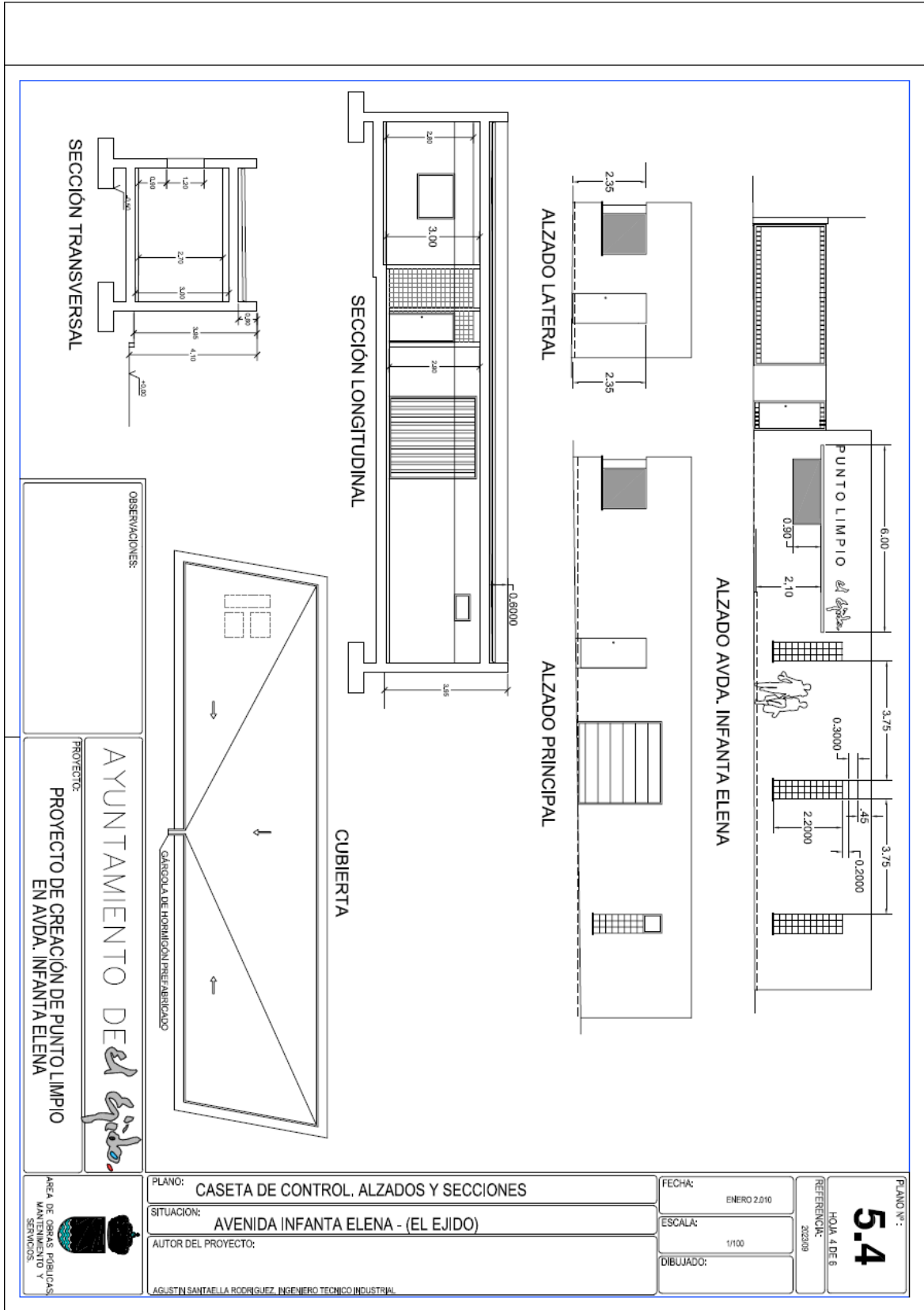
- 5 unidades de columna de 9 metros con luminaria 150 w de VSAP
- 2 unidades de columna de 6 metros sobre muelle con 2 luminarias 150w de VSAP
- 2 unidades de bocas de riego GRANFORT 40 mm. 3 litros/segundo en arqueta.
- Una bascula de pesaje de 8 m. de longitud, a calibrar cuando se contrate suministro eléctrico definitivo.



Excmo. AYUNTAMIENTO DE



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE EL EJIDO * 04700(ALMERÍA) * CICERVANTES, 132 * TLF: 950 54 10 00 * FAX: 950 48 59 12 * NRAL.: 01049026 * NIF: P-0410400-F



OBSERVACIONES:

AYUNTAMIENTO DE El Ejido
PROYECTO DE CREACIÓN DE PUNTO LIMPIO EN AVDA. INFANTA ELENA



PLANO: CASETA DE CONTROL, ALZADOS Y SECCIONES
 SITUACION: AVENIDA INFANTA ELENA - (EL EJIDO)
 AUTOR DEL PROYECTO: AGUSTÍN SANTAELLA RODRÍGUEZ, INGENIERO TÉCNICO INDUSTRIAL

FECHA: ENERO 2.010
 ESCALA: 1/100
 DIBUJADO:

PLANO Nº: 5.4
 HOJA 4 DE 6
 REFERENCIA: 202309

