PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR LA CONTRATACIÓN POR PROCEDIMIENTO NEGOCIADO CON PUBLICIDAD DE LA GESTIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO, MEDIANTE CONCESIÓN, DE RECOGIDA DE RESIDUOS URBANOS Y ASIMILABLES, LIMPIEZA VIARIA, PUNTO LIMPIO Y OTROS SERVICIOS PÚBLICOS AMBIENTALES AFINES DEL MUNICIPIO DE UTRERA

1. RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO

El contrato al que se refiere el presente pliego tendrá carácter administrativo, y para todo lo no previsto en él se aplicarán las disposiciones de la legislación vigente en materia de Contratos del Sector Público y, en particular, el Real Decreto Legislativo 03/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante TRLCSP), el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la ley de Contratos de las Administraciones Públicas (RGLCAP), el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, sus disposiciones de desarrollo autonómicas y supletoriamente las normas reguladoras del régimen local y restantes normas de Derecho Administrativo y, en su defecto, las normas de Derecho Privado.

2. OBJETO DEL CONTRATO

2.1. Es objeto del contrato la gestión, bajo la modalidad de concesión, del Servicio de recogida de residuos urbanos y asimilables, limpieza viaria, punto limpio y otros servicios ambientales afines del término municipal de Utrera, de conformidad con las necesidades a satisfacer expresadas en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares y en los términos de las descripciones generales que se desarrollan en el mismo y resulten de la proposición del adjudicatario, así como cualquier posible variación que se precise efectuar por parte de la Administración, tanto en el servicio de recogida de residuos de todo tipo como de limpieza viaria, con motivo de futuras actuaciones urbanísticas.

2.2. La codificación CPV-2008 es 90500000-2 (Servicios relacionados con desperdicios y residuos), 90511100-3 (Servicios de recogida de desperdicios sólidos urbanos), 90512000-9 (Servicios de transporte de desperdicios), 90610000-6 (Servicio de limpieza y barrido de calles), 90690000-0 (Servicio de limpieza de pintadas) entre otros.

2.3. Las actividades y servicios que constituyen el objeto del contrato se delimitan conforme a los ámbitos territorial y funcional señalados en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.

3. DOCUMENTACIÓN CONTRACTUAL

3.1. Revestirán carácter contractual el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares y demás documentos anejos, debiendo el contrato que se celebre ajustarse al contenido del presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, cuyas cláusulas se considerarán parte integrante del mismo.

3.2. En caso de discordancia entre el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y cualquiera del resto de los documentos contractuales, prevalecerá este Pliego, en el que se contienen los derechos y obligaciones que asumirán las partes del contrato.

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

4. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

4.1. Actuará como órgano de contratación el Pleno del Ayuntamiento de Utrera.

4.2. Dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en el TRLCSP, el órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlos por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta.

5. PERFIL DE CONTRATANTE

5.1. El acceso público al Perfil de Contratante del Ayuntamiento de Utrera se encuentra accesible en la dirección electrónica:

http://www.utrera.org/opencms/opencms/utrera/content/pcontratante_xmlpage.html,

con los datos:

AYUNTAMIENTO DE UTRERA

Plaza de Gibaxa, nº1, 41710 Utrera (Sevilla)

Teléfono de contacto: 954860050 – Fax de contacto: 954860181

5.2. En el Perfil de Contratante del Ayuntamiento de Utrera se informará de la licitación abierta, la formalización del contrato, así como los pliegos administrativo y técnico.

6. PRESUPUESTO DEL CONTRATO Y FINANCIACIÓN

6.1. El precio máximo del contrato ascenderá a la cantidad de **3.590.863,00€/año** incluyendo esta cantidad todos los componentes del contrato, tanto los costes directos correspondientes, cuando menos los servicios obligatorios que puedan resultar de la adjudicación, así como los costes indirectos, amortizaciones, gastos generales y beneficio industrial y en general cualquier coste imputable así como el I.V.A. Sin perjuicio de lo anterior exclusivamente durante el año 2012 el precio máximo de pago para dicho año ascenderá a la cantidad de **3.094.594,00€/año**.

6.2. El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación del mismo, considerándose incluido en el mismo los tributos, tasas y cánones de cualquier índole, que sean de aplicación, así como todos los gastos, cualquiera que sea su naturaleza, que se originen para el adjudicatario como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en el presente pliego.

6.3. Precio a ofertar por los licitadores por la maquinaria y equipos que se ceden por el Ayuntamiento de Utrera por encontrarse afectos a la actual concesión ha de ser igual o superior al canon de amortización de inversiones de maquinaria de la primera anualidad de contrato siendo la amortización lineal para los diez años de vigencia del contrato.

7. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

La selección del contratista se hará por procedimiento negociado, conforme a lo regulado en el artículo 138.2 del TRLCSP, en los términos expresados en el artículo 169 del citado texto legal, tramitándose el expediente en la modalidad de urgente, con los efectos legalmente establecidos.

8. ASPECTOS DE NEGOCIACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La selección se hará mediante la aplicación de los aspectos de negociación de acuerdo con la ponderación que se les atribuye en el Pliego de Prescripciones Técnicas Capítulo XV.

9.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR

9.1. Podrán contratar con el Ayuntamiento de Utrera las personas naturales o jurídicas,

españolas o extranjeras, a título individual o en unión temporal de empresarios, cuya actividad u objeto social tenga relación directa con el objeto del contrato según resulte de sus respectivos estatutos o escrituras fundacionales, que tengan plena capacidad de obrar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica conforme a los medios y criterios establecidos TRLCSP que a continuación se expondrán, dispongan de la habilitación empresarial o profesional exigible y reúnan el resto de requisitos establecidos en los pliegos.

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

9.3. Los candidatos o los licitadores deberán acreditar su personalidad jurídica y capacidad de obrar. Cuando fueran personas jurídicas deberán justificar que el objeto social de la entidad comprende el desarrollo de todas las actividades que constituyen el objeto del contrato al que concurren. La acreditación se realizará mediante la presentación de los estatutos sociales inscritos en el Registro mercantil o en aquel otro registro oficial que corresponda en función del tipo de entidad social.

10. PROHIBICIÓN DE CONTRATAR

Los candidatos o los licitadores no deberán estar incurso en ninguna de las causas de prohibición de contratar establecidas en el artículo 60 del TRLCSP.

Tampoco deberán estar incurso en tal situación cuando se proceda a la adjudicación del contrato.

11. SOLVENCIA ECONÓMICA, FINANCIERA Y TÉCNICA

11.1. Podrá justificarse, si así lo desean los licitadores, mediante presentación de la siguiente clasificación:

Grupo R. Subgrupo 5. Categoría d)

Grupo U. Subgrupo 1. Categoría d)

11.2. En el caso de aportar los licitadores la clasificación exigida como justificación de la solvencia económica, financiera y técnica o profesional, mediante la certificación de un Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas o mediante un certificado comunitario de clasificación, deberán acompañar a la misma una declaración responsable del licitador en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el mismo, no han experimentado variación. Esta manifestación deberá reiterarse por el adjudicatario una vez efectuada la adjudicación.

11.3. De no poseer dichas clasificaciones o no desear los licitadores aportarlas, la **solvencia económica y financiera** del empresario podrá acreditarse por los medios siguientes, conforme a lo recogido en el artículo 75.1 del TRLCSP:

- Declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

A estos efectos, deberá entenderse como apropiada la que en su contenido refleje que la persona física o jurídica de la que se está informando desarrolla con normalidad sus actividades profesionales, disfrutando de solvencia económica suficiente para acudir a licitaciones públicas, cumpliendo fielmente sus compromisos de orden financiero, y sin constar antecedentes que le desacrediten en este contexto.

- Declaración sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondientes al objeto del contrato, referido como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario, en la medida que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios por una media anual no inferior a 600.000,00€.

11.4. De no poseer dichas clasificaciones o no desear los licitadores aportarlas, la **solvencia técnica** se acreditará por los medios siguientes:

- Relación de los principales servicios o trabajos realizados por el licitador durante los últimos 3 años cuyo objeto sea el mismo que el del presente contrato, por cuantías similares a la de la presente licitación y para municipios de similar número de habitantes. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán exclusivamente mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente.

12. GARANTÍA PROVISIONAL

No se exige la constitución de garantía provisional.

13. SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN

Solicitudes de Participación

El órgano de contratación dispondrá la correspondiente publicación del anuncio de licitación para la presentación de solicitudes de participación en el Perfil de contratante.

Las solicitudes de participación se presentarán en el Departamento de Contratación y Patrimonio para su posterior Registro en el Servicio de Atención al Ciudadano del Excmo. Ayuntamiento de Utrera sito en la Plaza de Gibaxa número 1, 41710 Utrera (Sevilla), en horario de 9:00 a 14:00 horas de lunes a viernes, en el plazo de CINCO días hábiles desde la fecha de publicación del anuncio de licitación, a estos efectos, el sábado no se considerará hábil.

Las solicitudes de participación se presentarán en el Departamento de Contratación y Patrimonio para su posterior Registro en el Servicio de Atención al Ciudadano del Excmo. Ayuntamiento de Utrera en sobre cerrado, firmado por el solicitante y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones, en los que se hará constar la leyenda **“Solicitud para Participar en el**

expediente de contratación, mediante procedimiento negociado con publicidad, de “GESTIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO MEDIANTE CONCESIÓN DE RECOGIDA DE RESIDUOS URBANOS Y ASIMILABLES, LIMPIEZA VIARIA, PUNTO LIMPIO Y OTROS SERVICIOS AMBIENTALES AFINES DEL TÉRMINO MUNICIPAL DE UTRERA”

Las Solicitudes de Participación deberán ir acompañadas de la Documentación Administrativa integrada por los documentos siguientes:

a) Hoja resumen de datos del licitador a efectos de notificación en la que conste la dirección completa del licitador a tales efectos, su número de teléfono, fax y dirección de correo electrónico de contacto, así como la identificación del expediente de contratación y de su representante en esta licitación, quien deberá firmar la hoja resumen en defecto del propio licitador.

b) Los que acrediten la personalidad del licitador:

- Si la empresa fuera persona jurídica, la escritura de constitución o modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional en los que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial, así como el Código de Identificación Fiscal (CIF), todo ello en original o copia que tenga el carácter de auténtica conforme a la legislación vigente, o fotocopia compulsada por funcionario habilitado para ello.

Estos documentos deberán recoger el exacto régimen jurídico del licitador en el momento de la presentación de la proposición.

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

- Cuando se trate de empresarios no españoles de Estados miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, la capacidad de obrar se acreditará mediante su inscripción en un registro profesional o comercial, cuando este requisito sea exigido por la legislación del Estado respectivo.

Tendrán capacidad para contratar con el sector público las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea que, con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas, se encuentren habilitadas para realizar la prestación de que se trate. Cuando la legislación del Estado en que se encuentren establecidas estas empresas exija una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para poder realizar la prestación de que se trate, deberán acreditar que cumplen este requisito.

Cuando se trate de empresas extranjeras no comprendidas en el párrafo anterior, informe de la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa en el que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo, o en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato.

Igualmente deberán acompañar informe de la Misión Diplomática Permanente de España o de la Secretaria General de Comercio Exterior del Ministerio de Industria, Energía y Turismo sobre la condición de Estado signatario del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización

Mundial del Comercio, o el informe de reciprocidad a que se refiere el artículo 55.1 de la TRLCSP.

c) Cuando el licitador, si es persona individual, no actúe en nombre propio, o cuando se trate de persona jurídica, será preciso acompañar, además, el D.N.I. del representante y la justificación documental de poseer poder bastante para representar a la persona a cuyo nombre se licita. El poder deberá estar bastantado por el Secretario del Ayuntamiento o persona habilitada al efecto.

d) Los que justifiquen los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica por cualquiera de los medios que se han especificado en la cláusula 11 del presente Pliego. El órgano de contratación respetará en todo caso el carácter confidencial de los datos facilitados por los empresarios.

e) El que acredite no estar incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar enumeradas en el artículo 60 del TRLCSP. Dicha acreditación, conforme a lo dispuesto en el artículo 73 del TRLCSP, podrá realizarse mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos, y cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado.

La citada declaración responsable comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente en el pago de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que quien vaya a ser adjudicatario deberá acreditar el cumplimiento de tales obligaciones en un plazo máximo de cinco días desde la fecha en que le sea exigido.

La acreditación habrá de hacerse mediante certificaciones expedidas por los órganos competentes, excepto la referida al apartado 1, párrafo a) del artículo 13 del RGLCAP, cuya acreditación se hará mediante la presentación del alta, referida al ejercicio corriente, o del último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas, completado con declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto. En el supuesto de encontrarse en alguna de las exenciones establecidas en el artículo 82.1, epígrafes b), e) y f), del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, deberá acreditarse mediante resolución expresa de la concesión de la exención de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, o declaración responsable de tener una cifra de negocios inferior a 1.000.000,00 € respecto de los sujetos pasivos enunciados en el epígrafe c) del artículo 82.1 de la mencionada Ley, con excepción de las personas físicas. Se exceptúan de estos requisitos los sujetos pasivos a que se refiere el citado artículo 82.1, epígrafes a), d), g) y h).

f) Uniones temporales de empresarios. Para que en la fase previa a la adjudicación sea eficaz la unión temporal frente al Ayuntamiento de Utrera deberán presentar, todos y cada uno de los empresarios, los documentos exigidos en la presente cláusula, además de un escrito de compromiso solidario en el que se indicarán: los nombres y circunstancias de los que la constituyan; la participación de cada uno de ellos; la asunción del compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios y la designación de un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas que componen la unión.

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

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

g) Empresas vinculadas, pertenecientes a un mismo grupo.

Las empresas vinculadas, entendiéndose por tales las que se encuentren en alguno de los supuestos del artículo 42.1 del Código de Comercio y que presenten distintas proposiciones para concurrir individualmente a la adjudicación, deberán presentar declaración en la que hagan constar esta condición. También deberán presentar declaración explícita aquellas sociedades que, presentando distintas proposiciones, concurren en alguno de los supuestos alternativos establecidos en el artículo 42.1 del Código de Comercio, respecto de los socios que la integran.

La presentación de distintas proposiciones por empresas vinculadas, conforme a lo dispuesto en el artículo 145.4.segundo párrafo, producirá los efectos previstos en el artículo 86 del RGLCAP, en relación con la aplicación del régimen de ofertas con valores anormales o desproporcionados previsto en el artículo 152 del TRLCSP.

h) Jurisdicción de empresas extranjeras.

Las empresas extranjeras, conforme a lo dispuesto en el artículo 146.1e) del TRLCSP, deberán presentar declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponderles.

14. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

14.1 El Alcalde-Presidente, a propuesta de la Mesa y una vez comprobada la personalidad y solvencia de los solicitantes, seleccionará a los que deban pasar a la siguiente fase, debiendo invitar al menos tres de los empresarios con capacidad y solvencia para ejecutar el contrato de los que hayan solicitado la participación en el procedimiento para que concurren a la licitación, a estos efectos las empresas a invitar serán convocadas a un acto público mediante anuncio en el Perfil de Contratante en el que se hará entrega de la invitación y demás documentación requerida para la presentación de ofertas.

Cuando el número de candidatos que cumplan los criterios de selección sea inferior al número mínimo de invitaciones a cursar (tres), el órgano de contratación podrá continuar el procedimiento con los que reúnan las condiciones exigidas, sin que pueda invitarse a empresarios que no hayan solicitado participar en el mismo, o a candidatos que no posean esas condiciones.

14.2. El Pliego de Cláusulas Administrativas y demás documentación contractual podrán ser examinados por los licitadores en las oficinas del Ayuntamiento de Utrera, desde las nueve hasta las catorce horas de los días laborables, excluidos los sábados, a partir de la recepción de la invitación a participar en la licitación y hasta la fecha en que termine el plazo de presentación de proposiciones, pudiendo solicitar cuantas aclaraciones precisen, sobre el pliego técnico, mediante e-mail al correo contratacionypatrimonio@utrer.org, hasta tres días antes de la fecha de finalización del plazo de presentación de proposiciones, que serán contestadas a través de la página web (Perfil de Contratante) para general conocimiento de todas las Empresas interesadas en el procedimiento.

También podrán ser consultados directamente en el Perfil de Contratante.

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

14.4. La presentación de proposiciones supone, por parte del empresario, la aceptación incondicional del clausulado de este pliego y del de prescripciones técnicas que rigen el presente contrato, sin salvedad alguna y para su forma de presentación se tendrá en cuenta lo establecido en el presente pliego y en el Capítulo XIV del Pliego de Prescripciones Técnicas.

14.5. El plazo de presentación de la documentación para participar en la licitación es quince días naturales contados a partir del siguiente a la fecha de recepción de la invitación a participar en la licitación. Dicho plazo se prorrogará hasta el primer día hábil siguiente si el mismo terminara en sábado, domingo o día festivo.

14.6. La documentación se habrá de presentar en el Servicio de Atención al Ciudadano del Excmo. Ayuntamiento de Utrera (Plaza de Gibaxa s/n), 41710 Utrera (Sevilla). Dicha documentación también podrá enviarse por correo, debiendo justificar en tal caso el licitador la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante telex, fax o telegrama en el mismo día, conforme a lo establecido en el RLCAP. En todo caso, transcurridos CINCO (5) DÍAS desde la finalización del plazo para la presentación de proposiciones sin haber recibido la documentación citada en el telex, fax o telegrama se procederá al inicio de actuaciones por parte de la Mesa de Contratación, siendo desechadas las propuestas si llegasen fuera de ese plazo.

15. FORMA Y CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES

15.1. Las proposiciones y demás documentación se presentarán en UN SOBRE o PAQUETE con indicación de la licitación a la que concurren y firmado por el licitador o la persona que lo represente, haciendo constar el nombre, apellidos o razón social de la empresa, conteniendo en su interior dos sobres o paquetes, cerrados, lacrados o precintados, identificados en su exterior con la letras "A" y "B" con indicación de la licitación a la que concurren y firmados igualmente, por el licitador o la persona que lo represente, haciendo constar el nombre, apellidos o razón social de la empresa.

Los sobres, además del subtítulo indicativo del respectivo contenido específico, llevarán la inscripción genérica "Proposición para tomar parte en el expediente de contratación, mediante procedimiento negociado con publicidad, para "GESTIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO MEDIANTE CONCESIÓN DE RECOGIDA DE RESIDUOS URBANOS Y ASIMILABLES, LIMPIEZA VIARIA, PUNTO LIMPIO Y OTROS SERVICIOS AMBIENTALES AFINES DEL TÉRMINO MUNICIPAL DE UTRERA", con el contenido determinado en los apartados siguientes.

Toda la documentación se deberá presentar redactada en castellano, debiendo, aquellos documentos cuyos originales figuren redactados en otros idiomas, ser acompañados de la

correspondiente traducción oficial al castellano.

Todos los documentos deberán presentarse en originales o mediante copias de los mismos que tengan el carácter de auténticas conforme a la legislación vigente.

Los sobres incluirán en hoja independiente la relación de la documentación que contengan, relacionada numéricamente.

Adjudicado el contrato y expirado el plazo para la presentación de recursos sin que estos hayan sido interpuestos, la Documentación Administrativa presentada junto a la Solicitudes de Participación quedará a disposición de los licitadores. Transcurrido el plazo de tres meses desde la notificación de la adjudicación sin que se haya procedido a su recogida, la Administración podrá acordar su destrucción.

15.2. La documentación a incluir en cada uno de los sobres será la que se detalla a continuación:

Sobre A: CRITERIOS NO EVALUABLES AUTOMÁTICAMENTE

Este sobre contendrá debidamente ordenada la documentación exigida para ponderar los criterios técnicos y económicos que pueden ser objeto de negociación y que, por depender de un juicio de valor, no son evaluables automáticamente, recogidos en la cláusula 8 de este pliego y desarrollados en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.

La documentación presentada por los licitadores deberá entregarse en soporte informático además de soporte papel. Dicho soporte informático deberá estar en el formato que corresponda a cada tipo de contenido (WORD, EXCEL, JPG, ...), a excepción de los planos (DXF, DWG, DGN) y los gráficos o fotografías que por sus características no puedan insertarse en los formatos antedichos y que se incluirán en formato PDF.

Si alguno de los licitadores no aporta la documentación relativa a alguno de los aspectos a los que se refiere la presente cláusula, o aquélla no contiene todos los requisitos exigidos para su ponderación, la correspondiente proposición no será valorada en relación con el aspecto del que se trate, sin posibilidad de subsanación.

Asimismo, para ser tenida en cuenta dicha documentación deberá estar rubricada en su totalidad por el licitador, su representante o los de quienes concurren en unión temporal, o bien ir precedida de una relación de los documentos que la integran firmada por aquéllos, en la que declaren bajo su responsabilidad que son ciertos los datos aportados.

SOBRE B: OFERTA ECONÓMICA Y CRITERIOS EVALUABLES AUTOMÁTICAMENTE

Este sobre deberá integrar dos sobres a su vez que incluyan:

SOBRE B1: Oferta económica redactada conforme al modelo que se acompaña como Anexo I,

SOBRE B2: Servicios opcionales con proyecto de justificación, que incluirá la

documentación debidamente ordenada exigida para ponderar los criterios de valoración evaluables de manera automática que conforme a la cláusula 8 de este pliego vienen desarrollados en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares (Capítulo XV).

En la oferta económica los licitadores deberán tener en cuenta las obligaciones derivadas de las disposiciones vigentes en materia de protección del empleo, condiciones de trabajo y prevención de riesgos laborales, y protección del medio ambiente.

Si alguno de los licitadores no aporta la documentación relativa a alguno de los criterios a los que se refiere la presente cláusula, o aquélla no contiene todos los requisitos exigidos para su ponderación, la correspondiente proposición no será valorada en relación con el criterio del que se trate, sin posibilidad de subsanación.

Asimismo, para ser tenida en cuenta dicha documentación deberá estar rubricada en su totalidad por el licitador, su representante o los de quienes concurren en unión temporal, o bien ir precedida de una relación de los documentos que la integran firmada por aquéllos, en la que declaren bajo su responsabilidad que son ciertos los datos aportados.

16. MESA DE CONTRATACIÓN

La Mesa de Contratación, conforme acuerdo adoptado por el Pleno de la Corporación en Sesión Ordinaria, con fecha 30 de enero de 2002, estará constituida de la siguiente forma:

1. Presidencia:	El Sr Alcalde Presidente o Concejal en quien delegue
2. Vocalías:	El Teniente Alcalde Delegado de Hacienda
El Concejal Delegado de Servicios Ambientales para la Ciudadanía
El Portavoz o Concejal en quien delegue de cada grupo político representativo de la Corporación.
El Interventor General
El Secretario General de la Corporación
Un Técnico de los Servicios Económicos
Un Ingeniero Técnico Industrial
Un Técnico de Recursos Humanos
Los redactores del Pliego de Prescripciones Técnicas
3. Secretaría:	Funcionario designado por el Alcalde Presidente entre los funcionarios de la Corporación adscritos a los Servicios Jurídicos.

A las reuniones de la mesa podrán incorporarse los funcionarios o asesores especializados que resulten necesarios, según la naturaleza de los asuntos a tratar, los cuales actuarán con voz pero sin voto.

17. RECEPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

17.1. Terminado el plazo de recepción de proposiciones, se hará constar documentalmente las proposiciones recibidas, las presentadas por correo con los requisitos exigidos pero aún no recibidas o, en su caso, sobre la ausencia de licitadores.

17.2. Si se hubiese anunciado la remisión por correo, con los requisitos establecidos en la cláusula 14 del presente Pliego, tan pronto como sea recibida y, en todo caso, transcurrido un plazo de CINCO (5) días, se completará el trámite anterior, y darán comienzo las actuaciones de la Mesa de Contratación.

18. ACTUACIONES DE LA MESA DE CONTRATACIÓN

18.1. Concluido el plazo de presentación de Solicitudes de Participación, la Mesa de Contratación se constituirá en sesión no pública con la presencia preceptiva de quienes ejerzan la Presidencia, la Secretaría y las Vocalías que tengan atribuido el asesoramiento jurídico y el control de la gestión económico financiera y presupuestaria, a los efectos de proceder a la apertura del “SOBRE de la Solicitud de Participación”, calificando las Solicitudes de Participación y la documentación administrativa presentada en tiempo y forma por los licitadores.

Si, al término del examen de la documentación administrativa, la Mesa considera necesario enmendar defectos u omisiones subsanables en la documentación contenida en el sobre de la Solicitud de Participación o bien recabar documentos complementarios o aclaratorios de los ya aportados en dicho sobre, puede acordar conceder a tales efectos a los licitadores un plazo no superior a TRES (3) DÍAS NATURALES, encomendando a la Secretaría de la Mesa la realización de los correspondientes requerimientos y la posterior dación de cuenta de su resultado.

Los requerimientos de subsanación y de aclaración se cursarán mediante fax o correo electrónico a los indicados en la hoja resumen o, a falta de ésta, a través del Perfil del Contratante, dejando constancia de dicha comunicación en el expediente. La documentación requerida deberá presentarse inexcusablemente en el plazo indicado, a través del Registro General del Ayuntamiento de Utrera y mediante instancia dirigida a la Presidencia de la Mesa de Contratación del respectivo expediente.

18.2. Concluido, en su caso, el plazo para subsanar la documentación presentada, la Mesa procederá a elaborar la propuesta de los candidatos a invitar en número no inferior a tres.

18.3. Concluido el plazo de presentación de Proposiciones, se fijará la fecha, hora y lugar de celebración de la sesión de la Mesa de Contratación en la que tendrá lugar el acto público de apertura del ‘SOBRE A: CRITERIOS NO EVALUABLES AUTOMÁTICAMENTE’, convocando al mismo a los licitadores con una antelación mínima de CUARENTA Y OCHO (48) HORAS, a través de un anuncio publicado en el Perfil del Contratante.

Al inicio de la sesión y antes de proceder al acto público, la Secretaría de la Mesa dará cuenta a los miembros de la Mesa de la Proposiciones presentadas en plazo y forma.

A continuación y en acto público, la Presidencia de la Mesa o, a petición de ésta, la Secretaría de la misma dará cuenta sucinta a los presentes del número de las proposiciones recibidas y la identidad de los licitadores.

Seguidamente, la Presidencia de la Mesa ordenará la apertura del sobre A correspondiente a las proposiciones de cada uno de los licitadores que hubieran sido admitidos y, una vez examinada la documentación incluida en dicho sobre, la Mesa puede acordar su remisión a los técnicos municipales que la propia Mesa decida, para que emitan debidamente motivado acerca de la mayor o menor ventaja de las ofertas presentadas atendiendo a los criterios de valoración previstos en este pliego, verificando asimismo el cumplimiento de las determinaciones técnicas correspondientes y la ausencia de proposiciones anormales o desproporcionadas

18.4 Realizadas estas actuaciones, se abrirá, en su caso, la fase de negociación con las empresas y concluida ésta se procederá, en su caso, a la adjudicación valorando las ofertas resultantes de la negociación

18.5 Tras las actuaciones descritas, se fijará la fecha, hora y lugar de celebración de la sesión de la Mesa de Contratación en la que tendrá lugar el acto público de apertura del 'SOBRE B: OFERTA ECONÓMICA Y CRITERIOS EVALUABLES AUTOMÁTICAMENTE', convocando al mismo a los licitadores con una antelación mínima de CUARENTA Y OCHO (48) HORAS, a través de un anuncio publicado en el Perfil de Contratante.

En acto público, la Presidencia de la Mesa o, a petición de ésta, la Secretaría de la misma dará cuenta sucinta a los presentes del resultado del informe técnico criterios de valoración no evaluables automáticamente o, en su caso, del resultado de la negociación de los aspectos económicos y técnicos.

Una vez examinada la documentación incluida en el sobre B, integrada por los sobres B1 y B2, la Mesa puede acordar su remisión a los servicios técnicos municipales, para que emitan debidamente motivado acerca de la mayor o menor ventaja de las ofertas presentadas atendiendo a los criterios de valoración previstos en este pliego, verificando asimismo el cumplimiento de las determinaciones técnicas.

18.6. Antes de finalizar los actos públicos, los licitadores podrán manifestar a la Mesa cuantas observaciones o reservas estimen oportunas contra el acto celebrado, las cuales deberán formalizarse por escrito en el plazo máximo de dos días hábiles siguientes, que serán resueltos por el órgano de contratación, previo informe de la Mesa.

18.7. Serán rechazadas las proposiciones cuyas ofertas económicas incurran en defectos no subsanables, tales como contradicciones, omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que la Mesa de Contratación estime fundamental para considerar la oferta; no guardar concordancia con la documentación examinada y admitida; exceder del presupuesto máximo de licitación; variar sustancialmente el modelo establecido; comportar error manifiesto en el importe de la proposición, o el reconocimiento por parte del licitador de error o inconsistencia que la hagan inviable.

18.8. Será motivo de exclusión automática el error en la inclusión de la documentación en los sobres, debiendo corresponder el título del sobre con la documentación que se incluye en su interior (Sobre A: CRITERIOS NO EVALUABLES AUTOMÁTICAMENTE y Sobre B: OFERTA ECONÓMICA Y CRITERIOS EVALUABLES AUTOMÁTICAMENTE, que incluirá dos sobres B1: Oferta económica y B2: Servicios opcionales con proyecto de justificación,).

18.9. Se desecharán aquellas ofertas cuyos proyectos no contengan la documentación mínima exigida en los pliegos y aquellas otras que propongan un nivel de servicio inferior al señalado como mínimo.

18.10. Se desecharán igualmente aquellas ofertas que no definan suficientemente, en opinión de la mesa de contratación, la calidad de los servicios incluidos, las dotaciones de personal, equipos e instalaciones.

19.-NEGOCIACIÓN DEL CONTRATO

El órgano de contratación una vez abierto el sobre A, a la vista de las proposiciones presentadas y de los informes técnicos emitidos, en su caso, podrá considerar definitivas las ofertas, o iniciar un proceso de negociación dirigiéndose a todos los licitadores en petición de mejoras de las ofertas que éstos hayan presentado para adaptarlas a los aspectos económicos y técnicos objeto de negociación con el fin de identificar la oferta económicamente más ventajosa en los términos del artículo 178 del TRLCSP.

Los aspectos económicos y técnicos que podrán ser objeto de negociación serán los recogidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares Capítulo XV.

En caso de acordarse la negociación, ésta se articulará en dos fases:

En una primera fase el órgano de contratación evaluará las proposiciones recibidas y comunicará a cada candidato a través de la dirección de correo electrónico indicada en los sobres A y B, en qué posición se encuentra, especificando las puntuaciones totales y parciales obtenidas por todas las proposiciones admitidas, sin que en ningún caso pueda divulgarse la identidad de los candidatos.

En una segunda fase el órgano de contratación invitará a las tres primeras clasificadas a presentar, en un plazo no superior a cuarenta y ocho horas, una segunda oferta que mejore la primera. Las nuevas puntuaciones obtenidas serán comunicadas a los candidatos que hayan sido invitados a presentar una segunda proposición.

En el procedimiento se tiene que facilitar la misma información a todos los candidatos. En ningún caso se proporcionará información particular que pueda suponer una ventaja para algún candidato en detrimento de los otros.

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 órgano de 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.

De todas las actuaciones que se lleven a cabo durante la negociación hay que dejar constancia en el expediente.

Una vez fijadas definitivamente las ofertas de los licitadores relativas al sobre B, tras la negociación, la adjudicación del contrato se efectuará mediante la valoración de los criterios

establecidos en el Capítulo XV del Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.

20. PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

20.1. A la vista de las proposiciones presentadas y, en su caso, de los informes técnicos correspondientes, la Mesa de Contratación formulará propuesta de adjudicación del contrato. En dicha propuesta de adjudicación incluirá en todo caso las valoraciones que en aplicación de los criterios de selección establecidos en el Capítulo XV del Pliego de Prescripciones Técnicas se realicen de cada proposición, todo ello sin perjuicio del necesario cumplimiento del artículo 87 del RGLCAP y, en su caso, del 150 del TRLCSP.

20.2. La propuesta de adjudicación, que será elevada al órgano de contratación acompañada de las actas de sus reuniones, de la documentación generada en sus actuaciones y, en su caso, de los informes emitidos, no crea derecho en favor del licitador propuesto frente al Ayuntamiento de Utrera, hasta que el Órgano de Contratación no dicte la resolución de adjudicación.

21. ADJUDICACIÓN

A la vista de la propuesta de adjudicación de la Mesa de Contratación el Alcalde-Presidente clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas y que no hayan sido desproporcionadas o anormales. El órgano de Alcalde-Presidente requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y haber constituido la garantía definitiva. Los correspondientes certificados podrán ser expedidos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos.

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

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato en la Sesión Ordinaria siguiente a la recepción de la documentación.

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

La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente se publicará en el perfil del contratante, conforme al artículo 151.4 del TRLCSP.

22. CONSTITUCIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA

22.1. El adjudicatario estará obligado a constituir, a disposición del órgano de contratación, una garantía definitiva, por importe equivalente al 5% del precio de adjudicación de una anualidad, IVA excluido, en cualquiera de las formas contempladas en el artículo 96.1 del TRLCSP.

22.2. El adjudicatario dispondrá de un plazo de DIEZ días hábiles, contados desde el siguiente a aquél en que se hubiera recibido el requerimiento, para cumplir con este requisito, conforme a lo previsto en el artículo 151.2 del TRLCSP.

22.3. El régimen de responsabilidades de la garantía definitiva así constituida, viene regulado en el artículo 100 del TRLCSP.

22.4. Conforme a lo dispuesto en el artículo 99.2 del TRLCSP, si como consecuencia del incumplimiento por el adjudicatario de cualquiera de las obligaciones impuestas en el contrato, se procediera en los términos de este pliego, contra la garantía constituida correspondiente, el adjudicatario deberá reponer o ampliar las garantías en la cuantía que corresponda en el plazo de quince días naturales, contado desde la fecha en que se hiciera efectiva la ejecución de la garantía, incurriendo en caso contrario en causa de resolución.

22.5. Asimismo, cuando el precio del contrato experimente una variación, consecuencia de su modificación, el importe de la garantía definitiva se reajustará, en el plazo señalado en el párrafo anterior, contado desde la fecha en que se notifique al adjudicatario el acuerdo de modificación, al efecto de que la garantía guarde la debida proporción respecto del precio del contrato resultante de su modificación, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 99.3 del TRLCSP.

22.6. Para el régimen de cancelación y devolución de las garantías se estará a lo dispuesto en este Pliego, y en el artículo 102 del TRLCSP.

23. RESPONSABILIDAD CIVIL Y ECONÓMICA DEL ADJUDICATARIO. CONSTITUCIÓN DE PÓLIZA DE SEGUROS

El adjudicatario será responsable de los daños y perjuicios que se ocasionen en el desarrollo de su actividad.

En todo caso, la empresa adjudicataria, será la responsable de cualquier accidente o siniestro que se produzca siempre y cuando sean motivadas por negligencia o dejación de funciones.

La empresa adjudicataria deberá tener en vigor un seguro de responsabilidad civil y daños para responder ante cualquier siniestro o accidente que pueda ocasionarse por negligencia o incumplimiento de sus obligaciones, por los siguientes importes mínimos:

La empresa adjudicataria deberá tener en vigor un seguro de responsabilidad civil por importe mínimo de 600.000,00 € por siniestro, que cubra como mínimo las siguientes garantías:

- Responsabilidad civil de explotación para la recogida de basuras y demás servicios complementarios de tratamiento de residuos urbanos del Ayuntamiento de Utrera, durante la recogida, el transporte y al menos, la eliminación de los residuos urbanos.

- Igualmente incluirá cobertura de daños derivados de la Responsabilidad Civil Medioambiental por contaminación.

- Defensa y fianzas.

- Responsabilidad civil locativa por daños a los inmuebles arrendados o utilizados, propiedad del Ayuntamiento.

Asimismo deberá incluir las garantías de Responsabilidad civil patronal por accidentes de trabajo, por un importe mínimo de 150.000,00 € por siniestro.

Deberán igualmente presentar precio al inicio del servicio y cada vez que adquiera algún vehículo, póliza de seguro obligatorio del automóvil con Responsabilidad Civil ilimitada.

24. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contrato deberá formalizarse en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo a su cargo los correspondientes gastos. En ningún caso se podrán incluir en el documento en que se formalice el contrato cláusulas que implique alteración de los términos de la adjudicación.

Al ser el contrato susceptible de recurso especial en materia de contratación, la formalización no podrá efectuarse antes que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe de la garantía provisional que, en su caso se hubiese exigido.

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

25. PUBLICIDAD DE LA FORMALIZACIÓN DE LOS CONTRATOS

Se requerirá publicidad de la formalización del contrato en el Perfil de Contratante y en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla en plazo no superior a cuarenta y ocho días a contar desde la fecha de la misma, de conformidad con el artículo 154 del TRLCSP

26. RECURSO ESPECIAL EN MATERIA DE CONTRATACIÓN

Será susceptible el presente contrato del recurso especial en materia de contratación previo a la interposición del recurso contencioso administrativo conforme a los artículos 40 y siguientes del TRLCSP, pudiendo ser objeto del mismo los siguientes actos:

Los anuncios de licitación, los pliegos y los documentos contractuales que establezcan las condiciones que deban regir la contratación.

- Los anuncios de licitación, los pliegos y los documentos contractuales que establezcan las condiciones que rigen la contratación.

- Los actos de trámite adoptados en el procedimiento de adjudicación, siempre que éstos decidan directa o indirectamente sobre la adjudicación, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento o produzcan indefensión.

- Los acuerdos de adjudicación adoptados por los poderes adjudicadores

Podrá interponer el recurso toda persona física o jurídica cuyos derechos e intereses legítimos se hayan visto perjudicados o puedan resultar afectados por las decisiones objeto de recurso.

El procedimiento de recurso se iniciará mediante escrito que deberá presentarse en el plazo de quince días hábiles contados a partir del siguiente a aquel en que se remita la notificación del acto impugnado.

No obstante se precisa que:

- Cuando el recurso se interponga contra el contenido de los pliegos y demás documentos contractuales, el cómputo se iniciará a partir del día siguiente a aquel en que los mismos hayan sido recibidos o puestos a disposición de los licitadores.

- Cuando se interponga contra actos de trámite adoptados en procedimiento de adjudicación el cómputo se iniciará a partir del día siguiente a aquel en que se haya tenido conocimiento de la posible infracción.

- Cuando se interponga contra el anuncio de licitación, el plazo comenzará a contarse a partir del día siguiente al de publicación.

La presentación del escrito de interposición deberá hacerse necesariamente en el registro del órgano de contratación. En el escrito de interposición se hará constar el acto recurrido, el motivo que fundamenta el recurso y los medios de prueba que pretende valerse el recurrente.

Interpuesto el recurso si el acto recurrido es el de adjudicación, quedará en suspenso la tramitación del expediente de contratación.

Dentro de los cinco días hábiles siguientes a la interposición del recurso, dará traslado del mismo a los interesados concediéndoles un plazo de cinco días hábiles para formular alegaciones y de forma simultánea a este trámite, decidirá en el plazo de cinco días acerca de las medidas cautelares si se hubiese solicitado la adopción de alguna en el escrito de interposición del recurso.

Recibidas las alegaciones de los interesados, o transcurrido el plazo señalado para su formulación y el de prueba, en su caso, el órgano de competente deberá resolver el recurso dentro de los cinco días hábiles siguientes, notificándose a continuación la resolución a los interesados.

La resolución deberá acordar el levantamiento de la suspensión del acto de adjudicación si en el momento de dictarla continuase suspendido, así como de las restantes medidas cautelares que

se hubieran acordado.

Contra la resolución dictada en este procedimiento sólo cabrá la interposición de recurso contencioso administrativo.

27. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contratista está obligado a organizar y prestar el servicio con estricta sujeción a las características establecidas en este Pliego, en el de Prescripciones Técnicas y en el resto de la documentación considerada contractual, respetando los plazos señalados en la misma.

28. PRINCIPIO DE RIESGO Y VENTURA Y MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

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

28.2. Será a riesgo y ventura del concesionario la gestión de los medios materiales (instalaciones, maquinaria, contenedores ...) humanos y de los propiamente relacionados con la recogida de residuos, en todo el término municipal, con independencia del volumen o cantidad de residuos que se recojan, o del incremento de las zonas urbanizadas, o de la utilización más o menos intensiva de las mismas por la construcción o el aumento de residentes, lo cual influye en las rutas de recogida, en el aumento de los puntos de recogida, en el aumento de kilos recogidos, etc. o de zonas a realizar la limpieza viaria.

28.3. No obstante lo anterior, la Administración podrá modificar el contrato cuando se produzcan los supuestos a que se refiere el artículo 282 del TRLCSP, debiendo restablecer el equilibrio económico del contrato, en beneficio de la parte que corresponda, mediante la aplicación de las medidas previstas en el apartado 5 del referido artículo.

29. RESPONSABLE DEL CONTRATO

29.1. El órgano de contratación designará, de entre el personal adscrito a la Concejalía promotora del procedimiento, un responsable o responsables del contrato a los que corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta ejecución de la prestación pactada.

29.2. La designación o no del responsable o responsables del contrato, y el ejercicio o no por los mismos de sus facultades, no eximirá al contratista de la correcta ejecución del objeto del contrato, salvo que las deficiencias sean debidas a orden directa del mismo.

29.3. El nombramiento del responsable o responsables del contrato será comunicado por escrito al contratista en el plazo de quince días desde la fecha de formalización del contrato. En caso de que se produzca la sustitución de los mismos, ésta será comunicada al contratista en un plazo de quince días desde que se produzca el nuevo nombramiento.

29.4. El responsable del contrato, acompañado por el delegado del contratista, tendrá libre acceso a los lugares donde se lleve a cabo la prestación del servicio.

29.5. El contratista, sin coste adicional alguno, facilitará al Ayuntamiento de Utrera asistencia profesional en las reuniones explicativas o de información, que la Administración contratante estime necesarias para el aprovechamiento del servicio contratado.

29.6. Son funciones del responsable del contrato:

a) Interpretar el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares y demás condiciones técnicas establecidas en el resto de la documentación contractual o en disposiciones oficiales.

b) Exigir la existencia de los medios y organización necesarios para la ejecución del contrato en cada una de sus fases.

c) Dar las órdenes oportunas para lograr los objetivos del contrato.

d) Proponer las modificaciones que convenga introducir.

e) Expedir las certificaciones de ejecución y conformar las facturas correspondientes, según los plazos de ejecución que se hayan acordado.

f) Tramitar cuantas incidencias surjan durante el desarrollo del contrato.

g) Convocar cuantas reuniones estime pertinentes para el buen desarrollo de la prestación del servicio y su supervisión, a la que estará obligada a asistir la representación de la empresa adjudicataria, asistida de aquellos facultativos, técnicos, letrados o especialistas de la misma que tengan alguna intervención en la ejecución del contrato.

30. INTERVENCIÓN DEL SERVICIO

30.1. Si se produce incumplimiento por parte del contratista que origine perturbación grave y no reparable por otros medios en el servicio público y el Ayuntamiento de Utrera no decidiese la resolución del contrato, éste, conforme a lo dispuesto en el artículo 285 del TRLCSP, podrá acordar la intervención del mismo hasta que aquélla desaparezca, debiendo el contratistas someterse a las decisiones del funcionario o funcionarios que el órgano de contratación haya nombrado para desempeñar las funciones interventoras.

30.2. Asimismo el contratista deberá abonar al Ayuntamiento los daños y perjuicios que efectivamente le haya irrogado.

31. PLAZO DE DURACION

31.1. El contrato objeto de la concesión tendrá una duración inicial de DIEZ (10) años, contados desde el día posterior o siguiente a la formalización del contrato en documento administrativo.

Los primeros meses de contrato podrán ser considerados como periodo de adaptación y transición de la empresa adjudicataria, entrega y puesta en funcionamiento de toda la maquinaria y medios propuestos en la oferta y base de contratación. Los licitadores deberán incluir en sus ofertas compromiso en el que quede definido el plazo máximo para disponibilidad de todos los medios materiales y personales, en los términos indicados en el presente Pliego. En ningún caso dicho periodo de adaptación podrá ser superior a los 3 meses desde la firma del contrato.

A partir de dicha fecha se considerará finalizado dicho periodo, debiendo estar el servicio a pleno rendimiento.

31.2. Si el adjudicatario solicitase la resolución del contrato por presunto incumplimiento de las obligaciones que incumben al Ayuntamiento y éste adoptase acuerdo reconociendo su procedencia, tendrá la obligación, si el Ayuntamiento así lo decide, de continuar el servicio durante un plazo máximo de seis meses, contados a partir de la fecha de entrada en el Registro General, de su solicitud, mediante instancia dirigida al Excmo. Sr. Alcalde-Presidente.

Caso de que sea el Ayuntamiento quien por propia iniciativa y a causa del incumplimiento de las obligaciones del adjudicatario, resuelva el contrato, éste quedará obligado a continuar prestando el servicio, si el Ayuntamiento así lo estima conveniente, hasta la adjudicación de la nueva licitación que oportunamente se convoque, o por plazo máximo de seis meses contados desde la fecha del acuerdo municipal de la resolución de dicho contrato.

La no observancia de estos plazos por parte del adjudicatario será motivo suficiente para la rescisión con pérdida de fianza y demás efectos previstos por la legislación vigente en el momento en el cual el hecho se produzca.

32. CESIÓN

32.1. Los derechos y obligaciones dimanantes del presente contrato podrán ser cedidos por el adjudicatario a un tercero siempre que previa autorización expresa del órgano de contratación, el cedente haya explotado el servicio durante al menos una quinta parte del plazo de duración del contrato, y que se cumplan todos los supuestos y requisitos establecidos en el artículo 226.2 del TRLCSP.

Conforme a lo regulado en el artículo 226.3 del TRLCSP, el cesionario quedará subrogado en todos los derechos y obligaciones que corresponderían al cedente.

32.2. La devolución o cancelación de la garantía definitiva prestada por el cedente no procederá hasta que se halle formalmente constituida la del cesionario, conforme a lo dispuesto en el artículo 102.4 del TRLCSP.

33. SUBCONTRATACIÓN

33.1. El adjudicatario del contrato sólo podrá concertar con terceros la realización de prestaciones accesorias del contrato, conforme a lo dispuesto en el artículo 289 del TRLCSP, siempre que se cumplan los requisitos establecidos en el artículo 227 del TRCSP, quedando obligado al cumplimiento de los requisitos y obligaciones establecidos en el artículo 228 del mismo texto legal. En todo caso, y tal y como se dispone en el artículo 227.4 del TRLCSP, el contratista asumirá la total responsabilidad de la ejecución del contrato frente a la Administración, quedando los subcontratistas obligados únicamente ante el contratista principal.

33.2. El contratista podrá concertar con terceros la realización parcial de la prestación objeto de contrato, hasta un porcentaje máximo que no exceda, conforme a lo establecido en el artículo 227.2. epígrafe e) del TRLCSP, del 10 por ciento del importe de la adjudicación, no teniéndose en cuenta para el cómputo de dicho límite, los subcontratos concluidos con empresas vinculadas al contratista principal, entendiéndose por tales las que se encuentren en algunos de los supuestos previstos en el artículo 42 del Código de Comercio.

33.3. Cuando el contratista opte por la subcontratación de trabajos deberá proceder conforme a lo establecido en los epígrafes b) y c) del artículo 227 ya citado.

33.4. A los efectos de infracciones y sanciones, en relación con la subcontratación de la gestión del servicio, se estará a lo dispuesto en el artículo 227.3 del TRLCSP.

34. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

Además de las obligaciones específicas recogidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares y en el presente pliego, el adjudicatario, con carácter general, está sujeto, conforme a lo dispuesto en el artículo 280 del TRLCSP, al cumplimiento de las siguientes obligaciones:

a) Prestar el servicio con la continuidad convenida y cuidar del buen orden del servicio, pudiendo dictar las oportunas instrucciones, sin perjuicio de los poderes de policía de la Administración.

b) Indemnizar los daños que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera el desarrollo del servicio, excepto cuando el daño sea producido por causas imputables a la Administración.

c) Respetar los principios de transparencia y no discriminación con las empresas nacionales, y el principio de no discriminación por razón de nacionalidad, respecto de las empresas de Estados miembros de la Comunidad Europea o signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio, en los contratos de suministro, obras y servicios que sean consecuencia del presente de gestión de servicio público, y que corran a cargo del adjudicatario.

d) Mantener en buen estado las obras, instalaciones, bienes y medios auxiliares aportados por la Administración, en su caso.

e) Cumplir lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y especialmente lo indicado en sus artículos 9, 10, 12 y adoptar las medidas de seguridad que le correspondan según la normativa vigente.

f) Adscribir la maquinaria y material a la prestación del servicio cuya propiedad la asumirá el Excmo Ayuntamiento de Utrera una vez concluido la duración del mismo.

g) Dar cumplimiento a lo establecido en el convenio del sector respecto del personal adscrito a la Empresa que actualmente viene prestando este servicio, cuya relación nominal y condiciones de trabajo se adjuntan en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.

35. RÉGIMEN ECONÓMICO DEL CONTRATO

35.1. El pago se efectuará, por mensualidades vencidas, a contar desde la puesta en marcha de los servicios objeto del contrato previa presentación de facturas por importes conseguidos mediante doceavas partes del precio anual de adjudicación, en las que se desglosará los importes por recogida de residuos y la limpieza viaria, formando parte la gestión del punto limpio del apartado de recogida de residuos, con el visto bueno de los Servicios Técnicos municipales, de conformidad con lo estipulado en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares, con cargo a las siguientes partidas presupuestarias:

- Servicio de Recogida de Residuos y Gestión de Punto Limpio con cargo a la partida del presupuesto prorrogado para 2.012 ó caso de aprobarse definitivamente el Presupuesto para 2.012. con cargo a la aplicación presupuestaria U85163022715.

- Servicio de Limpieza Viaria, con cargo a la partida del presupuesto prorrogado para 2012 ó caso de aprobarse definitivamente el Presupuesto para 2012, con cargo a la aplicación presupuestaria U85163022715.

35.2. Serán con carácter general por cuenta del contratista, haciéndose cargo de cuantos pagos ello genere, todos los gastos que sean necesarios para alcanzar los objetivos fijados en el presente Pliego y en el de Prescripciones Técnicas Particulares y no estén excluidos de forma explícita por el contrato, y cualesquiera otros ocasionalmente necesarios para el normal desarrollo de la prestación de los servicios, haciéndose responsable del buen uso de todas las instalaciones cedidas por el Ayuntamiento, comprometiéndose a conservarlas en buen estado y a reparar las averías que se produzcan por uso indebido o como normal consecuencia del funcionamiento.

36. REVISIÓN DE PRECIOS

36.1. El derecho a la revisión de las prestaciones económicas del presente contrato aparece regulado en el artículo 281.2 del TRLCSP. Dicha revisión no tiene carácter de modificación contractual conforme a lo dispuesto en el artículo 104 del RGLCAP.

36.2. Conforme a lo dispuesto en el segundo párrafo del artículo 89.1 del TRLCSP, los

precios del contrato no podrán ser objeto de revisión durante los doce primeros meses de vigencia del mismo, con independencia del mes del año de comienzo.

36.3. La revisión de precios se efectuará por el Ayuntamiento, cuando proceda, a solicitud del contratista y de conformidad con lo establecido en el Capítulo XIII del Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares reguladoras de la presente licitación.

37. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

37.1. La ejecución del contrato se realizará con arreglo a las siguientes condiciones:

a) Se ajustará en su totalidad a lo dispuesto en las cláusulas del presente Pliego y en el de Prescripciones Técnicas Particulares, que, a todos los efectos, tendrán carácter contractual, así como a las instrucciones específicas que en interpretación de estos y del contrato que se celebre sean dictadas por el Ayuntamiento de Utrera, a través del responsables o responsables que designe, a los que también corresponderá realizar la inspección, vigilancia y control del servicio objeto de gestión del adjudicatario.

b) Se efectuará a riesgo y ventura del adjudicatario quien será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de la gestión realizada, así como de las consecuencias dañosas que de los mismos puedan derivarse para el Ayuntamiento de Utrera o para terceros, por omisiones, errores, utilización de métodos inadecuados o incorrectos en la ejecución del contrato, salvo que deriven, como consecuencia inmediata y directa, de órdenes emanadas del responsable o responsables del contrato.

c) Se llevará a cabo bajo la supervisión del Ayuntamiento de Utrera, que podrá inspeccionar las instalaciones y servicios a través de su personal o de empresas de control de calidad y al que deberá facilitarse cuanta información solicite sobre su desarrollo en su condición de titular del servicio, de acuerdo con lo especificado en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.

37.2 El adjudicatario será responsable directo del personal que utilice para la realización de los trabajos, quedando obligado con respecto al mismo al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia de Seguridad Social y de Seguridad e Higiene en el Trabajo, así como en las distintas legislaciones sectoriales aplicables, corriendo a su exclusivo cargo los gastos que el mismo deba realizar para el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la gestión que asuma, conforme al Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.

Deberá asimismo adscribir a la ejecución del contrato y mantener cubierta en todo momento la plantilla a que se refiere el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares, procediendo, en su caso, a realizar las sustituciones necesarias en los casos de permisos, licencias o bajas, cualquiera que sea la causa de éstas.

Todo el personal que emplee el contratista para la realización de los trabajos objeto del contrato deberá percibir las retribuciones que legalmente correspondan. Asimismo el contratista deberá estar en todo momento al corriente en el pago de las cotizaciones a la Seguridad Social y demás cargas sociales legalmente establecidas.

El Ayuntamiento de Utrera no tendrá relación jurídica laboral alguna con el personal que el

contratista emplee para la gestión del servicio contratado, tanto durante la vigencia del contrato como después de su finalización. No obstante dicho personal estará obligado a atender correctamente a los representantes del Ayuntamiento de Utrera en las visitas, inspecciones y trabajos que realicen en las instalaciones, proporcionándoles la información y asistencia que soliciten o requieran.

En los casos de desatención manifiesta el contratista estará obligado a sustituir a la persona o personas responsables, a requerimiento del responsable o responsables del contrato.

37.3. El contratista deberá adscribir asimismo al contrato la maquinaria y equipos precisos para el cumplimiento de su objeto, en las condiciones señaladas en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.

37.4. El contratista deberá establecer el sistema de comunicación e instalaciones fijas en las condiciones establecidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.

38. SUBROGACIÓN EN MATERIA DE PERSONAL

Deberá aplicarse conforme la normativa laboral del sector y al Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.

39. INSTALACIONES FIJAS

Conforme se indica en el Capítulo VI del Pliego de Prescripciones Técnicas, el adjudicatario deberá contar con unas instalaciones para la prestación del servicio consistentes en las indicadas en el mismo.

40. ADMISIÓN DE VARIANTES

No se admiten.

41. REVERSIÓN DEL SERVICIO

41.1. El servicio revertirá al Ayuntamiento de Utrera cuando finalice el plazo de duración del contrato, debiendo el contratista, en su caso, entregar las obras e instalaciones, vehículos y demás elementos adscritos a la concesión a que esté obligado, con arreglo a lo establecido en el

presente Pliego y en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares, y en el estado de conservación y funcionamiento adecuados.

A estos efectos, conforme a lo dispuesto en el artículo 283.2 del TRLCSP, durante el periodo de seis meses anterior a la finalización del plazo de duración del contrato, el Ayuntamiento de Utrera efectuará las comprobaciones oportunas, adoptando las disposiciones pertinentes para que la entrega de los bienes, en su caso, se verifique en las condiciones convenidas.

42. CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

42.1. Son causas de resolución del contrato cualquiera de las recogidas en el artículo 286 del TRLCSP.

42.2. Asimismo, podrán motivar la resolución del contrato, a juicio del órgano de contratación, con las consecuencias previstas en la Ley, las causas siguientes:

a) La falta de formalización del contrato en plazo por circunstancias imputables al contratista.

b) Las reiteradas deficiencias en la ejecución del contrato o la interrupción de su ejecución, salvo caso de fuerza mayor; a estos efectos, únicamente se considerarán casos de fuerza mayor los recogidos en el artículo 231 del TRLCSP.

c) Los incumplimientos por parte del contratista de obligaciones del contrato, especialmente el cumplimiento por parte del contratista de las disposiciones vigentes, en materia de seguridad y salud, legislación socio-laboral y fiscal, y legislación medioambiental, así como al cumplimiento de las que puedan promulgarse durante la ejecución del contrato y la suscripción de los seguros exigidos.

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

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

42.5. Para la aplicación de las causas de resolución se estará a lo dispuesto en los artículos 224 y 287 del TRLCSP, 110 y 112 del RGLCAP, y para sus efectos a lo dispuesto en los artículos 225 y 288 del TRLCSP.

42.6. La resolución que al respecto se adopte, previa audiencia del contratista, habrá de motivarse en alguno de los supuestos a que se refiere el párrafo anterior y el contrato finalizará su vigencia el día en el que el servicio vaya a ser asumido de forma efectiva por el Ayuntamiento o por la empresa que resulte adjudicataria, fecha que será comunicada al contratista con antelación.

42.7. Será motivo de resolución, con incautación de la garantía y demás efectos previstos en la legislación vigente el abandono del servicio, sin perjuicio de las responsabilidades colaterales

que por dicho abandono pudieran proceder.

43. RÉGIMEN SANCIONADOR

43.1.- Clasificación de las infracciones.

Las infracciones se clasificarán en leves, graves y muy graves:

43.1.1.- Tendrán la consideración de faltas leves:

- El incumplimiento no reiterado de las órdenes del Ayuntamiento o de los Servicios Técnicos municipales en el ejercicio de sus atribuciones de dirección, inspección y control.

- La mera interrupción del servicio.

- El retraso en los horarios marcados para cada servicio, más de cinco veces al mes.

- La mera imperfección, no retirada en la prestación de los servicios en el transcurso de un mes.

- La no colocación, cerrado (si tuvieran tapa) y ordenación de los contenedores para recogida de residuos urbanos, inmediatamente después de las operaciones de carga en los lugares habilitados para ello.

43.1.2.- Tendrán la consideración de faltas graves.

- El incumplimiento en dos ocasiones de las órdenes del Ayuntamiento o de los Servicios Técnicos municipales en el ejercicio de sus atribuciones de dirección, inspección y control.

- El retraso en la prestación del servicio de modo reiterado y/o sistemático.

- La interrupción del servicio por cualquier causa que sea por plazo no superior a doce horas.

- Los incidentes derivados del personal del servicio con los usuarios del mismo y en general la incorrección o descortesía con el público.

- La inobservancia de las prescripciones sanitarias o incumplimiento de órdenes que tienen por objeto evitar situaciones insalubres, peligrosas o que provoquen aquellas una vez apercibido formalmente.

- La no ejecución de la limpieza, a fondo, en las inmediaciones de los contenedores o la no recogida, con carácter inmediato, de los residuos que se caigan durante las operaciones de recogida y limpieza viaria.

- El desaseo del personal, falta de decoro en el vestir o carecer de uniforme.

- La deficiencia y el mal estado del material para realizar los servicios.

- La desobediencia reiterada por dos o más veces, respectivamente a una misma función de

las órdenes dadas al adjudicatario por la Corporación municipal respecto al orden, forma y régimen de prestar el servicio, o no reponer o reparar el material esencial inservible o en mal estado de uso.

- La percepción por el personal de la empresa de cualquier remuneración por parte de los usuarios del servicio, siempre que apercibida la empresa no tome las medidas necesarias para evitarlo.

- La reiteración por dos o más veces de faltas leves, de la misma naturaleza.

- Todas aquellas que implicando un incumplimiento de las obligaciones del adjudicatario en el servicio, no merezcan la clasificación de muy graves y que por su naturaleza no puedan ser consideradas como leves.

43.1.3.- Tendrán la consideración de faltas muy graves.

- La paralización o no prestación del servicio y la interrupción del mismo por cualquier causa y por un plazo superior a doce horas.

- La prestación defectuosa o irregular del servicio y del retraso sistemático del mismo.

- La utilización de medios inadecuados a los exigidos.

- La reiteración por dos o más veces en la comisión de faltas graves que sean de la misma naturaleza.

43.2.- Sanciones.

Las infracciones leves se sancionarán en todo caso con apercibimiento, pudiendo imponerse multa de 1000 €.

Las infracciones graves se sancionarán con multa de 6.000 €.

Las infracciones muy graves se sancionarán con multa de 20.000 €.

Si el contratista incurriese en infracción de carácter grave o muy grave, que pusiera en peligro la buena prestación del servicio, incluida la desobediencia a órdenes de modificación, se podrá declarar en secuestro la concesión, con el fin de asegurar el servicio provisionalmente.

Cuando las infracciones consistan en deficiencias en la asignación de personal o equipos, los servicios técnicos quedarán facultados para valorar el beneficio que la empresa adjudicataria ha obtenido cometiendo la infracción. En estos casos el valor de la sanción resultará de la aplicación del Anexo 4 y 9 del Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.

El importe de las sanciones cuantificadas en la presente cláusula se irán actualizando conforme a la Revisión de Precios que anualmente vaya aplicándose al presente contrato.

44. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y TRIBUNALES COMPETENTES

44.1. De acuerdo con lo establecido en la cláusula 1 del presente documento, este contrato tiene carácter administrativo, siendo facultad del órgano de contratación resolver cuantas cuestiones se susciten durante la vigencia del mismo sobre su interpretación, modificación, efectos y extinción, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos señalados en el TRLCSP. Igualmente podrá modificar por razones de interés público, los contratos, y acordar su resolución y determinar los efectos de ésta dentro de los límites y con sujeción a los requisitos señalados en la citada Ley, así como en el RGLCAP.

44.2. En los supuestos generales previstos en el TRLCSP y con sujeción a lo dispuesto en él, el contrato podrá ser modificado por razones de interés público.

44.3. En los procedimientos que se instruyan para la adopción de acuerdos relativos a la interpretación, modificación y resolución del contrato deberá darse audiencia al contratista. Estos acuerdos deberán ser adoptados previo informe jurídico, salvo en los casos previstos en los artículos 99 y 213 del TRLCSP. No obstante lo anterior, será preceptivo el informe del Consejo Consultivo en los supuestos contemplados en el apartado tercero del artículo 211 del TRLCSP.

44.4. Dado que el presente contrato se encuentra entre los definidos en el artículo 40.1.c) del TRLCSP procede la interposición del recurso especial en materia de contratación regulado en los artículos 40 a 50 del TRLCSP.

44.5. El orden jurisdiccional contencioso-administrativo será el competente para resolver las cuestiones litigiosas relativas a la preparación, adjudicación, efectos, cumplimiento y extinción del presente contrato administrativo.

En Utrera a 7 de febrero de 2012

La Técnica de Contratación Adva.

El Secretario General

Fdo.: M^a Carmen Rodríguez Barrera

Fdo.: Juan Borrego López

ANEXO I

MODELO DE OFERTA ECONÓMICA

D./D.^a.....con DNI n.º.....con domicilio a efectos de notificaciones en.....en nombre propio [o bien en representación de la empresa..... con CIF n.º.....] y a los efectos de tomar parte en el procedimiento de adjudicación del contrato de gestión, bajo la modalidad de concesión, del servicio de recogida de residuos urbanos y asimilables, limpieza viaria, punto limpio y otros servicios ambientales afines del término municipal de Utrera, declara que, habiendo tenido conocimiento de las condiciones y requisitos que se exigen para dicha adjudicación, acepta la documentación contractual relativa al mismo, comprometiéndose a tomar a su cargo el cumplimiento puntual y exacto de su objeto, con estricta sujeción a los expresados requisitos y condiciones contractuales, ofertando un precio anual de (importe en cifra y letra)..... euros IVA excluido. A dicho importe le corresponde un incremento del 8% correspondiente al IVA, que asciende a (importe en cifra y letra).....euros. El precio total anual, IVA incluido, es de (importe en cifra y letra).....euros

[Lugar, fecha y firma del participante o su representante, así como, en su caso, el sello de la empresa]

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE UTRERA (Sevilla)

(Ver Cap XIV del Pliego de Prescripciones Técnicas).

ANEXO II

MODELO DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CAPACIDAD PARA CONTRATAR

D./D^a..... con DNI nº.....con domicilio a efectos de notificaciones en..... en nombre propio [o bien en representación de la empresa..... con CIF nº.....] declara bajo su responsabilidad y ante el órgano de contratación:

Tener capacidad de obrar, hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias (recibos de alta y estar al corriente del pago, o exento del mismo), del Impuesto de Actividades Económicas, certificaciones positivas que acrediten la no existencia de deudas tributarias y con la Seguridad Social, impuestas por las disposiciones vigentes.

No encontrarse incurso en las prohibiciones para contratar en el artículo 60 del TRLCSP.

(Lugar, fecha y firma del proponente).