



AYUNTAMIENTO  
DE LA  
**VILLA DE BREÑA ALTA**

Blas Pérez González, 1  
Telf. 922 437 009 - Fax. 922 437 597  
38710 BREÑA ALTA - S/C de Tenerife

**PLIEGOS DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR EL CONTRATO DE SERVICIO LIMPIEZA VIARIA DEL MUNICIPIO DE BREÑA ALTA, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO Y VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.**

**1. OBJETO DEL CONTRATO; NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER MEDIANTE EL CONTRATO Y DOCUMENTOS QUE REVISTEN CARÁCTER CONTRACTUAL**

El objeto del contrato al que se refiere el presente pliego, es la contratación del servicio de limpieza viaria de aceras, calzadas, plazas y zonas en general destinadas a uso público que se relacionan el Pliego de Prescripciones Técnicas.

Según el Reglamento (CE) nº 451/2008 del Parlamento Europeo y del Consejo de 23 de abril de 2008 por el que se establece una nueva clasificación estadística de productos por actividades (CPA), y se deroga el Reglamento (CEE) nº 3696/93 del Consejo, el código correspondiente a la presente contratación es el siguiente: **90.03.13 Servicio de limpieza de calles**. Asimismo, según el Reglamento (CE) nº 213/2008 de la Comisión de 28 de noviembre de 2007 que modifica el Reglamento (CE) nº 2195/2002 del Parlamento Europeo y del Consejo, por el que se aprueba el Vocabulario común de contratos públicos (CPV), el objeto del contrato se corresponde con el siguiente código: **90610000-6 Servicio de limpieza y barrido de calles**.

La naturaleza y extensión de las necesidades que se pretenden satisfacer con el contrato que regula el presente pliego, así como la idoneidad de su objeto cabe manifestar que siendo competencia de los Municipios la materia de "limpieza viaria" de conformidad con lo señalado en el artículo 25.2.l) de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen, y obligatorio para este municipio conforme al artículo 26.1 a) de la citada Ley. A tal efecto se estima necesario el presente contrato a que se refieren los presentes Pliegos y cuyos servicios se describen en el Pliego de Prescripciones Técnicas, para realizar la limpieza de las zonas del municipio objeto del contrato, a efectos de garantizar las adecuadas condiciones de salubridad y ornato público.

Además del presente pliego tendrán carácter contractual los siguientes documentos:

El pliego de prescripciones técnicas.

El documento en que se formalice el contrato.

Por todo ello, dichos documentos deberán ser firmados por el adjudicatario, en prueba de conformidad, en el acto mismo de la formalización del contrato.

El contrato se estructura en un solo lote, licitándose por la totalidad del objeto.

**2. NATURALEZA DEL CONTRATO Y RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO.**

El contrato a realizar se califica de contrato administrativo de servicios tal y como establece el artículo 10 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre (en adelante TRLCSP).

Las partes quedan sometidas expresamente a lo establecido en este pliego y en su correspondiente de prescripciones técnicas, para lo no previsto en los pliegos, el contrato se regirá por el TRLCSP; por el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público (RD 817/2009); por el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, (RGLCAP), en todo lo que no se oponga a la anterior; y tal como establecen los artículos

19.2 y 305.1 del TRLCSP; supletoriamente se aplicarán el resto de las normas de derecho administrativo, y en su defecto, las normas de derecho privado. En todo caso será de aplicación respecto de los pliegos lo dispuesto en el artículo 68.3 del RGLCAP.

### **3.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.**

El órgano de contratación, será el Alcalde en virtud de lo dispuesto en la Disposición Adicional Segunda apartado segundo del TRLCSP.

El órgano de contratación tiene facultad para adjudicar el correspondiente contrato y, en consecuencia, ostenta las prerrogativas de interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, con sujeción a la normativa aplicable. Los acuerdos que a este respecto dicte serán ejecutivos, sin perjuicio del derecho del contratista a su impugnación ante la Jurisdicción competente.

### **4.- PERFIL DEL CONTRATANTE**

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento cuenta con el Perfil del Contratante al que se tendrá acceso a través de la página [www.balta.org](http://www.balta.org).

En el perfil del contratante del Ayuntamiento se ofrecerá información relativa a la convocatoria de la licitación del contrato, incluyendo los pliegos de cláusulas administrativas particulares y documentación complementaria, en su caso.

### **5. DURACIÓN DEL CONTRATO.**

La duración del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2014. No admitiéndose prórroga alguna.

### **6.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN Y CRÉDITO PRESUPUESTARIO.**

El presupuesto base de licitación es de 80.000,00€, IGIC excluido. Esta cifra representa el presupuesto máximo, que determinará la exclusión de cualquier oferta por importe superior. Este presupuesto corresponde a la totalidad del período previsto para la ejecución del contrato. La reducción de este período por demora de inicio de efectos del contrato respecto de la fecha inicialmente prevista ( 1 de enero de 2014) o por cualquier otro motivo conllevará la reducción proporcional del presupuesto de licitación y del precio.

En esta cifra se incluye cualquier impuesto o gasto, distinto del IGIC, que grave o se devengue por razón de la celebración o ejecución del contrato, al tipo impositivo general vigente en el momento de la licitación. Cuando, por cualquier motivo, se reconociera la exención de los impuestos o la reducción de los tipos impositivos, se entenderá minorado en el importe correspondiente el presupuesto y, proporcionalmente, el precio a percibir por el adjudicatario. Éste se reajustará, igualmente, en el caso de que, durante la ejecución del contrato, se modificara el tipo impositivo.

El IGIC a soportar por la Administración, al tipo impositivo 7%, vigente al tiempo de la licitación, asciende a 5.600,00€.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 88 del TRLCSP, el valor estimado del contrato asciende a la cantidad de 80.000,00€ IGIC excluido. La distribución en las anualidades con IGIC incluido es:

2014: 85.600,00 €.

De conformidad con lo previsto en el artículo 305 del TRLCSP, el valor del contrato se ha determinado a tanto alzado. El expediente está sujeto a tramitación anticipada de conformidad con el artículo 110.2 del TRLCP, a cuyo efecto podrá comprometerse crédito para el ejercicio siguiente dentro de los límites establecidos en el citado artículo. Es la aplicación presupuestaria 163.22729 con cargo a la que se comprometerán los créditos necesarios para atender las obligaciones que se deriven del cumplimiento del contrato.



**A Y U N T A M I E N T O  
D E L A  
V I L L A D E B R E Ñ A A L T A**

Blas Pérez González, 1  
Telf. 922 437 009 - Fax. 922 437 597  
38710 BREÑA ALTA - S/C de Tenerife

En consecuencia la adjudicación y formalización del contrato queda sometida a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio correspondiente.

El ejercicio con cargo a los cuales se tramita el contrato es el 2014.

**7. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.**

El presente contrato se adjudicará mediante procedimiento abierto, como forma ordinaria de adjudicación conforme al artículo 138.2 del TRLCSP, y varios criterios de adjudicación de acuerdo con el artículo 150.3 g) del TRLCSP, y mediante tramitación ordinaria.

En caso de renuncia o desistimiento, se compensará a cada uno de los licitadores por los gastos en que hubiese incurrido. Ello no obstante, esta indemnización no superará en ningún caso el límite de 500€.

**8.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR.**

1.- Podrán contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, a título individual o en unión temporal de empresarios que, teniendo plena capacidad de obrar, no se hallen comprendidas en alguna de las circunstancias previstas en el artículo 60 del TRLCSP, extremo que se podrá acreditar por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 73 del TRLCSP.

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.

Las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar su capacidad de obrar mediante certificación de inscripción en uno de los registros profesionales o comerciales que se indican en el anexo I del Reglamento General de la LCAP.

Las restantes empresas extranjeras deberán acreditar su capacidad de obrar mediante informe expedido por la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa, en la que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato, así como el informe de reciprocidad a que se refiere el artículo 55 TRLCSP.

2.- Además de los requisitos reseñados, los licitadores deberán acreditar la solvencia económica, financiera y técnica con arreglo a lo siguiente:

La solvencia económica y financiera del empresario podrá acreditarse por uno o varios de los medios siguientes:

a. Declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales superior a 100.000€.

b. Las cuentas anuales presentadas en el Registro Mercantil o en el Registro oficial que corresponda. Los empresarios no obligados a presentar las cuentas en Registros oficiales podrán aportar, como medio alternativo de acreditación, los libros de contabilidad debidamente legalizados.

c. Declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondiente 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 en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios con un patrimonio neto superior a 250.000€.

Si, por una razón justificada, el empresario no está en condiciones de presentar las referencias solicitadas, se le autorizará a acreditar su solvencia económica y financiera por medio de cualquier otro documento que se considere apropiado por el órgano de contratación.

3. La solvencia técnica de los empresarios se acreditará mediante uno o varios de los siguientes medios:

a. Relación de los principales contratos efectuados durante los tres últimos años, indicando su importe, fechas y destinatario público o privado de los mismos, de características similares al objeto del presente contrato. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste, o a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario.

b. Titulaciones académicas y currículum de los responsables de la empresa y de todo aquel personal que vaya a intervenir forma directa en la ejecución del contrato.

c. Declaración indicando la maquinaria, material y equipo técnico del que se dispondrá para la ejecución de los trabajos o prestaciones, a la que se adjuntará la documentación acreditativa pertinente.

4.- En el caso de empresas comunitarias, estas deberán estar habilitadas para prestar el servicio que se pretende contratar, de acuerdo con la legislación del Estado en el que estén establecidas. Cuando dicha legislación requiera una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para prestar el servicio, deberán acreditar el cumplimiento de este requisito, tal y como establece el artículo 58 del TRLCSP.

5.- No podrán concurrir a la licitación aquellas empresas que hubieren participado en la elaboración de las especificaciones técnicas a que se refiere el presente contrato, siempre que dicha participación pueda provocar restricciones a la libre concurrencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de las empresas licitadoras.

6.- Los que contraten con la Administración, podrán hacerlo por sí, o mediante la representación de personas debidamente facultadas para ello.

## **9. GARANTÍAS EXIGIBLES.**

9.1.- Garantía Provisional: De conformidad con lo dispuesto en el artículo 103.1 del TRLCSP, no procede la constitución de la garantía provisional.

9.2.- Garantía Definitiva: El licitador que presente la oferta económicamente más ventajosa, estará obligado a constituir una garantía definitiva. Su cuantía será igual al 5 por 100 del importe de adjudicación del contrato, IGIC excluido. La constitución de esta garantía deberá ser acreditada por el licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa en el plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente a que se hubiese recibido el requerimiento del órgano de contratación.

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

Esta garantía se constituirá en efectivo, valores de deuda pública mediante aval bancario, o por contratos de seguros de caución, en los términos y condiciones que contemplan en los artículos 96 y 97 del TRLCSP.

## **10. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.**



AYUNTAMIENTO  
DE LA  
**VILLA DE BREÑA ALTA**

Blas Pérez González, 1  
Telf. 922 437 009 - Fax. 922 437 597  
38710 BREÑA ALTA - S/C de Tenerife

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

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

De igual modo, las proposiciones podrán ser presentadas por correo o en los registros de cualquier órgano administrativo, que pertenezca a la Administración General del Estado, a la de cualquier Administración de las Comunidades Autónomas, o a la de alguna de las entidades que integran la Administración Local si, en este último caso, se hubiese suscrito el oportuno convenio.

En caso de presentarse por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día, y en todo caso, hasta las 14:00 horas del último día del plazo.

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.

#### **11. FORMA EN QUE DEBEN PRESENTARSE LAS PROPOSICIONES.**

Las proposiciones se presentarán en dos sobres numerados correlativamente:

**A. EL SOBRE NÚMERO 1.** Deberá tener el siguiente título "**SOBRE Nº 1 Documentación General para la licitación, mediante procedimiento abierto y varios criterios de adjudicación, del contrato de servicio de limpieza viaria del municipio de Breña Alta.**".

Contendrá, de conformidad con lo que dispone el artículo 146 del TRLCSP, la siguiente documentación que deberá reunir los requisitos de autenticidad previstos en las Leyes:

**1º) Documentos acreditativos de la personalidad jurídica:** Los empresarios individuales, copia auténtica del DNI. Si se trata de personas jurídicas deberán presentar **escritura de constitución**, y de modificación en su caso, inscritas en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, deberán presentar el documento de constitución, estatutos o acto fundacional en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial que fuera preceptivo

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

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

**2º) 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 apoderados.

**3º) Documento de compromiso de constituir una Unión Temporal de Empresas:** En los casos en que varios empresarios concurren agrupados en unión temporal además de acreditar su personalidad y capacidad, aportarán además un documento, que podrá ser privado, indicando el nombre y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación que a cada uno de ellos corresponda en la UTE, y que, para el caso de resultar adjudicatarios, se comprometan a constituir la UTE. 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.

**4º) Declaración responsable de la empresa licitadora,** conforme modelo que se adjunta como Anexo II, que no se encuentra en ninguna de las prohibiciones para contratar enumeradas en el art. 60 del TRLCSP. Esta declaración tendrá que comprender expresamente la circunstancia de encontrarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social. La prueba de esta circunstancia podrá hacerse por cualquiera de los medios señalados en el art. 73 TRLCSP. 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.

**5º) Acreditación de la solvencia:** Los licitadores deberán presentar la documentación acreditativa de la solvencia económica, financiera, técnica y profesional, de acuerdo con lo dispuesto en la cláusula 8 de estos pliegos. En el supuesto de unión temporal de empresas se acumulará a efectos de la determinación de la solvencia las características acreditadas para cada uno de los integrantes de la misma.

**6º) 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.

**7º) Domicilio:** Todos los licitadores deberán señalar un domicilio para la práctica de notificaciones. Esta circunstancia podrá ser complementada indicando una dirección de correo electrónico y un número de teléfono y fax.

**8º) Empresas que tengan en su plantilla personas con discapacidad o en situación de exclusión social.** Los licitadores que pretenda contar para la adjudicación con la preferencia regulada en la disposición adicional cuarta del TRLCSP, deberán aportar los siguientes documentos:

a) Declaración responsable del número de trabajadores fijos discapacitados y porcentaje que éstos representan sobre el total de la plantilla.

b) Documento TC2 (relación nominal de trabajadores) correspondientes a todo el personal de la empresa.

c) Relación de los trabajadores fijos discapacitados acompañada de la resolución o certificación acreditativa del grado y vigencia de la discapacidad.

d) Contrato de trabajo de los trabajadores fijos discapacitados.

e) Si la empresa emplea a cincuenta o más trabajadores y se encuentra en alguno de los supuestos de excepcionalidad previstos en la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social de los Minusválidos, deberá aportar, además, declaración del Servicio Público de Empleo competente de que la empresa se encuentra en alguno de los citados supuestos de excepcionalidad.

**La presentación del certificado de inscripción en el Registro de Contratistas de la Comunidad Autónoma Canaria, eximirá al licitador de presentar los documentos probatorios de su personalidad y representación, siempre y cuando la representación sea la misma que conste en el certificado aportado, así como de la**



**A Y U N T A M I E N T O  
D E L A  
V I L L A D E B R E Ñ A A L T A**

Blas Pérez González, 1  
Telf. 922 437 009 - Fax. 922 437 597  
38710 BREÑA ALTA - S/C de Tenerife

**solvencia económica, financiera y técnica y la declaración responsable que no se encuentra en ninguna de las prohibiciones para contratar a que se refiere el artículo 60 del TRLCSP.**

**El certificado del Registro de Contratistas de la Comunidad Autónoma de Canarias deberá ir acompañado en todo caso de una declaración responsable en la que el licitador manifieste que las circunstancias reflejadas en el mismo no han experimentado variación.**

**B) EL SOBRE Nº 2.** Deberá tener el siguiente título: **“SOBRE Nº 2: Proposición económica para la licitación, mediante procedimiento abierto y varios criterios de adjudicación, del contrato de servicio de limpieza viaria del municipio de Breña Alta”.**

La oferta económica se presentará conforme al modelo que se incorporé como anexo I. Asimismo, se ofertará las mejoras según el criterio de adjudicación nº 2, que se indica en la cláusula 13 de estos pliegos.

**12. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES Y DEMÁS REQUISITOS DE LAS MISMAS.**

Las proposiciones se presentarán dentro del plazo fijado en el anuncio de licitación, y hasta las 14 horas del último día del plazo. Sin perjuicio de lo dispuesto en la cláusula 10 de estos pliegos.

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 totalidad de dichas cláusulas o condiciones, así como 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 variantes o mejoras cuando así se establezca.

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.

No se admitirá la presentación de variantes o alternativas.

**13. CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.**

La adjudicación del contrato se efectuará mediante la valoración de los siguientes criterios, por orden decreciente de importancia con arreglo a la siguiente ponderación:

<b>CRITERIOS</b>		<b>PONDERACIÓN</b>
	Concepto	Puntos

1	<b>BAJA ECONÓMICA</b>	65
2	<b>MEJORAS</b>	35

**1º.- Baja económica hasta un máximo de 65 puntos:**

En este criterio se valorará el precio que figura en la oferta económica, IGIC excluido. Se otorgará la máxima puntuación que es de 65 puntos, a la oferta más baja y al resto de las ofertas de la forma siguiente: dividiendo la oferta más baja por la de cada licitador y multiplicado por 65 puntos.

Límite de baja con inclusión de valores anormales o desproporcionados, 10% inferior a la media de las bajas de TODAS las empresas licitantes o, si se presentase un solo licitador, que su oferta sea inferior en más de un 20% al presupuesto base de licitación.

**2º Mejoras hasta un máximo de 35 puntos.**

Las mejoras deberán versar sobre los siguientes aspectos:

- La limpieza mediante camión cuba de riego y alta presión cada dos meses, durante el período mayo-octubre de las Calles Venezuela, Esteban Pérez González, El Roble (tramo entre C/ Venezuela y Esteban Pérez González) y la Plaza de Bujaz (en todo caso, deberá limpiarse al día siguiente de la Romería de San Isidro y del día del Patrón San Pedro Apóstol). Se asignará una puntuación máxima de 25 puntos.
- Aumento del personal destinado a la limpieza viaria partiendo de un mínimo de 3 trabajadores a jornada completa, de acuerdo a la siguiente distribución:  
Por cada trabajador a tiempo parcial: 3 Puntos. Hasta un máximo de 6 Puntos.
- Aportación de maquinaria (barredora) para la prestación del servicio: 4 Puntos.

En caso de que el órgano de contratación, una vez considerada la justificación efectuada por el licitador, estimase que la oferta no puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión de valores anormales o desproporcionados, acordará la adjudicación a favor de la siguiente proposición económicamente más ventajosa.

En caso de igualdad entre dos o más proposiciones, desde el punto de vista de los criterios objetivos que sirven de base para la adjudicación, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato la empresa que tenga en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al dos por ciento.

Obtenida la puntuación de todas las ofertas respecto a cada uno de los criterios, se sumará la puntuación total de cada una de ellas, resultando seleccionada la que obtenga mayor puntuación. De existir varias empresas licitadoras que hubieran empatado en cuanto a la proposición más ventajosa y acreditaran tener relación laboral con personas con discapacidad en un porcentaje superior al dos por ciento, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato el licitador que disponga del mayor porcentaje de trabajadores fijos discapacitados en su plantilla.

**14. CONFIDENCIALIDAD.**

Sin perjuicio de las disposiciones del TRLCSP, 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





**A Y U N T A M I E N T O  
D E L A  
V I L L A D E B R E Ñ A A L T A**

Blas Pérez González, 1  
Telf. 922 437 009 - Fax. 922 437 597  
38710 BREÑA ALTA - S/C de Tenerife

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. Por tanto, el adjudicatario está obligado al cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

### **15. MESA DE CONTRATACIÓN.**

La Mesa de contratación estará integrada por:

-Presidente: El Alcalde-Presidente o miembro de la Corporación o funcionario que sea designado por el órgano de contratación.

-Vocales:

El Concejal responsable de Área objeto del contrato

El Interventor Acctal de la Corporación.

La Secretaria Acctal de la Corporación

El Arquitecto Técnico Municipal.

-Un Secretario que corresponderá a un funcionario de la Corporación.

### **16.- CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN GENERAL**

Concluido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de contratación procederá el día siguiente hábil a aquel en que finalice el plazo de presentación de proposiciones (sí ese día fuese sábado, la apertura se trasladará al primer día hábil que le siga. No obstante, si se hubiese recibido anuncio de la presentación de una proposición por correo, la apertura de esta documentación se retrasará hasta el día hábil siguiente a su recepción o en su defecto, al undécimo día natural siguiente a la fecha de finalización del plazo de presentación de proposiciones) a la calificación de la documentación general contenida en el Sobre 1 presentados por los licitadores, y si observase defectos materiales en la documentación presentada, lo notificará por fax, telegrama o correo electrónico al licitador correspondiente, dejando constancia de dicha notificación en el expediente, concediéndole un plazo no superior a tres días hábiles para que lo subsane. Ahora bien, si la documentación de un licitador contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, no será admitido a la licitación.

Al margen de la subsanación a que se refiere el párrafo anterior, la Mesa de contratación, a efectos de completar la acreditación, en su caso, de la solvencia de los licitadores, podrá recabar de éstos las aclaraciones que estime oportunas sobre las certificaciones y documentos presentados, así como requerirlos para la presentación de otros documentos complementarios, requerimiento que deberá ser cumplimentado en el plazo máximo de tres días hábiles y siempre antes de la declaración de admisión de las proposiciones.

### **17.- APERTURA DE PROPOSICIÓN Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN**

La Mesa de contratación, una vez calificada la documentación del sobre N° 1 y realizadas las subsanaciones y, en su caso, aportadas las aclaraciones o documentos complementarios requeridos, o transcurrido el plazo que se hubiere conferido al efecto, procederá en acto público a la apertura del sobre N° 2 "Proposición Económica" de los licitadores admitidos al objeto de su valoración conforme a los criterios de valoración,

establecidos en la cláusula 13 y en la forma prevista en dicha cláusula del presente pliego.

El acto de apertura de la proposición económica se celebrará en el Salón de Actos del Ayuntamiento de Breña Alta, el día y hora que al efecto se señale, que se publicará en el Perfil de contratante y se notificará por fax al indicado por los licitadores con al menos dos días naturales de antelación.

La Mesa de contratación, tras solicitar, en su caso, los informes técnicos que estime precisos, elevará al órgano de contratación propuesta de adjudicación del contrato al licitador que oferte la proposición más ventajosa atendiendo al procedimiento de valoración establecido en la cláusula 13 del presente Pliego.

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

El órgano de contratación requerirá al licitador cuya oferta considere justificadamente como la mejor, para que, dentro del plazo de diez días hábiles desde el siguiente a aquel en que haya recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación de acuerdo con los artículos 13 y 15 del Reglamento General de la LCAP:

- Último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas o el documento de alta en el mismo, cuando ésta sea reciente y no haya surgido aún la obligación de pago.

El alta deberá adjuntarse en todo caso cuando en el recibo aportado no conste el epígrafe de la actividad. Esta documentación deberá estar referida al epígrafe correspondiente al objeto del contrato que les faculte para su ejercicio en el ámbito territorial en que las ejercen, debiendo complementarse con una declaración responsable del licitador de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto.

- Certificación administrativa expedida por el órgano competente de la Administración del Estado, por lo que respecta a las obligaciones tributarias con este último.

- Certificación administrativa expedida por el órgano competente de la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias, por lo que respecta a las obligaciones tributarias con la misma.

El licitador que no esté obligado a presentar todas o alguna de las declaraciones o documentos correspondientes a las obligaciones tributarias que se relacionan en el artículo 13 del Reglamento General de la LCAP, habrá de acreditar tal circunstancia mediante declaración responsable.

La acreditación de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social se realizará mediante certificación expedida por la autoridad administrativa competente. En el supuesto que haya de tenerse en cuenta alguna exención, se habrá de acreditar tal circunstancia mediante declaración responsable.

Las certificaciones a que se refieren las cláusulas anteriores deberán ser expedidas de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 15 del Reglamento General de la LCAP y, en su caso, podrán ser remitidas al órgano de contratación por vía electrónica, de acuerdo con la normativa vigente aplicable al respecto. Sin perjuicio de lo anterior, el Ayuntamiento podrá comprobar de oficio la acreditación del cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Administración del Estado.

Los extranjeros, sean personas físicas o jurídicas, pertenecientes o no a Estados miembros de la Unión Europea que no tengan domicilio fiscal en España, deberán presentar certificación expedida por autoridad competente en el país de procedencia, acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de las correspondientes obligaciones tributarias. Así mismo, habrán de presentar certificación, también expedida por autoridad competente, en la que se acredite que se hallan al corriente en el cumplimiento de las obligaciones sociales que se exijan en el país de su nacionalidad. Toda la documentación relacionada en este apartado habrá de referirse a los doce últimos meses.

El licitador que no esté obligado a presentar todas o alguna de las declaraciones o documentos correspondientes a las obligaciones tributarias que se relacionan en el artículo 13 del Reglamento General de la LCAP, habrá de acreditar tal circunstancia mediante declaración responsable.



**A Y U N T A M I E N T O  
D E L A  
V I L L A D E B R E Ñ A A L T A**

Blas Pérez González, 1  
Telf. 922 437 009 - Fax. 922 437 597  
38710 BREÑA ALTA - S/C de Tenerife

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

**18.- ADJUDICACIÓN.-**

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación, concretando y fijando los términos definitivos del contrato.

La adjudicación deberá dictarse en todo caso, siempre que alguna de las ofertas presentadas reúna los requisitos exigidos en el pliego de cláusulas, no pudiendo en tal caso declararse desierta la licitación. No obstante, en los términos previstos en el artículo 155 del TRLCSP, la Administración, antes de dictar la adjudicación, podrá renunciar a celebrar el contrato por razones de interés público, o desistir del procedimiento tramitado, cuando éste adolezca de defectos no subsanables, debiendo de indemnizar a los licitadores, en ambos casos, de los gastos que su participación en la licitación les hubiese efectivamente ocasionado.

La adjudicación del contrato será notificada a los participantes y publicada en los plazos y en los términos determinados en el TRLCSP.

La resolución de adjudicación del contrato deberá realizarse en todo caso en el plazo máximo de tres meses, a contar desde la apertura de las proposiciones. Transcurrido el indicado plazo sin haberse dictado acuerdo sobre la adjudicación, los licitadores podrán retirar sus ofertas.

**19. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.**

El órgano de contratación requerirá al adjudicatario para suscribir, dentro del plazo de quince días hábiles siguientes a la fecha de la notificación de la adjudicación, el documento administrativo de formalización del contrato, momento en que se perfecciona el mismo, al que se unirá, formando parte del contrato, la oferta del adjudicatario y un ejemplar del pliego de cláusulas administrativas particulares y de las prescripciones técnicas, y en su caso, la documentación que se determine en los presentes pliegos.

Cuando el adjudicatario sea una unión temporal de empresarios, dentro del mismo plazo y con anterioridad a la firma del contrato, deberá aportar escritura pública de constitución como tal.

El documento en que se formalice el contrato, con el que éste se perfecciona, será en todo caso administrativo, siendo título válido para acceder a cualquier registro público.

No obstante, el contrato se formalizará en escritura pública cuando así lo solicite el contratista, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento.

No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización. Si ésta no se llevara a cabo dentro del plazo indicado por causa imputable al adjudicatario, la Administración podrá acordar la incautación de la garantía constituida. 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.

En el supuesto de resultar adjudicataria, la UTE deberá formalizar la misma, en escritura pública, así como presentar el C.I.F. de la UTE, todo ello dentro del plazo de quince días siguientes al de la fecha en que reciba la notificación de adjudicación, y la duración de la misma será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

## 20. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

El contratista se sujetará en el cumplimiento del contrato a lo dispuesto en el pliego de condiciones administrativas y técnicas, a los documentos contractuales, a los compromisos ofertados en sus proposición y a las condiciones especiales de ejecución que se prevean en el pliego y desempeñará el servicio de acuerdo con las instrucciones que para la interpretación del contrato diere el órgano de contratación. De conformidad con lo dispuesto en el art. 215 TRLCSP, la ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista, por lo que éste no tendrá derecho a indemnizaciones por causa de pérdidas, averías, o perjuicios ocasionados.

Además de las obligaciones generales derivadas del régimen jurídico del presente contrato establecidas en las disposiciones legales y de las contenidas en este Pliego, son obligaciones específicas del contratista, cuya infracción podrá ser causa constitutiva de resolución del contrato y de imposición de penalidades o sanciones, las siguientes:

a) El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

b) La ejecución del contrato se desarrollará bajo la dirección, inspección y control de la administración contratante, la cual, en el ejercicio de las prerrogativas legalmente conferidas, tendrá la facultad de ordenar discrecionalmente los servicios contratados y dictar las instrucciones oportunas para el fiel cumplimiento de lo convenido.

El adjudicatario viene obligado a cumplir con las instrucciones o modificaciones en la prestación del servicio que le sean notificadas por la Administración contratante.

c) La Administración determinará si la prestación realizada por el contratista se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, requiriendo, en su caso, la realización de las prestaciones contratadas y la subsanación de los defectos observados con ocasión de su recepción. En todo caso, el contratista será responsable de la continuidad en la prestación del servicio, sobre la base de la organización del servicio, prevista en los pliegos de prescripciones técnicas, de forma que no se perjudique la calidad de éste, en particular, en cuanto a las condiciones de salubridad y ornato.

Si los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, podrá rechazar la misma quedando exento de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

d) 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.

e) Antes del inicio del contrato, y siempre que la subcontratación esté expresamente permitida en los Pliegos, el contratista presentará a la Administración, a través del responsable del mismo, las partes del servicio a realizar mediante subcontrata, con los requisitos y límites establecidos en los art. 227 y 228 TRLCSP.

f) De conformidad con lo establecido en el art. 214 TRLCSP, el contratista responderá como único y directo responsable, de los daños que, como consecuencia del funcionamiento normal o anormal del servicio, pudiera causar a los bienes y derechos del Ayuntamiento o a terceros. Asume también la adjudicataria, con carácter directo y con absoluta exclusión del Ayuntamiento, cuantas responsabilidades de cualquier orden puedan derivarse de la ejecución de los servicios contratados.

**Cuando tales daños y perjuicios hayan sido ocasionados como consecuencia inmediata y directa de una orden de la Administración, será ésta responsable dentro de los límites señalados en las leyes.**

Los terceros podrán requerir previamente al órgano de contratación, dentro del año siguiente a la producción del hecho, para que, oído el contratista, se pronuncie sobre a



AYUNTAMIENTO  
DE LA  
**VILLA DE BREÑA ALTA**

Blas Pérez González, 1  
Telf. 922 437 009 - Fax. 922 437 597  
38710 BREÑA ALTA - S/C de Tenerife

cual de las partes contratantes corresponde la responsabilidad de los daños. El ejercicio de esta facultad interrumpe el plazo de prescripción de la acción civil.

El contratista será responsable de los equipos, de las instalaciones así como del control de las mismas, de la conservación de todos y cada uno de sus componentes, de la calidad de los elementos utilizados y de los montajes efectuados en las modificaciones, mejoras o renovaciones y de los suministros que efectúe, mientras esté en vigor el presente pliego, así como de todos los accidentes o daños causados por las instalaciones o por la operaciones que exige el cumplimiento de lo dispuesto en este pliego y el de prescripciones técnicas.

El contratista podrá ejercitar por sí las acciones que procedan para reclamar las indemnizaciones imputables a aquellas terceras personas que pudieran resultar responsables, civil o criminalmente de los daños ocasionados a las instalaciones que tienen a su cargo con motivo de la adjudicación de su conservación, en cuyo caso no podrá reclamar el importe al Ayuntamiento.

El contratista será responsable de las deficiencias en el funcionamiento del servicio, tanto por lo que respecta a las interrupciones totales o parciales en el servicio que no sean imputables a causas de fuerza mayor, acción de terceros etc., como a la calidad de los trabajos que exige la conservación.

g) A los efectos de lo dispuesto en el apartado anterior, el contratista estará obligado a suscribir una **póliza de seguros que cubra la responsabilidad civil hasta 120.000,00 Euros**, por todos los accidentes, daños o perjuicios que puedan ocurrir ocasionados directa o indirectamente por los trabajos que se realice como consecuencia de la prestación del servicio. Circunstancia esta que deberá acreditarse antes del comienzo de la prestación del servicio.

En cualquier caso, podrá el Ayuntamiento, para el resarcimiento de los referidos daños, utilizar la fianza constituida por el adjudicatario, si el mismo no procediera a tal efecto.

h) El contratista garantiza la prestación continuada e ininterrumpida del servicio contratado, con la obligación de adoptar las medidas necesarias al efecto.

En el supuesto de que esta prestación no se realizara, y sin perjuicio de las sanciones que por ello pudiera corresponder, el Ayuntamiento podrá utilizar los medios materiales y humanos necesarios para la realización de la misma, siendo de cuenta del adjudicatario el coste que pueda ocasionarse, según detalle que al efecto se notificaría al adjudicatario.

i) Será de cuenta del contratista el importe de todas cuantas herramientas, materiales o utensilios se utilicen en los trabajos o servicios contratados, que, en ningún caso, revertirán al Ayuntamiento una vez finalizada la contrata. Igualmente será de cargo del adjudicatario el importe de la reparación de los daños y perjuicios que se ocasionen en los edificios, dependencias o en sus instalaciones con motivo de los trabajos a que se refiere el presente pliego.

j) El contratista está obligado a la obtención de las autorizaciones y licencias, documentos o cualquier información, tanto oficial como particular, que se requieran para la realización del servicio contratado.

k) Son de cuenta del contratista todos los gastos derivados de la publicación de la licitación en Boletines Oficiales y en un periódico de cada provincia por una sola vez (*art. 67.2.g) RG*), así como los preparatorios y de formalización del contrato, si éste se elevare a escritura pública, así como de cuantas licencias, autorizaciones y permisos procedan en orden a la ejecución del contrato.

Los citados gastos de publicación se descontarán en el primer pago efectuado a favor del contratista, salvo que el mismo acredite el ingreso del coste de aquellos en la Tesorería General de la Corporación. El importe máximo de los gastos de publicidad será de 1.200 Euros.

I) Obligaciones laborales, sociales y económicas del contratista:

I.1) El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social, de seguridad y salud y de protección del medio ambiente, por que vendrá obligado a disponer las medidas en esta materia exigidas por tales disposiciones, siendo a su cargo el gasto que ello origine. En caso de conflicto laboral con el personal que presta el servicio, deberá garantizarse las condiciones mínimas de calidad del mismo, evitando la incidencia negativa en aspectos como la salubridad o la propia imagen del servicio.

I.2) El adjudicatario estará obligado a la subrogación del personal en los términos del Convenio colectivo del sector de saneamiento público, limpieza viaria, riegos, recogida, tratamiento y eliminación de residuos, limpieza y conservación de alcantarillado, y de acuerdo a lo previsto en la cláusula X del Pliego de Prescripciones Técnicas, con los derechos y obligaciones que se deriven del citado convenio.

El personal adscrito a la realización del contrato, dependerá exclusivamente del contratista, el cual tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empresario respecto del mismo.

I.3) De conformidad con lo dispuesto en el art. 301 TRLCSP, a la extinción de los contratos de servicios, no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal del Ayuntamiento.

I.4) En general, el contratista responderá de cuantas obligaciones le vienen impuestas en su carácter de empleador, así como del cumplimiento de cuantas normas regulan y desarrollan la relación laboral o de otro tipo, existente entre aquél, o entre sus subcontratistas, y los trabajadores de uno y otro, sin que pueda repercutir contra la Administración ninguna multa, sanción o cualquier tipo de responsabilidad que por incumplimiento de alguna de ellas, pudieran imponerle los Organismos competentes.

I.5) Intervendrá asimismo, a requerimiento del Ayuntamiento, en actuaciones que por su urgencia sean necesarias, aún fuera de su horario habitual de trabajo.

Si existiesen dudas de interpretación sobre si la labor a realizar está íntegramente incluida en el ámbito objeto del contrato, el contratista consultará a la persona responsable del Ayuntamiento. Las decisiones adoptadas por éste se considerarán de obligado cumplimiento, sin perjuicio de las reclamaciones que pudiera formular el contratista con posterioridad.

## **21.- EJECUCIÓN Y MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.**

El contratista está obligado a cumplir el contrato dentro del plazo total fijado para la realización del mismo.

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en su clausulado y en lo pliegos, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere el contratista el órgano de contratación de acuerdo con lo previsto en el artículo 305 del TRLCSP.

El órgano de contratación podrá designar un responsable del contrato al que corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada, dentro del ámbito de facultades que se le atribuyan.

Dada la naturaleza y características del contrato queda exceptuado la presentación de por el contratista de un programa de trabajo.

El personal que intervenga en la realización del servicio dependerá exclusivamente del adjudicatario, sin que del eventual incumplimiento de sus obligaciones legales o contractuales pueda derivarse responsabilidad alguna para la Administración.

Los contratos administrativos sólo podrán ser modificados por razones de interés público en los casos y en la forma previstos en el título V del Libro I del TRLCSP, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 219, 220 y 306 del TRLCSP, y deberán formalizarse



**A Y U N T A M I E N T O  
D E L A  
V I L L A D E B R E Ñ A A L T A**

Blas Pérez González, 1  
Telf. 922 437 009 - Fax. 922 437 597  
38710 BREÑA ALTA - S/C de Tenerife

conforme a lo dispuesto en el artículo 156 del TRLCSP, según establece el artículo 219.2 del TRLCSP.

**22- SUBCONTRATACIÓN.**

Conforme a lo dispuesto en el artículo 227 del TRLCSP, no procede la subcontratación.

**23.- RESPONSABILIDAD Y PENALIDADES POR DEFECTOS EN LA EJECUCIÓN.**

Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 305 del TRLCSP y de las indemnizaciones que procedan según el artículo 214 del TRLCSP, serán de aplicación al contratista, en el caso de ejecución defectuosa, demora, las siguientes penalidades conforme al artículo 212 del TRLCSP, que se clasifican en muy graves, graves y leves.

A) Se consideran infracciones muy graves:

- a) La demora en el comienzo de la prestación de los trabajos superior a treinta días desde la formalización del contrato, salvo causa de fuerza mayor.
- b) Interrupciones en la prestación de los trabajos por más de 72 horas, a no ser que concurren las mismas causas del inciso anterior.
- c) La prestación manifiestamente defectuosa o irregular de los trabajos, afectando a las condiciones higiénico-sanitarias y la salud de los habitantes y/o a la calidad e imagen del servicio.
- d) Cesión o subrogación de los trabajos incumpliendo lo dispuesto en el TRLCSP.
- e) La desobediencia por más de dos veces, respecto de una misma cuestión, de las ordenes escritas dadas por la Alcaldía, relativas a la frecuencia, orden, forma y régimen de los trabajos según el contrato
- f) El incumplimiento de las obligaciones laborales y de seguridad social, con el personal adscrito a los trabajos.
- g) La comisión de dos infracciones graves.

B) Tendrán la consideración de infracciones graves:

- a) El incumplimiento de acuerdos, o decisiones municipales sobre variaciones de detalle de los trabajos que no impliquen gastos para el contratista.
- b) Irregularidades inadmisibles en la prestación de los trabajos con arreglo a las condiciones fijadas en los pliegos de cláusulas y de prescripciones técnicas, o a las instrucciones dadas.
- c) El descuido y negligencia en la prestación del servicio.
- d) No responder a tres requerimientos en el plazo de un mes, sin que por ello, se perjudique el servicio.
- e) No realizar el trabajo en un periodo de 48 horas por ausencia de personal cuando concorra dos veces en un mes.
- f) No realizar las tareas periódicas que no sean diarias. Incumpliendo las frecuencias, de modo que se perjudica el servicio.
- g) La desobediencia a cualquier instrucción en lo referente al servicio dada por el Ayuntamiento.
- h) La comisión de una segunda falta leve, en el plazo de 6 meses.

Se considerarán faltas leves:

- a) El retraso en prestar el servicio dentro de los horarios que se señalen, más de seis veces en cada mes o de cincuenta al año, siempre que el retraso sea inferior a una hora.
- b) La falta o deficiencia en la uniformidad siempre que se subsane en el plazo de 48 horas.

c) La interrupción de los servicios por plazo inferior a tres horas por causas no justificadas, y siempre que no se produzca más de tres veces en un semestre.

d) La descortesía del personal.

e) Las faltas que, sin estar comprendidas en los apartados anteriores, merezcan tal calificación por parte del Ayuntamiento.

C) Las sanciones que podrá imponer la Alcaldía al contratista serán los siguientes:

a) Por la comisión de infracciones muy graves: multas de 501,00 a 3.500 Euros.

La comisión de una segunda infracción muy grave podrá ser sancionada con la rescisión del contrato, incautación de la fianza o indemnización de daños y perjuicios.

b) Por la comisión de infracción graves: multas de 201,00 a 500,99Euros.

La comisión de cinco infracciones graves podrá ser sancionado con la rescisión del contrato, incautación de la fianza o indemnización de daños y perjuicios.

c) Por la comisión de infracciones leves: Atendiendo a la intencionalidad o no, negligencia o reiteración la sanción podrá oscilar desde la simple advertencia o amonestación por escrito o multa hasta 200,99 Euros.

La imposición de las sanciones requerirá la instrucción del oportuno expediente sancionador mediante procedimiento simplificado, que se iniciará por la Alcaldía, en cuanto tenga conocimiento de la infracción. Y sustanciará de acuerdo a la normativa reguladora del procedimiento sancionador.

El importe de las sanciones será descontado al contratista al hacerse el pago mensual de la cantidad que le corresponda percibir.

Una vez comenzada la prestación de los trabajos no podrán suspenderse por ningún motivo ni pretexto, salvo en caso de fuerza mayor debidamente comprobada.

Se consideran causas de fuerza mayor las provenientes de acontecimientos absolutamente imprevisible o inevitable que impidan totalmente la prestación de los trabajos de que se trate.

Si por causa de fuerza mayor acaeciera la imposibilidad de prestar normalmente todos o parte de los trabajos correspondientes a la contrata el contratista vendrá obligado a poner toda la diligencia necesaria para el restablecimiento de la normalidad, bien por sus propios medios o bien por los que se le pudieran proporcionar.

#### **24.- GARANTÍA DEL SERVICIO.-**

Por la naturaleza y características del objeto del contrato, y de acuerdo con lo dispuesto en el art. 222.3 del TRLCSP, no se establece plazo de garantía, una vez agotado el plazo de ejecución.

#### **25.- ABONO DEL PRECIO**

La administración viene obligada al abono del servicio efectivamente prestado, con arreglo al precio convenido.

El abono del precio por parte de la Administración se hará un vez el servicio se haya realizado y recibido de conformidad.

El pago se hará efectivo mediante pagos periódicos mensuales en base a la factura presentada por el contratista y conformada por el técnico o cargo que lleve a cabo el seguimiento de la ejecución del contrato. La factura se extenderá por meses naturales vencidos y deberá incluir todas las menciones legalmente obligatorias. Los plazos previstos en el artículo 216 del TRLCSP se computarán a partir de la entrega por el contratista de la respectiva factura.

#### **26.- REVISIÓN DE PRECIOS.**

En atención a la duración del contrato no procede la revisión de precios de conformidad con el artículo 89 del TRLCSP.

#### **27.- RECEPCIÓN Y DEVOLUCIÓN DE GARANTÍAS CONSTITUIDAS.**

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando ésta haya realizado la totalidad de su objeto, de conformidad con lo establecido en este pliego y en el de prescripciones técnicas y a satisfacción de la Administración, cuya conformidad se hará constar de forma expresa dentro del mes siguiente a la entrega del servicio. Si los





**A Y U N T A M I E N T O  
D E L A  
V I L L A D E B R E Ñ A A L T A**

Blas Pérez González, 1  
Telf. 922 437 009 - Fax. 922 437 597  
38710 BREÑA ALTA - S/C de Tenerife

trabajos no se hallan en condiciones de ser recibidos se hará constar así en el documento de recepción y se darán las instrucciones precisas al contratista para que subsane los defectos observados, o proceda a una nueva ejecución de conformidad con lo pactado.

Las garantías constituidas una vez liquidadas las eventuales responsabilidades con cargo a la misma, serán devueltas de oficio por la Administración de acuerdo a lo previsto en el artículo 102 del TRLCSP y 65.2 y 3 del RGLCAP.

La progresiva ejecución y facturación del servicio no facultará al contratista a solicitar el reintegro o cancelación proporcional de la garantía definitiva.

### **28.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN.**

Durante la vigencia del contrato la Administración ostentará respecto al mismo las prerrogativas de interpretación, dirección, modificación y resolución, previstas en los artículos 210, 211, 305.1, 306, 307 y 308 del TRLCSP.

La facultada de dirección, inspección y control será ejercida, previa comunicación e identificación ante el contratista, por los servicios técnicos propias de la Administración o expresamente concertados al efecto, que podrán dictar las instrucciones oportunas para el fiel cumplimiento de lo convenido.

### **29.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

El contrato se resolverá por las causas previstas en el artículo 223 del TRLCSP. Al amparo de los apartados f y g de este mismo artículo, se consideran causas de resolución por incumplimiento de obligaciones contractuales esenciales las siguientes:

Pérdida sobrevenida de los requisitos para contratar con la Administración.

Incumplimiento de las limitaciones establecidas en materia de subcontratación.

Incumplimiento reiterado de las prescripciones técnicas.

Incumplimiento de la obligación de guardar sigilo.

Obstrucción a las facultades de dirección e inspección de la Administración

Incumplimiento de las restantes obligaciones contractuales establecidas en el presente pliego y en el pliego de prescripciones técnicas.

Asimismo, son aplicables la causa de resolución específicamente indicadas para este tipo de contrato en el artículo 308 del TRLCSP, con los efectos previstos en los artículos 225 y 339 del TRLCSP y 109 a 113 del RGLCAP.

La suspensión del inicio del servicio por causa imputable a la Administración y el desistimiento o suspensión por la misma, serán causa de resolución por el transcurso de los plazos previstos respectivamente en los apartados a) y b) del artículo 308 del TRLCSP y con los efectos previstos en el artículos 309 del TRLCSP.

### **30.- JURISDICCION COMPETENTE.**

El adjudicatario se somete a las decisiones del órgano de contratación y a la jurisdicción contenciosa-administrativa en las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de este contrato, de acuerdo con lo dispuesto en el TRLCSP. Las resoluciones del órgano de contratación tienen carácter inmediatamente ejecutivo y agotan la vía administrativa. Contra estas resoluciones, los interesados pueden interponer, en el plazo de un mes a contar del día siguiente de su notificación, recurso potestativo ante el órgano de contratación, de acuerdo con lo previsto en los

artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común o directamente recurso contencioso administrativos ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo (resultará aplicable el procedimiento abreviado cuando la cuantía sea superior a 13.000€), en el plazo de dos meses a contar del día siguiente a la notificación de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contenciosa administrativa.

Si opta por presentar el recurso de reposición antes enunciado, no se podrá interponer recurso Contencioso-Administrativo hasta que se haya resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.

## **ANEXO I MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA**

Expediente nº 53/2013

Contratación del Servicio de **LIMPIEZA VIARIA DEL MUNICIPIO DE BREÑA ALTA**

Presupuesto de licitación: 80.000,00€

IGIC: 5.600,00€.

Presupuesto total: 85.600,00€

**DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL FIRMANTE DE LA PROPOSICIÓN Y DEL LICITADOR.**

Nombre y Apellidos del firmante de la proposición:.....

DNI o equivalente del firmante de la proposición:.....

Relación que une al firmante con el licitador (1):.....

Razón social del licitador:.....

NIF del licitador:.....

Domicilio del licitador:.....

Teléfono:..... Fax:.....

### **PROPOSICIÓN ECONÓMICA**

El abajo firmante, en virtud de la representación que ostenta, se compromete en nombre de su representado a la ejecución del contrato, en la cifra de .....€

(.....Euros), IGIC

excluido, lo que representa una baja en la ejecución del presupuesto del .....%. El

importe del IGIC a soportar por la Administración asciende a .....Euros.

Asimismo oferta las siguientes mejoras:

- Limpieza con camión cuba de las calles/plaza objeto de las mejoras (marcar lo que proceda):

SI

NO

-Trabajador a jornada parcial (marcar lo que proceda):

SI; En este caso, indicar el número:

NO

- Barredora (marcar lo que proceda):

SI

NO

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

Firmado

(1) Indicar si es Apoderado, Gerente o Administrador. Si el licitador actúa en nombre propio dejar en blanco.

## **ANEXO II MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE**

D. ...., con DNI .....y domicilio en ....., Calle.....Nº .....

actuando en su propio nombre y derecho, o en representación de la empresa....., con CIF....., a la cual represento en

calidad de.....

Declaro responsablemente



AYUNTAMIENTO  
DE LA  
**VILLA DE BREÑA ALTA**

Blas Pérez González, 1  
Telf. 922 437 009 - Fax. 922 437 597  
38710 BREÑA ALTA - S/C de Tenerife

Que ni el firmante de la declaración ni la persona física/jurídica a la que represento, ni ninguno de sus administradores o representantes, se hayan incurrido en ninguna de las prohibiciones para contratar que se definen el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, no concurriendo, en consecuencia, circunstancia alguna de las descritas en la indicada referencia legal.

Asimismo y de igual forma, se hace constar que la persona física/jurídica a la que represento se encuentra al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

Y para que conste y surta efectos oportunos, se expide y firma la presente declaración en ....., a .....de.....de 2013.

Firma y Sello del licitador.

Breña Alta, 7 de noviembre de 2013.

El Técnico del Servicio de Contratación

Fdo: Víctor M. Pérez Hernández

.....

**DILIGENCIA.-** El presente pliego ha sido aprobado por Decreto de la Alcaldía de fecha

Breña Alta, a 7 de noviembre de 2013.

La Secretaria Acctal.,