



**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARA LA CONTRATACIÓN, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO CON MULTIPLICIDAD DE CRITERIOS DE VALORACIÓN, DEL SERVICIO DE LIMPIEZA VIARIA DEL AYUNTAMIENTO DE TUI. CONTRATO SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA.**

**CUADRO CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO.**

<b>1.- PODER ADJUDICADOR:</b> AYUNTAMIENTO DE TUI			
<b>ADMINISTRACIÓN CONTRATANTE:</b>	<b>ÓRGANO DE CONTRATACIÓN:</b>	<b>NÚMERO DE EXPEDIENTE:</b>	1/2017 (Ref. Gestiona 453/2017)
		<b>TIPO DE PROCEDIMIENTO:</b>	Abierto con varios criterios de adjudicación
AYUNTAMIENTO DE TUI	PLENO	<b>FUNDAMENTOS JURÍDICOS:</b>	Art. 138.2) TRLCSP
		<b>PUBLICIDAD:</b>	SI (BOP, BOE, DOG, DOUE y perfil)
		<b>TIPO DE CONTRATO:</b>	Servicio sujeto a la regulación armonizada
		<b>TRAMITACIÓN:</b>	ORDINARIA
		<b>CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN:</b>	MÚLTIPLES
<b>2.- OBJETO DEL CONTRATO:</b> La prestación de los servicios de limpieza viaria en el Ayuntamiento de Tui.			
<b>CPV</b>			
<b>90610000-6</b>		Servicios de limpieza y barrido de calles.	
Codificación correspondiente de la nomenclatura de la Clasificación de Productos por Actividades (CENAE): 81.2 Actividades de Limpieza.			
<b>3.- PRECIO DEL CONTRATO (Ver cláus. 5 PCAP):</b>			
<b>TIPO DE LICITACIÓN:</b> 174.283,60 €/AÑO		<b>IVA:</b> 17.428,36 EUROS/AÑO	<b>TOTAL:</b> 191.711,96 EUROS/AÑO
<b>VALOR ESTIMADO CONTRATO IVA EXCLUIDO:</b> 1.115.415,04 EUROS.			
<b>REVISIÓN DE PRECIOS:</b> NO			
<b>4.- FINANCIACIÓN AYUNTAMIENTO.</b>			
<b>APLICACIÓN PRESUPUESTARIA:</b> 1/163/22700/01			
<b>5.- PLAZO DE EJECUCIÓN</b>			



4 años de duración, con posibilidad de dos prórrogas de un período máximo de un año cada una.		
<b>6.- GARANTÍAS</b>		
<b>PROVISIONAL: NO</b>		
<b>DEFINITIVA: SI</b>		
		ASCIENDE AL 5% del importe de adjudicación (IVA excluido)
<b>7.- LUGAR DONDE SE PUEDE CONSULTAR EL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN</b>		
Servicio de Secretaría del Ayuntamiento de TUI.		
Tfno.: 986 603 625, Fax: 986 600 570.		
Perfil del contratante ( <a href="http://www.concellotui.org">www.concellotui.org</a> )		
<b>8.- MESA DE CONTRATACIÓN: SI</b>		
<b>9.- CLASIFICACIÓN ALTERNATIVA DEL CONTRATISTA</b>		
Grupo: U		
Subgrupo: 1 (Servicios de limpieza)		
Categoría: 2		
<b>10.- DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LA SOLVENCIA ECONÓMICA, FINANCIERA Y TÉCNICA O PROFESIONAL.</b>		
Se acreditará por los medios señalados en la cláusula 8.4 del PCAP.		
<b>11.- DOCUMENTACIÓN PARA INCLUIR EN CADA SOBRE:</b> Ver cláusula 10 del PCAP.		
<b>12.- LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA DE LAS PROPOSICIONES:</b> Registro General del Ayuntamiento de TUI, Praza do Concello, nº 1. 36700 . TUI. En horario de 9:00 a 14:00 h, de lunes a viernes, en el plazo de cuarenta (40) DÍAS NATURALES a contar desde el día siguiente a la fecha de envío del anuncio de licitación al Diario Oficial de la Unión Europea (DOUE).		
<b>13.- CRITERIOS DE VALORACIÓN:</b> Oferta económicamente más ventajosa teniendo en cuenta los criterios que figuran en el pliego de cláusulas administrativas (cláusula 11ª del PCAP).		
<b>14.- LUGAR DE TRABAJO:</b> Municipio de TUI.		
<b>15.- FORMA DE PAGAMENTO:</b> Según cláusula 28 del PCAP.		
<b>16.- PLAZO DE GARANTÍA:</b> Ver cláusula 26 del PCAP.		
<b>17.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO: ESTÁ PREVISTA LA MODIFICACIÓN EN EL CONTRATO: SÍ</b>		
<b>LÍMITES DE LA MODIFICACIÓN:</b> 10% del precio primitivo del contrato.		
<b>CIRCUNSTANCIAS QUE DETERMINAN LA MODIFICACIÓN:</b> Incremento/reducción de los metros lineales de calle o metros cuadrados de plazas o superficies a limpiar ó incremento/reducción de la población, en los términos señalados en el PPT y en la cláusula 24 del PCAP.		



**18.- PUBLICIDAD DEL EXPEDIENTE:**

Diario Oficial de la Unión Europea: Si

Boletín Oficial del Estado: Si

Diario Oficial de Galicia: Si

Boletín Oficial de la Provincia de Pontevedra: Si

Perfil del contratante ([www.concellotui.org](http://www.concellotui.org)): Si

**19.- GASTOS DE PUBLICIDAD:** Máx. Dos Mil Quinientos (2.500) Euros.



## **PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARA LA CONTRATACIÓN, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO CON MULTIPLICIDAD DE CRITERIOS DE VALORACIÓN, DEL SERVICIO DE LIMPIEZA VIARIA DEL AYUNTAMIENTO DE TUI.**

### **CLÁUSULA 1. Objeto del contrato y calificación.**

El contrato a que se refiere el presente pliego tiene por objeto la prestación de los servicios de limpieza viaria en el Ayuntamiento de Tui, conforme a las prescripciones del Pliego de Prescripciones Técnicas obrante en el expediente.

La codificación correspondiente al vocabulario común de procedimientos contractuales en la Comunidad Económica Europea (CPV) es: **90610000-6** Servicios de limpieza y barrido de calles.

Estos pliegos, así como el de prescripciones técnicas y sus anexos, tienen carácter contractual, de acuerdo con lo dispuesto en el Real decreto 1098/2001. Asimismo tendrá carácter contractual la oferta del adjudicatario y el documento en el que se formalice el contrato. En el caso de contradicción entre el Pliego de cláusulas administrativas particulares y el Pliego de prescripciones técnicas prevalecerá el primero.

La contratación a realizar se califica como contrato administrativo de servicios, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 y en el Anexo II (categoría 16: Servicios de alcantarillado y eliminación de desperdicios: servicios de saneamiento y servicios similares) del TRLCSP (Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el TR de la Ley de Contratos del Sector Público), y se presta en ejercicio de la competencia que a las Entidades Locales atribuye el artículo 26.1 a) de la Ley 7/1985 de 2 de abril Reguladora de Bases de Régimen Local.

Todos los trabajos, medios auxiliares y materiales que resulten necesarios para la correcta ejecución del contrato se considerarán incluidos en el precio del mismo, aunque no figuren todos ellos especificados en la descomposición o descripción de los precios que presenten los licitadores.

### **CLÁUSULA 2. Procedimiento de Selección, órgano de contratación.**

El procedimiento de licitación del contrato de servicios será el procedimiento abierto con multiplicidad de criterios de valoración, que se fundamenta en la conveniencia de promover la concurrencia en la presentación de proposiciones, y en que el procedimiento abierto es uno de los procedimientos de adjudicación ordinario previsto en el TRLCSP.

El órgano de contratación es el Pleno del Ayuntamiento de Tui, de acuerdo con lo establecido en la DA 2º del TRLCSP. La dirección postal del ayuntamiento es: Praza do Concello, nº 1. 36700 . TUI. Pontevedra.

### **CLÁUSULA 3. Necesidades administrativas a satisfacer con el contrato.**

Mediante la ejecución del contrato a que se refiere este Pliego de cláusulas administrativas particulares se satisface la siguiente necesidad: la limpieza viaria del municipio.



#### **CLÁUSULA 4. Anuncio general. Perfil del contratante.**

Conforme a lo dispuesto en los arts. 13 y. 16.1 b) del TRLCSP, este contrato está sujeto a regulación armonizada. El procedimiento abierto a que se refiere el presente Pliego se anunciará en el Diario Oficial de la Unión Europea, Boletín Oficial del Estado, Diario Oficial de Galicia y Boletín Oficial de la Provincia y en el perfil de contratante (art. 142 y 53 del TRLCSP).

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a la actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento cuenta con el Perfil de Contratante, al que se tendrá acceso en la página web siguiente: <http://www.concellotui.org>, y en la que los interesados podrán consultar información referente a las licitaciones del ayuntamiento.

#### **CLÁUSULA 5. Precio del Contrato.**

El tipo de licitación del presente contrato asciende a la cantidad anual de 174.283,60 € sin IVA. El importe anual correspondiente al IVA (10%) es de 17.428,36 €año, ascendiendo el importe total anual a un montante total de 191.711,96 €año, IVA incluido.

Dicho tipo de licitación conjunto se desglosa en dos partidas:

- 1) Servicio ordinario de limpieza viaria: se corresponde con la prestación ordinaria del servicio, de acuerdo con lo señalado en el PPT. El presupuesto base de licitación de esta partida asciende a un total de 173.278,12 €año iva incluido, desglosados en 157.525,56 €año de principal y 15.752,56 €año de IVA, calculado al 10%.

Ninguna oferta podrá superar el límite señalado, siendo esta una causa de rechazo de la proposición, pudiendo mejorarse a la baja.

- 2) Servicios adicionales bajo demanda: se corresponden con las peticiones de prestaciones de servicio extraordinarias que pudiera requerir el ayuntamiento fuera de los servicios ordinarios, de acuerdo con lo señalado en el PPT. El precio se determina en términos de precios unitarios, constituyendo la unidad de medida la jornada de servicio efectivamente prestada, de acuerdo con el PPT. El presupuesto base de licitación de esta partida asciende a un total de 18.433,84 €año iva incluido, desglosados en 16.758,04 €año de principal y 1.675,80 €año de IVA, calculado al 10%.

Para esta partida, el presupuesto base de licitación constituye el límite máximo de gasto anual a aplicar al contrato durante su vigencia (calculado sobre una estimación máxima de 52 jornadas anuales de tratamientos bajo demanda y un tipo medio de precios unitarios de 322,27 €sin IVA). La prestación de servicios adicionales bajo demanda sólo se solicitará cuando sean efectivamente necesarios, sin que la concurrencia de dicha necesidad y su alcance puedan ser conocidos en este momento. En cualquier caso, el ayuntamiento no adquiere compromiso alguno ni de solicitar estos servicios adicionales bajo demanda ni, de ser así, de llegar al límite del presupuesto señalado, abonándose al contratista únicamente el número de unidades efectivamente ejecutadas por el precio unitario ofertado.



Ninguna oferta podrá superar los límites señalados, siendo esta una causa de rechazo de la proposición, pudiendo mejorarse a la baja. Los tipos máximos de los precios unitarios que operan como tratamiento bajo demanda sobre los que los licitadores practicarán sus bajas se recogen en el apartado 4.1 del PPT (y se reproducen en el “Anexo Tabla de precios unitarios tratamientos bajo demanda” del PPT y Anexo III del presente PCAP).

Se entenderá que los contratistas, al formular sus propuestas económicas, han incluido dentro de las mismas el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido, sin perjuicio de que el importe de este impuesto se indique como partida independiente, de conformidad con el artículo 87.2 del TRLCSP y modelo de oferta económica del presente pliego.

Teniendo en cuenta que la ejecución del contrato comprende más de un ejercicio presupuestario, se establece la siguiente previsión de anualidades presupuestarias:

- Año 2017: 79.879,99 €(72.618,17 €y 7.261,82 €en concepto de IVA)
- Año 2018: 191.711,96 €(174.283,60 €y 17.428,36 €en concepto de IVA).
- Año 2019: 191.711,96 €(174.283,60 €y 17.428,36 €en concepto de IVA).
- Año 2020: 191.711,96 €(174.283,60 €y 17.428,36 €en concepto de IVA).
- Año 2021: 111.831,97 €(101.665,43 €y 10.166,54 €en concepto de IVA).

El valor estimado del contrato (para los cuatro años del servicio y las posibles prórrogas (dos de un año cada una), y teniendo en cuenta la posible modificación del contrato con un límite del 10%), es de 1.115.415,04 € IVA excluido.

- Todos los trabajos, personal afecto, instalaciones, seguros, medios auxiliares y materiales que resulten necesarios para la correcta ejecución del contrato objeto de esta licitación, se considerarán incluidos en el precio del mismo, aunque no figuren todos ellos especificados en la descomposición o descripción de los precios que comprometan los licitadores.
- El cálculo del presupuesto incluye todos los factores, epígrafes y variables de valoración y gastos que, según los documentos contractuales y la vigente legislación son por cuenta del adjudicatario, así como los tributos de cualquier índole.
- En los precios ofertados por los licitadores se entenderán incluidos cuantos tributos, tasas y gastos de cualquier naturaleza pudieran gravar las prestaciones objeto del contrato.

## **CLÁUSULA 6.- APLICACIÓN PRESUPUESTARIA**

Para atender las obligaciones económicas que derivan para el Ayuntamiento de la presente contratación existe crédito suficiente en el vigente presupuesto, con cargo a la aplicación presupuestaria 1/163/22700/01.

Dado el carácter plurianual del gasto, su autorización se subordina al crédito que para cada ejercicio tendrá que consignar en los respectivos presupuestos el ayuntamiento, de acuerdo con lo dispuesto en la legislación reguladora de las haciendas locales.



### **CLÁUSULA 7. Duración del Contrato.**

La duración del contrato será de cuatro años. Se prevén dos posibles prórrogas de mutuo acuerdo de un año cada una.

Las prestaciones objeto del presente contrato se iniciaran al día siguiente al de la fecha de firma del acta de inicio del servicio, que habrá de realizarse dentro del plazo de los 30 días naturales siguientes a la fecha de formalización del mismo

La constitución en mora del contratista no precisará de intimación previa por parte de la Administración.

### **CLÁUSULA 8. Acreditación de la Aptitud para Contratar.**

8.1- Están capacitados para contratar con esta Administración las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, acrediten la correspondiente solvencia económica y técnica y no estén afectadas por ninguna de las prohibiciones de contratar enumeradas en el artículo 60 del TRLCSP.

De acuerdo con el art. 54.2 del TRLCSP, los empresarios deberán contar, asimismo, con la habilitación empresarial o profesional que sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituye el objeto del contrato.

8.2- La concurrencia de estos requisitos será declarada por los licitadores o bien presentando una declaración responsable conforme al modelo incluido como Anexo I a este pliego, o presentando el Documento único europeo de contratación (DEUC). El mismo podrá obtenerse y cumplimentarse en la página de la Comisión Europea <https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd/filter?lang=es>.

8.3- Estos requisitos deberán reunirse en el momento de presentación de las ofertas. La Administración podrá requerirles a los licitadores la acreditación de estos requisitos en cualquier momento del procedimiento anterior al planteamiento de la propuesta de adjudicación. La falta de acreditación de los mismos será causa de exclusión de la licitación.

8.4- En todo caso, o licitador situado no primeiro lugar (segundo acuerdo de clasificación en orde descendente do órgano de contratación) a cuxo favor recaiga a proposta de adjudicación, deberá acreditar ante o órgano de contratación, previamente á adjudicación do contrato e dentro do prazo dos dez días seguintes ó que lle sexa comunicado o acordo de clasificación adoptado polo órgano de contratación, a posesión e validez dos documentos esixidos. Dita acreditación se realizará, de conformidade co que dispón o artigo 146 do TRLCSP, achegando a seguinte documentación:

#### **1º) Documentos acreditativos da personalidade xurídica:**

a. No caso de empresarios individuais: fotocopia do D.N.I., do pasaporte ou documento que o substitúa válidamente.

b. No caso de persoas xurídicas:

- Escritura de constitución e estatutos ou acto fundacional, nos que consten as normas polas que se regula a súa actividade, inscritos no Rexistro Mercantil, cando este requerimento fose esixible conforme á lexislación mercantil que lle



sexa aplicable. Se non o fose, a acreditación da capacidade de obrar se realizará mediante a escritura ou documento de constitución, de modificación, estatutos ou acto fundacional, no que constaren as normas polas que se regula a súa actividade, inscritos, no seu caso, no correspondiente rexistro oficial.

- Fotocopia do C.I.F, debidamente compulsada.

c. Empresas non españolas de Estados membros da Comunidade Europea: a capacidade de obrar se acreditará mediante a inscrición no rexistro procedente dacordo coa lexislación do Estado onde estén establecidas, ou mediante a presentación dunha declaración xurada ou dun certificado, nos termos que se establezan reglamentariamente, dacordo coas disposicións comunitarias de aplicación. (artigos 58 e 72.2 do TRLCSP).

d. Outras empresas estranxeiras non comprendidas no parágrafo anterior: a capacidade de obrar das restantes empresas estranxeiras non incluídas no parágrafo anterior se acreditará mediante informe expedido pola Misión Diplomática Permanente de España no Estado correspondente ou da Oficina Consular en cuio ámbito territorial radique o domicilio da empresa, na que se faga constar, previa acreditación pola empresa, que figuran inscritas no Rexistro local profesional, comercial ou análogo ou, no seu defecto, que actúan con habitualidade no tráfico local no ámbito das actividades ás que se estende o obxecto do contrato.

Nestes supostos, ademáis, deberá acompañarse informe da Misión Diplomática Permanente española, no que se faga constar que o Estado de procedencia da empresa estranxeira admite a súa vez a participación de empresas españolas na contratación coa Administración e cos entes, organismos ou entidades do sector público asimilables ós enumerados no artigo 3 do TRLCSP, en forma substancialmente análoga. Informe de reciprocidade (artigos 55 e 72.3 TRLCSP).

Nos contratos suxetos a regulación armonizada se prescindirá do informe sobre reciprocidade en relación coas Empresas de Estados signatarios do Acordo sobre Contratación Pública da Organización Mundial de Comercio.

e. Para as empresas non españolas de estados signatarios do Acordo sobre o Espazo Económico Europeo, (Islandia, Liechtenstein e Noruega): acreditarán a súa capacidade de obrar de conformidade co artigo 72.2, en virtude do establecido pola Disposición Adicional Decimocuarta do TRLCSP.

A capacidade de obrar destas empresas se acreditará mediante a inscrición no Rexistro procedente dacordo coa lexislación do Estado onde están establecidas ou mediante a presentación dunha declaración xurada ou un certificado, nos termos que se establezcan reglamentariamente, dacordo coas disposicións comunitarias de aplicación.

f. Disposición común a empresas estranxeiras comunitarias e non comunitarias: as empresas estranxeiras deberán presentar unha declaración de sometemento á xurisdicción dos Tribunais e Xulgados españois de calquera orde, para tódalas incidencias que de xeito directo ou indirecto puidesen xurdir do contrato, con renuncia, no seu caso, ó foro xurisdiccional estranxeiro que pudiera corresponder ó licitante. (Art. 146.1.e) do TRLCSP)



## **2º) Acreditación das facultades de representación. Poder-DNI do apoderado.**

Cando o licitador non actúe en nome propio ou se trate dunha sociedade ou dunha persoa xurídica, deberá acompañar documento fehaciente que acredite que o firmante da proposición dispón de poder bastante para poder intervenir en nome do representado diante do Concello no procedemento de contratación.

Igualmente a persoa con poder a efectos de representación deberá acompañar fotocopia do D.N.I., do pasaporte ou documento que o substitúa válidamente.

A acreditación das facultades realizarase por medio dunha escritura notarial de apoderamento ou da escritura na que conste a elección do representante para o cargo do que se deriva a facultade de representación. Este poder haberá de estar inscrito no Rexistro Mercantil cando proceda con arreglo ó disposto no artigo 94 do Regulamento regulador deste Rexistro. Se o licitador fora persoa xurídica, este poder deberá figurar inscrito no Rexistro Mercantil. Se se trata dun poder para acto concreto non é necesaria a inscrición no Rexistro Mercantil, de acordo co art. 94.1.5 do Regulamento do Rexistro Mercantil.

**Verificación de poderes. Bastanteo.** Os documentos a que se refire o parrafo anterior haberán de ser bastanteados previamente polo Secretario da Corporación ou funcionario do concello habilitado, co fin de comprobar que as facultades son abondo para intervenir válidamente no procedemento en nome da persoa representada. Se admitirán tamén os bastanteos de poder efectuados por abogado do Estado ou asesorías xurídicas de outras Administracións Públicas, ou abogado en exercicio, debendo en este último caso xustificarse a súa colexiación.

A aportación da dilixencia de bastanteo do documento de apoderamento poderá suplir a aportación de este, sempre que tal dilixencia identifique perfectamente ao representante, representado, escritura de apoderamento e que as facultades que se lle confiren son bastantes para o contrato, ou contratos, en tela de xuízo.

A presentación do poder, ou da dilixencia de bastanteo nos termos expostos, suporá, aos efectos do art. 1733 e concordantes do Código Civil, expresa declaración de non haber sido revocados con data posterior.

## **3º) Os que xustifiquen os requirimentos de solvencia económica-financieira e técnica ou profesional.**

**3º.1 SOLVENCIA ECONÓMICA E FINANCIERA.** La solvencia económica y financiera se acreditará, indistintamente, por cualquiera de los siguientes medios:

- Declaración del volumen anual de negocio en los últimos tres años, con un valor mínimo exigido (en el año de mayor volumen de negocio de los tres indicados) equivalente a unha vez y media el valor anual medio del contrato.
- Documento acreditativo de poseer la clasificación señalada en el apartado 9 del Cuadro de Características del Contrato (CCC).

**3º.2 SOLVENCIA TÉCNICA E PROFESIONAL.** La solvencia técnica y profesional se acreditará, indistintamente, por cualquiera de los siguientes medios:

- Una relación de los principales servicios trabajos, de igual o similar naturaleza que los que constituyan el objeto del contrato, realizados en los últimos cinco años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. 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; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

*Se tomará como criterio de correspondencia entre los servicios ejecutados por el empresario y los que constituyen el objeto del contrato la pertenencia al mismo subgrupo de clasificación, de acuerdo con el art. 67.7 del RGLCAP.*

Se considerará acreditada la solvencia si en alguno de los últimos cinco años acredita servicios o trabajos de igual o similar naturaleza que los que constituyan el objeto del contrato por importe igual o superior al valor anual medio del contrato.

- Documento acreditativo de poseer la clasificación señalada en el apartado 9 del Cuadro de Características del Contrato (CCC).  
Para acreditar la solvencia necesaria para celebrar un contrato determinado, el empresario podrá basarse en la solvencia y medios de otras entidades, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tenga con ellas, siempre que demuestre que, para la ejecución del contrato, dispone efectivamente de esos medios durante el tiempo en que sea necesario para ejecutar el contrato. (Artículo 63 TRLCSP).

### **3º.3 CLASIFICACIÓN MEDIANTE LA CUAL SE PODRÁ ACREDITAR LA SOLVENCIA: Grupo U, Subgrupo 1 (Servicios de limpieza), Categoría 2.**

Para la presente contratación no se exige clasificación, siendo suficiente la acreditación de la solvencia económico-financiera y técnico profesional en los términos del pliego.

No obstante, el empresario podrá acreditar su solvencia indistintamente mediante su clasificación, en vigor, en los términos señalados en el presente pliego (Grupo U, Subgrupo 1, Categoría 2), o bien acreditando el cumplimiento de los requisitos específicos de solvencia exigidos en el pliego.

#### **4º) Unions temporais de empresas.**

A Administración poderá contratar con unions de Empresarios que se constitúan temporalmente ó efecto, de conformidade co establecido no artigo 59 do TRLCSP.

Para que na fase previa á adxudicación sexa eficaz a unión temporal fronte a Administración será necesario que os empresarios que desexen concurrir integrados en ela indiquen os nomes e circunstancias dos que a constitúan, a participación de cada un deles na UTE e que asumen o compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adxudicatarios do contrato (artigo 59 do TRLCSP). O citado documento deberá estar firmado polos representantes de cada unha das empresas ou profesionais compoñentes da Unión.

Deberá designarse un representante ou apoderado único da unión, con poderes bastantes para exercitar os dereitos e cumprir as obrigas que do contrato se deriven ata a extinción do mesmo, sen perxuízo da existencia de poderes mancomunados que poidan otorgar as



empresas para cobros e pagos de contías significativas.

Asemesmo deberán presentar cada unha das empresas ou profesionais que a constitúan a súa capacidade e solvencia nos termos do presente prego, así como a documentación administrativa xeral esixida nos apartados precedentes, acumulándose a efectos da determinación da solvencia da unión temporal as características acreditadas para cada un dos integrantes da mesma. E no suposto de que se esixa clasificación se estará ó disposto no artigo 67.5 TRLCSP.

No suposto de resultar adjudicataria, a UTE deberá formalizar a unión en escritura pública, así como presentar o C.I.F. da UTE, todo elo dentro do prazo de quince días seguintes ó da data en que reciba a notificación de adjudicación, e a duración da mesma será coincidente coa do contrato ata a súa extinción.

Os empresarios que concurran agrupados en UTE quedarán obrigados solidariamente ante a Administración.

No caso de que na U.T.E. participen ou a constitúan empresas pertencentes a Estados da U.E. ou signatarios se estará ó disposto nos artigos 59.4 e 66 do TRLCSP, cando a clasificación sexa esixible.

Cando participen na U.T.E. empresas extranxeiras non comprendidas no apartado anterior será de aplicación o establecido no artigo 59.4 do TRLCSP, cando a clasificación sexa esixible.

**5º) Empresas extranjeras no comunitarias: sucursal en España.** Documento acreditativo de que la empresa tiene abierta sucursal en España, con designación de apoderados o de representantes para sus operaciones y que este inscrita en el Registro Mercantil. (art. 55.2 do TRLCSP).

**6º) Declaración de empresas vinculadas.** En el supuesto de que la empresa concurra a la licitación con empresas pertenecientes a un mismo grupo, en los términos a que se refiere el art. 145 del TRLCSP, se presentará necesariamente una declaración indicando esta circunstancia y el nombre o denominación social de las mismas, debiendo constar este documento en cada una de las ofertas formuladas por todas las empresas vinculadas que concurran a la licitación.

**7º) Habilitación profesional:**

Se acercará la documentación acreditativa de la habilitación empresarial o profesional, cuando resulten exigibles por la normativa vigente relativa al servicio objeto del contrato si así se especificara en los pliegos (CCC).

**8º) Declaración responsable de no estar incurso el licitador en las prohibiciones para contratar recogidas en el artículo 60 del TRLCSP,** de acuerdo con los artículos 60, 73 e 146 do TRLCSP y de acuerdo con lo señalado en el presente pliego. De acuerdo con el artículo 146.1 c) la declaración responsable de no estar incurso en prohibición de contratar incluirá la manifestación de encontrarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la seguridad social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.



**9º) Certificados que acrediten que está al corriente en el cumplimiento de los deberes tributarios frente al Estado, Comunidad autónoma y frente a la Tesorería de la Seguridad Social que imponen las disposiciones vigentes.**

No será necesario aportar certificado de estar al corriente de las obligaciones tributarias frente al Ayuntamiento de Tui, por cuanto será solicitado de oficio por el servicio de Contratación a la Tesorería municipal.

**10º) Medios personales y materiales a adscribir a la ejecución del contrato**

El contratista deberá allegar compromiso de adscripción a la ejecución del contrato de los medios personales y materiales, que en su caso, se fijen en los pliegos.

**11º) Habilitación profesional:**

Se acercará la documentación acreditativa de la habilitación empresarial o profesional, cuando resulten exigibles por la normativa vigente relativa al servicio objeto del contrato si así se especificara en los pliegos (CCC).

**12º) Empresas que tengan en su plantilla personas con discapacidad o en situación de exclusión social.** Los licitadores que pretendan contar para la adjudicación con la preferencia regulada en la disposición adicional 4ª del TRLCSP, deberán presentar los documentos que acrediten que, al tiempo de presentar su proposición, tienen en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad de al menos un 2 por 100 o que la empresa licitadora está dedicada específicamente a la promoción e inserción laboral de personas en situación de exclusión social.

**13º) Domicilio:** Todos los licitadores deberán señalar un domicilio para la práctica de notificaciones.

**14º) En su caso, dirección de correo electrónico en la que efectuar las notificaciones.**

**- DOCUMENTOS: ORIXINAIS E COPIAS:** Os documentos que se presenten deberán ser orixinais ou copias autenticadas, conforme á lexislación en vigor.

- Acreditación de documentación administrativa mediante inscripción no rexistro oficial de licitadores e empresas clasificadas do estado o das comunidades autónomas. Os licitadores poderán indicar ó rexistro no que se atopan inscritos acompañando a correspondente certificación onde se recollan os extremos a que se refire o art. 328 do TRLCSP, en cuxo caso estarán dispensados de presentar os datos que figuren inscritos, sen perxuízo de que a Administración poida solicitar aqueles datos ou documentos que estime necesarios a fin de verificar ou comprobar a exactitude ou vixencia dos mesmos.

8.5- Presentada a documentación acreditativa o órgano de contratación cualificará a documentación achegada polo licitador e, no seu caso, cando esta non sexa conforme co previsto no artigo 146 do TRLCSP e na presente cláusula dos pregos, poderá requerirle a súa subsanación, concedéndolle ao efecto un prazo de tres días hábiles.

8.6- No caso de que os datos incluídos na declaración xurada non sexan veraces, con



independencia da responsabilidade penal na que pudiera incurrir o declarante, a Administración municipal se reserva o dereito de emprender as accións legais oportunas para reclamarlle os danos e perxuizos que lle houbera podido causar.

**CLÁUSULA 9. Gastos a abonar en el caso de renuncia o desistimiento.**

El órgano de contratación podrá acordar la renuncia a la celebración del contrato, por razones de interés público debidamente justificadas, o el desistimiento del procedimiento, basado en una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación, en ambos casos antes de la adjudicación del contrato. Esta circunstancia deberá ser notificada a los licitadores y comunicarse a la Comisión Europea cuando el contrato fuera anunciado en el Diario Oficial de la Unión Europea (artículo 155 TRLCSP).

En el caso de renuncia o desistimiento, se compensará a cada uno de los licitadores por los gastos en los que hubiese incurrido. No obstante, esta indemnización no superará en ningún caso, el límite de 300 €

**CLÁUSULA 10. Presentación de Ofertas. Lugar y plazo de presentación. Forma y contenido de las proposiciones.**

Cada licitador no podrá presentar más que una sola proposición, cualquiera que sea el número de dependencias donde ésta pueda ser presentada. Tampoco podrá subscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros, si lo hizo individualmente, o figurar en más de una unión temporal. La contravención de estas normas dará lugar a la desestimación de todas las propuestas por él presentadas.

La presentación de proposiciones supone la aceptación incondicionada, por parte de los licitadores, de las cláusulas de este Pliego así como del de prescripciones técnicas, sin salvedad o reserva alguna, y la asunción de su responsabilidad en cuanto al cumplimiento de todas y cada una de las condiciones exigidas en el mismo.

**10.1.- Plazo: Contrato sujeto a regulación armonizada (art. 16 TRLCSP).**

Las proposiciones para poder tomar parte en la licitación se presentarán dentro del plazo de los 40 días naturales a contar desde el siguiente al del envío del anuncio de licitación al Diario Oficial de la Unión Europea (art. 142 y 159 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público), en horario de nueve a catorce de lunes a viernes, y con la documentación y requisitos exigidos en cláusula 10.3.

La presentación de las proposiciones presume la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de dichas cláusulas sin salvedad alguna.

Durante este plazo estos pliegos podrán ser examinados y retirada copia en el departamento de Secretaría en horario de 9 a 14.

**10.2.- Lugar:**

Los interesados presentarán sus proposiciones en el Registro General del Ayuntamiento de TUI, en el horario de apertura al público, o bien en cualquiera de las formas permitidas en el artículo 16.4 en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC). Si alguno de los interesados hiciera uso de la



facultad de presentar sus ofertas por correo, al amparo de lo que dispone el artículo 80 del RGLCAP, deberá poner esta circunstancia en conocimiento del órgano de contratación mediante la remisión en el mismo día de un fax, telex o telegrama en el que se haga constar el contrato al que se opta y el hecho de la presentación por correo de la oferta. En todo caso, transcurridos 10 días desde la fecha indicada sin tener recibida la documentación, esta no será admitida en ningún caso.

### **10.3.- Forma:**

Los licitadores presentarán sus proposiciones en tres sobres (1, 2 e 3) cerrados y firmados por él mismo o persona que lo represente, en los que se indicará el nombre y apellidos y NIF (si se trata de personas físicas) o denominación social de la empresa con CIF, el domicilio a efectos de notificaciones y el título del procedimiento. La documentación relativa a los criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor (y no de la aplicación de fórmulas) debe presentarse, en todo caso, en sobre independiente del resto de la proposición, en los términos establecidos en el presente pliego.

### **LOS SOBRES CONTENDRÁN:**

**A- EL SOBRE 1, DE DOCUMENTACIÓN PERSONAL:** El sobre 1 se presentará en la forma especificada en la presente cláusula, figurando en el sobre la mención “SOBRE Nº 1. DOCUMENTACIÓN PERSONAL PARA LA CONTRATACIÓN, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO CON MULTIPLICIDAD DE CRITERIOS DE VALORACIÓN, DEL CONTRATO DE SERVICIO DE LIMPIEZA VIARIA DEL AYUNTAMIENTO DE TUI”.

En dicho sobre deberá incluirse obligatoriamente declaración responsable conforme el modelo incluido como Anexo I a este pliego o el Documento único europeo de contratación (DEUC).

### **B- EL SOBRE 2, CRITERIOS CUYA PONDERACIÓN DEPENDA DE UN JUICIO DE VALOR.**

En el exterior del sobre figurará la mención “SOBRE Nº 2. CRITERIOS QUE DEPENDEN DE UN JUICIO DE VALOR PARA LA CONTRATACIÓN, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO CON MULTIPLICIDAD DE CRITERIOS DE VALORACIÓN, DEL CONTRATO DE SERVICIO DE LIMPIEZA VIARIA DEL AYUNTAMIENTO DE TUI”.

En este sobre se incluirán aquellos documentos que sean precisos para la valoración de los criterios que dependan de un juicio de valor (y no de la aplicación de una fórmula).

Deberá incluirse en este sobre:

- Proyecto de prestación del servicio conteniendo lo reflejado en el PPT, y con las limitaciones de extensión, forma y contenido obligatorio que se especifican en el PPT.
- Tabla resumen de servicios y medios materiales a incluir en el sobre correspondiente a la memoria técnica/Sobre 2, según el modelo señalado en la cláusula 18.3.6 del PPT



En ningún caso debe figurar en este sobre nº 2 referencia económica o cualquier otra información que permita deducir la oferta económica del licitador.

La Mesa, en resolución motivada, excluirá de la licitación las proposiciones en las que concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- La incorporación al sobre 2 (B) de los documentos acreditativos de los criterios valorables mediante la aplicación de fórmulas (a incluir en el sobre 3 (C)).
- La falta de presentación de los documentos exigidos a incluir en el sobre nº 2 (B).
- Que el proyecto de prestación no se ajuste a lo dispuesto en el pliego de prescripciones técnicas, variando sustancialmente lo indicado en el mismo.

### **C- EL SOBRE 3, PROPOSICIÓN ECONÓMICA / CRITERIOS VALORABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE UNA FÓRMULA.**

En el exterior del sobre figurará la mención “SOBRE Nº 3. PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y CRITERIOS VALORABLES MEDIANTE FÓRMULA PARA LA CONTRATACIÓN, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO CON MULTIPLICIDAD DE CRITERIOS DE VALORACIÓN, DEL CONTRATO DE SERVICIO DE LIMPIEZA VIARIA DEL AYUNTAMIENTO DE TUI”

En este sobre se incluirán los documentos precisos para la valoración de los criterios de adjudicación que dependan de la aplicación de una fórmula.

En este sobre se incluirá la proposición económica de acuerdo con los modelos recogidos como Anexo II (Oferta económica relativa al servicio ordinario de limpieza viaria) y Anexo III (Oferta económica relativa a los servicios adicionales bajo demanda) del PCAP.

Deberá incluirse en este sobre:

- La oferta económica relativa al servicio ordinario de limpieza viaria (cantidad a tanto alzado), de acuerdo con el modelo que se incorpora como Anexo II, debidamente firmado por quien tenga poder suficiente.
- La oferta económica relativa a los servicios adicionales bajo demanda. (Precio/jornada de servicio), de acuerdo con el modelo que se incorpora como Anexo III del presente PCAP (recogido asimismo en el “*Anexo Tabla de precios unitarios tratamientos bajo demanda*” del PPT). El ayuntamiento no adquirere compromiso alguno ni de solicitar servicios adicionales ni, de ser así, de llegar al límite del presupuesto señalado, abonándose al contratista únicamente el número de unidades efectivamente ejecutadas por el precio unitario ofertado.
- Deberá incluirse un presupuesto justificativo del servicio congruente con la oferta, de acuerdo con lo señalado en el PPT. El cálculo de este presupuesto estará debidamente justificado, presentando los licitadores una descomposición del precio total a abonar por el Ayuntamiento, IVA excluido, distribuido en las diversas partidas que lo integren y de acuerdo con el PPT.

### **CLÁUSULA 11. Criterios para la adjudicación del contrato.**

Corresponde al Pleno del Ayuntamiento de TUI la adjudicación a propuesta de la Mesa de Contratación, así como todas las competencias propias del órgano de contratación.

Los criterios para la adjudicación del procedimiento abierto con multiplicidad de criterios son los siguientes:



## **1.- CRITERIOS CUANTIFICABLES DE FORMA AUTOMÁTICA.**

**A.- PROPOSICIÓN ECONÓMICA. Mejora a la baja: de 0 a 60 puntos, de acuerdo con el siguiente desglose:**

**A.1 Proposición económica. Mejora a la baja del tipo de licitación del servicio ordinario de limpieza viaria: de 0 a 55 puntos.**

Se valorará con 55 puntos la oferta económica más baja y con 0 puntos la oferta económica coincidente con el precio de licitación, valorándose el resto de ofertas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$P = 55 \times (Y/X)$  siendo:

P= Puntuación obtenida

Y= Oferta más baja

X= Oferta a valorar

*El tipo de licitación de la partida correspondiente al servicio ordinario de limpieza viaria asciende a un total de 173.278,12 €/año iva incluido, desglosados en 157.525,56 €/año de principal y 15.752,56 €/año de IVA, calculado al 10%.*

**A.2 Proposición económica. Mejora a la baja sobre los precios unitarios de los tratamientos bajo demanda: de 0 a 5 puntos.**

Se valorará con 5 puntos la oferta económica más baja y con 0 puntos la oferta económica coincidente con el precio de licitación, valorándose el resto de ofertas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$P = 5 \times (Y/X)$  siendo:

P= Puntuación obtenida

Y= Oferta más baja

X= Oferta a valorar

**Dicha valoración se realizará sobre la media aritmética de los precios unitarios ofertados que conforman los tratamientos bajo demanda; de forma que al practicar la operación matemática precio medio de tratamientos ofertados x jornadas máximas (52), no se supere el tipo de licitación definido para la partida de tratamientos que operen bajo demanda. Asimismo tampoco se podrán superar los tipos máximos de los precios unitarios que operan como tratamiento bajo demanda señalados en el apartado 4.1 del PPT (y reproducidos en el “Anexo Tabla de precios unitarios tratamientos bajo demanda” del PPT y Anexo III del presente PCAP).**



*El tipo de licitación de esta partida (tratamientos bajo demanda) asciende a un total de 18.433,84 €/año iva incluido, desglosados en 16.758,04 €/año de principal y 1.675,80 €/año de IVA, calculado al 10%. (Dicho tipo está calculado sobre una estimación máxima de 52 jornadas anuales de tratamientos bajo demanda y un tipo medio de precios unitarios de 322,27 € sin IVA).*

## **2.- CRITERIOS CUYA PONDERACIÓN DEPENDA DE UN JUICIO DE VALOR:**

### **A.- PROYECTO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO. De 0 a 40 puntos.**

Se valorará especialmente la coherencia interna del proyecto de prestación, las características de la prestación del servicio de limpieza, la calidad de los servicios ofertados así como la calidad de los productos y maquinaria, servicios adicionales que se prestarán, la plantilla de personal con que se cuente y planificación, periodicidad de las tareas, maquinaria y medios que se adscriba a este contrato, sistemas de control del servicio y la adecuación a las necesidades del Ayuntamiento de TUI y a los usuarios. Las mejoras se entienden sin coste para el ayuntamiento y sólo se valorarán las mejoras ofertadas que excedan del contenido mínimo establecido en los pliegos.

Se otorgará hasta un máximo de 40 puntos distribuidos en los siguientes conceptos:

- Planificación, organización y congruencia del servicio ofertado. Justificación técnica de los diferentes tratamientos y frecuencias propuestos para cada una de las zonas y su claridad en la representación gráfica explicativa de cada uno de ellos para cada zona. Flexibilidad y coordinación, plantilla de personal propuesta, optimización de horarios y dotación de medios destinados a las limpiezas ..... Hasta 15 puntos
- Características técnicas de los medios materiales ofertados, en cuanto a potencia, sonoridad, capacidad de aspiración, ancho de barrido, sistema GPS, rendimientos, etc. ....Hasta 6 puntos.
- Plan de Actuaciones Culturales. Mayor dotación de recursos para la atención a zonas afectas por estos eventos, de forma programada con programación de actuaciones, en coherencia con el resto de servicios propuestos.....Hasta 5 puntos
- Sistemas informáticos de gestión y control del servicio.....Hasta 5 puntos
- Mayor adaptación de los medios propuestos, así como su adecuación a los tratamientos a ejecutar y a las particularidades del Ayuntamiento de Tui (calles estrechas, pavimentos no continuos, bordillos libres.....Hasta 3 puntos
- Medios materiales de reserva que garanticen el no colapso del servicio...Hasta 2 puntos
- El establecimiento de controles de calidad y su forma de realización..... Hasta 2 puntos
- Cercanía de las instalaciones a Concello y adecuación de las mismas.....Hasta 1 puntos
- Plan de formación para los trabajadores:.....Hasta 1 puntos



El proyecto de prestación del servicio tendrá el detalle señalado en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

En el caso de igualdad en la valoración de los criterios de adjudicación para determinar cuál es la oferta económicamente más ventajosa, se decidirá la adjudicación en favor de empresas que reúnan las especificaciones contenidas en la disposición adicional cuarta del TRLCSP.

La mesa de contratación y el órgano de contratación podrán solicitar los informes técnicos que considere necesarios para la valoración de los criterios para la adjudicación señalados en el presente pliego.

#### **CLÁUSULA 12. 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 aspectos confidenciales de las mismas. Los órganos de contratación no podrán divulgar esta información sin su consentimiento.

De igual modo, el contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le hubiese dado el referido carácter en los pliegos o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. Este deber se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de esa información, salvo que los pliegos o el contrato establezcan un plazo mayor.

#### **CLÁUSULA 13. Obligaciones del contratista.**

En general, el adjudicatario se obliga a responder de la calidad técnica del servicio prestado y de la capacitación, formación y profesionalidad de su personal. Responderá en todo caso, de las consecuencias que se deriven para el Ayuntamiento de Tui o para terceros, de la incorrecta ejecución del contrato.

Además de las obligaciones generales derivadas del régimen jurídico del presente contrato, son obligaciones específicas del contratista las siguientes:

- Prestar los servicios con precisión y seguridad e ininterrumpidamente, en la forma prevista en el PPT, y de acuerdo a su propio proyecto adjudicado y sometiéndose a las instrucciones que le dicte el Ayuntamiento de Tui, de acuerdo con sus facultades, y sin más interrupciones que las que se pudieren producir en caso de fuerza mayor suficientemente justificada. Prestar el servicio en los días y horarios requeridos en el presente Pliego como mínimos, y en aquellos que, manteniendo o superando las exigencias del citado documento, proponga en su proyecto de servicio.

- Prestar los servicios objeto de licitación, de conformidad con lo que, en cada momento, y según el progreso de la tecnología, disponga la normativa técnica,



medioambiental y de seguridad de usuarios, en vigor. De este modo, el adjudicatario queda obligado a la aplicación de cualquier medida relacionada con el servicio, cuando sea incorporada a la Normativa vigente. En este caso, el adjudicatario no tendrá derecho a exigir compensación alguna por parte del Ayuntamiento de Tui, cuando la implantación de dichas medidas conlleve un coste no contemplado.

- Mantener, en todo momento, los bienes adscritos al servicio, en buen estado de conservación y funcionamiento, realizando las actuaciones, reposiciones y sustituciones de material precisas en las instalaciones y maquinaria para el correcto desarrollo del servicio y su buena imagen.

- El contratista está obligado a adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello (artículo 64.2 del TRLCSP).

De acuerdo con el artículo 301.4 del TRLCSP, a la extinción del contrato de servicios, no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que realicen los trabajos objeto del contrato como personal del ente, organismo o entidad del sector público contratante.

- Prestar los servicios objeto de contrato de forma ininterrumpida y con estricta sujeción a lo dispuesto en el presente pliego y en el de prescripciones técnicas, y en su propia oferta.

- Prestar el servicio con el máximo respeto y atención, a todos los usuarios y a todos los empleados municipales

- Cumplir todas las disposiciones vigentes en materia tributaria, fiscal, laboral, de seguridad social, de seguridad y salud laboral, de prevención de riesgos laborales, así como cualesquiera otras que puedan resultar aplicables por razón de la materia.

- El adjudicatario del servicio designará a una persona encargada del buen funcionamiento, calidad y eficiencia de la prestación del servicio, a través de la cual el Ayuntamiento mantendrá las correspondientes relaciones respecto al servicio.

- Indemnizar a terceros los daños que les ocasione el funcionamiento de los servicios objeto de contrato, salvo si se hubieran producido por actos realizados en cumplimiento de una orden impuesta por el Ayuntamiento con carácter ineludible.

- Tramitar a su cargo todas las licencias, autorizaciones y permisos que exija el cumplimiento del contrato, sin que en ningún caso se pueda derivar al Ayuntamiento de Tui responsabilidad alguna por la ausencia de tramite o autorización que dificulte o impida el correcto desarrollo del servicio.

- Deberá aportar, a su costa, los medios materiales (maquinaria, equipos, útiles, herramientas, productos etc.) que sean necesarios y suficientes para la correcta ejecución del servicio. Y en todo caso aquellos a los que se comprometió en su proyecto de servicio. Estos deberán ser de la calidad comprometida en el proyecto de servicio y adecuados para la prestación del mismo.



- El adjudicatario deberá emplear y aportar a su costa, los medios personales necesarios suficientes para la correcta realización del servicio y el mantenimiento de los tratamientos y frecuencias comprometidos en su oferta de servicios. En ningún caso dejará de ejecutar todo lo comprometido, por causas derivadas de la falta del personal necesario. El adjudicatario deberá disponer de los recursos necesarios para cubrir vacaciones, enfermedades, absentismo etc...
- Actuar en todo momento de acuerdo con las indicaciones y observaciones del Órgano de Contratación, u órgano de control delegado, sobre las prestaciones del servicio.
- Prestar los servicios con el personal cualificado necesario para una correcta ejecución del contrato, el cual dependerá, única y exclusivamente, del contratista, sin que tenga vinculación alguna con el Ayuntamiento de TUI.
- El adjudicatario estará obligado a tratar correctamente todos los bienes e instalaciones sobre los que recae el servicio de Recogida de Residuos Domiciliarios, Limpieza Viaria y Gestión del Punto Limpio, siendo responsable de los daños y menoscabos que se produzcan en ellos, si son como consecuencia de la propia ejecución del contrato, a excepción del caso en que el deterioro sea producido por el normal y correcto uso de los bienes a lo largo del tiempo.  
El adjudicatario deberá comunicar todo el deterioro o daño de cualquier elemento o mobiliario que se produzca como consecuencia de la prestación del servicio a los servicios técnicos municipales u órgano de control delegado, en un plazo máximo de 12 horas.
- Deberá reponer la garantía definitiva en el caso de que se hagan efectivas penalidades en ella, en el plazo de quince días naturales.
- Abonar los gastos derivados de los anuncios oficiales de la licitación por una cuantía máxima de 2.500 euros.
- Formalizar una póliza de seguros en la que se incluyan las coberturas de responsabilidad civil y riesgos a terceros por importe mínimo de 200.000,00 euros por siniestro. La póliza deberá cubrir los daños y perjuicios que puedan causarse a terceras personas como consecuencia de la ejecución del objeto del contrato. Deberá presentarse en el Ayuntamiento de TUI una copia de la póliza con carácter previo a la formalización del contrato.
- Seguro de daños materiales. El adjudicatario deberá suscribir y mantener en vigor, previo inicio de la explotación del contrato, un seguro de daños materiales que cubra, a todo riesgo, durante el periodo de explotación del servicio, el mobiliario urbano.
- Facilitar a la Corporación municipal, servicios técnicos municipales u órgano de control delegado, cuanta información y documentación fuese necesaria para poder fiscalizar la prestación de los servicios objeto del contrato, en el plazo que señale y con el contenido requerido.



- Llevar obligatoriamente un Registro de las reclamaciones y denuncias presentadas. Dicho sistema de registro, deberá estar accesible a los usuarios (libro físico, plataformas digitales, aplicaciones etc.). El personal de administración del adjudicatario, deberá remitir copia de todas las reclamaciones al Ayuntamiento de Tui en el plazo máximo de tres días hábiles a contar desde el siguiente a su presentación.

- Deberá guardar sigilo respecto de los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo. El adjudicatario estará obligado a cumplir la LOPD.

#### **CLÁUSULA 14. Composición de la mesa de contratación.**

Para la calificación de los documentos y el examen y la valoración de las ofertas se establece la siguiente composición de la Mesa de contratación, de conformidad con lo establecido en la disposición adicional segunda, apartado 10, del TRLCSP:

La Mesa de Contratación estará compuesta por:

Presidente: - El Alcalde del Ayuntamiento de TUI. Suplente: 1º Teniente de Alcalde.

Vocales:

- La concejala de Hacienda.

- Un concejal designado al efecto entre los vocales de los grupos políticos de la corporación municipal.

- La Secretaria del Ayuntamiento o funcionario en quien delegue.

- El Interventor del Ayuntamiento o funcionario en quien delegue.

- El Arquitecto técnico Municipal. Suplente: Ingeniero Técnico Municipal.

Secretario de la mesa: Auxiliar Administrativo del departamento de contratación. Suplente: un funcionario/a del concello.

#### **CLÁUSULA 15. APERTURA DE LA DOCUMENTACIÓN Y DE LAS PROPOSICIONES**

1.- La calificación de los documentos y el examen y la valoración de las proposiciones le corresponde a la Mesa de contratación.

a) En el día y hora anunciados en el perfil del contratante, la Mesa se reunirá para la apertura de los sobres 1 y 2.

La mesa de contratación calificará previamente la documentación presentada en el **sobre 1** de documentación personal, en acto no público.

Si la Mesa de contratación observara defectos u omisiones subsanables en la declaración responsable que se incluye en el sobre nº 1, o de su contenido pudiera deducirse que alguno de los licitadores no reúne los requisitos para ser admitido como licitador en el presente procedimiento, le comunicará a los interesados por correo electrónico o fax esta circunstancia, sin perjuicio de que estas circunstancias se hagan públicas a través de anuncios del órgano de contratación en el tablón de anuncios municipal o en el perfil del



contratante, concediéndose un plazo no superior a tres días hábiles para que los licitadores los corrijan o subsanen ante la propia mesa de contratación.

De lo actuado se dejará constancia en el acta que necesariamente deberá extenderse.

Una vez calificada la documentación y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada, la mesa declarará admitidos inicialmente a la licitación a los licitadores que hayan presentado correctamente la declaración responsable incluida cómo Anexo I, a salvo de que en un momento posterior del procedimiento, tras serles requerida, en su caso, la acreditación del cumplimiento de los requisitos exigidos para presentarse al presente procedimiento, de no reunirlos se le excluya de la misma. Asimismo la mesa hará declaración expresa de los rechazados y de las causas de su rechazo.

- A continuación se procederá, en acto público, a la apertura del **sobre nº 2**. Este acto se desarrollará de conformidad con lo establecido en el artículo 83 del RXLCAP.

Al comienzo de la sesión de esta mesa, por el presidente se dará cuenta del resultado de la calificación de la documentación personal. Las ofertas que correspondan a proposiciones rechazadas quedarán excluidas del procedimiento de adjudicación del contrato y los sobres que las contengan no podrán ser abiertos.

Antes de la apertura de la primera proposición (sobre nº 2) se invitará a los licitadores interesados a que manifiesten las dudas que se les ofrezcan o pidan las explicaciones que estimen necesarias, procediendo la mesa a las aclaraciones y contestaciones pertinentes, pero sin que en este momento pueda aquella hacerse cargo de documentos que no se entregasen durante el plazo de admisión de ofertas, o el de corrección o enmienda de defectos u omisiones.

La Mesa procederá a la valoración del sobre nº 2. A estos efectos, podrá solicitar los informes técnicos y asesoramientos que estime precisos. El resultado de la valoración se dará a conocer en el perfil del contratante con carácter previo al acto público de apertura del sobre nº 3.

b) El acto público de apertura de proposiciones del sobre nº3 (proposición económica / criterios valorables mediante la aplicación de una fórmula) se celebrará en el lugar y día que se anuncie en el perfil de contratante. En el mismo, se dará a conocer el contenido de las proposiciones económicas de los licitadores admitidos.

Antes de comenzar el acto público en el que se abran los sobres nº3 (ofertas económicas y criterios valorables mediante la aplicación de una fórmula) se dará lectura a la valoración de los aspectos técnicos de las proposiciones a que se refiere la documentación contenida en el sobre nº2.

Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, excediese del presupuesto base de licitación, variase substancialmente el modelo establecido, o comportase error manifiesto en el importe de la proposición, o existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, será desestimada por la mesa, en resolución motivada.

La mesa podrá solicitar los informes y asesoramientos que considere convenientes.

De todo lo actuado se dejará constancia documental en el expediente.

La mesa formulará la correspondiente propuesta de adjudicación al órgano de contratación, a favor de la oferta que haya resultado económicamente más ventajosa de las presentadas y admitidas y una vez ponderados los criterios de adjudicación que deban aplicarse



para efectuar la selección del adjudicatario. De acuerdo con el artículo 160 del TRLCSP, la apertura de las proposiciones deberá efectuarse en el plazo máximo de un mes contado desde la fecha de finalización del plazo para presentar ofertas.

La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno a favor del candidato propuesto frente a la Administración. No obstante, cuando el órgano de contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada deberá motivar su decisión.

#### **CLÁUSULA 16.- Notificación de los actos de exclusión de licitadores**

Cuando el órgano de contratación o la Mesa de contratación acuerden, en uso de las facultades que le confiere la legislación contractual vigente, el rechazo de proposiciones inicialmente admitidas comunicarán esta circunstancia a los licitadores a través de correo electrónico o fax.

#### **CLÁUSULA 17. Adjudicación del contrato.**

La adjudicación del contrato deberá ser acordada y notificada de manera motivada a todos los candidatos y licitadores a los efectos establecidos respecto de cada contrato y procedimiento de adjudicación en los artículos 151, 153, 160 y 161 del TRLCSP.

#### **ADJUDICACIÓN.**

El órgano de contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas. Para realizar dicha clasificación, atenderá a los criterios de adjudicación señalados en el pliego o en el anuncio pudiendo solicitar para ello cuantos informes técnicos estime pertinentes.

1.- De acuerdo con el artículo 151.2 del TRLCSP, el órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, **dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiese recibido el requerimiento (o 5 días hábiles de declararse la urgencia en la tramitación del expediente)**, presente la documentación justificativa de encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 64.2, y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente. Los correspondientes certificados podrán ser expedidos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, salvo que se establezca otra cosa en los pliegos.

Por lo que respecta a la acreditación de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, de conformidad con lo establecido en los artículos 151 del TRLCSP y 13, 14 y 15 del RJCAP, deberá aportar certificaciones administrativas expedidas por los órganos competentes en las que se acredite encontrarse al corriente de sus obligaciones tributarias con la Administración del Estado, así como respecto a sus obligaciones con la seguridad social, y en el mismo sentido, en su caso, certificación expedida por el órgano competente de la Comunidad autónoma, o adjuntarse declaración de no estar la empresa sujeta a tributación en otra Administración distinta a aquella o aquellas a las que se refiera la certificación/es aportada/s.



La acreditación de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la entidad local será comprobada de oficio por la propia Administración Local.

Se exceptúan de esta obligación a aquellos licitadores que hubiesen presentado las correspondientes certificaciones con la documentación administrativa y que conserven vigencia en la fecha de formalización del contrato.

**- Así mismo y antes de la adjudicación, dentro del citado plazo de diez días hábiles a que se refiere el artículo 151.2 del TRLCSP (plazo que será de 5 días hábiles de declararse la urgencia en la tramitación del expediente), el licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa también deberá presentar acreditación documental de los siguientes extremos:**

-- La documentación justificativa de la acreditación de no encontrarse incurso en prohibición para contratar, en los términos expuestos en la cláusula 8 de este pliego, mediante testimonio judicial o certificación administrativa, o declaración responsable otorgada por el apoderado ante la Secretaría del Ayuntamiento de TUI, notario público u organismo profesional cualificado (Artículo 73.1 TRLCSP). Cuando se trate de empresas de Estados miembros de la UE y esta posibilidad esté prevista en la legislación del Estado respectivo, podrá también substituirse por una declaración responsable, otorgada ante una autoridad judicial (artículo 73.2 TRLCSP).

-- Respecto del alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato, siempre que se ejerzan actividades sujetas a este impuesto, en relación con las actividades que vengán realizando a la fecha de presentación de proposiciones, la acreditación se efectuará mediante la presentación del alta, referida al ejercicio corriente, o del último recibo del IAE, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto. Todo ello de acuerdo y en los términos precisados por los artículos 60.d) del TRLCSP y 13 y 15 del RJLCAP (RD 1098/2001). En caso de exención se acreditará la misma, debiendo acompañar además el alta en el IAE en el epígrafe que corresponda al objeto del contrato y la declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del impuesto.

-- El pago de los anuncios de licitación, cuyo importe no podrá superar el límite fijado en el presente pliego.

-- Cuando se exija al adjudicatario en el apartado que concierne algún tipo de seguro, la póliza correspondiente.

2.- Esta documentación será revisada por la Mesa de contratación junto con la prevista en la cláusula 8.4. De resultar correcta, la Mesa formulará propuesta de adjudicación al órgano de contratación.

3.- De no cumplimentarse adecuadamente los requerimientos en el plazo señalado, se entenderá que el licitador retiró su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hubiesen quedado clasificadas las ofertas.

4.- El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes 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 del contrato se acordará por el órgano de contratación en resolución motivada, de conformidad con lo señalado en el artículo 151 del TRLCSP,

5.- La adjudicación del contrato deberá notificarse a los candidatos o licitadores y, simultáneamente se publicará en el perfil del contratante del órgano de contratación.

La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido o candidato descartado interponer, conforme al artículo 40 del TRLCSP, recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación. En particular expresará los siguientes extremos:

- En relación con los candidatos descartados, la exposición resumida de las razones por las que se halla desestimado su candidatura.
- Con respecto de los licitadores excluidos del procedimiento de adjudicación, también en forma resumida, las razones por las que no se haya admitido su oferta.
- En todo caso, el nombre del adjudicatario, las características y ventajas de la proposición del adjudicatario determinantes de que haya sido seleccionada la oferta de éste con preferencia a las que hayan presentado los restantes licitadores cuyas ofertas fuesen admitidas.

Será de aplicación a la motivación de la adjudicación la excepción de confidencialidad contenida en el artículo 153 del TRLCSP.

En todo caso, en la notificación y en el perfil del contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización conforme al artículo 156.3 del TRLCSP.

#### **CLÁUSULA 18. Garantías provisionales y definitivas.**

No será necesaria la constitución de garantía provisional de conformidad con lo dispuesto en el artículo 103 del TRLCSP.

De acuerdo con el artículo 95 y siguientes del TRLCSP, los que presenten las ofertas económicamente más ventajosas en las licitaciones de los contratos deberán constituir a la disposición del órgano de contratación una garantía definitiva del 5% del importe de adjudicación, excluido el IVA.

Por lo tanto y como dispone el artículo 99.1 del TRLCSP, el licitador que hubiese presentado la oferta económicamente más ventajosa deberá acreditar en el plazo señalado en el artículo 151.2 del TRLCSP, la constitución de la garantía definitiva. De no cumplir este requisito por causas a él imputables, la Administración no efectuará la adjudicación a su favor, siendo de aplicación lo dispuesto en el último párrafo del artículo 151.2.

Esta garantía podrá constituirse por cualquiera de los medios que autoriza el TRLCSP (artículo 96), así:

a) En efectivo o en valores de Deuda Pública, con sujeción, en cada caso, a las condiciones establecidas en las normas de desarrollo de esta Ley. El efectivo y los certificados de inmovilización de los valores anotados se depositarán en la Caixa Xeral de Depósitos o en sus sucursales encuadradas en las Delegaciones de Economía y Hacienda, o en las Cajas o establecimientos públicos equivalentes de las Comunidades Autónomas o Entidades



locales contratantes ante las que deban surtir efectos, en la forma y con las condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan.

b) Mediante aval, prestado en la forma y condiciones que establezcan las normas de desarrollo de esta Ley, por alguno de los bancos, cajas de ahorros, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España, que deberá depositarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.

c) Mediante contrato de seguro de caución, celebrado en la forma y condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan, con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo. El certificado del seguro deberá entregarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.

Los avales o seguros de caución deberán constituirse con arreglo a lo establecido en los artículos 55 y siguientes del 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.

La garantía definitiva no será devuelta o cancelada hasta que se produzca la finalización del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato, o cuando se resolviese el mismo sin culpa del contratista.

Esta garantía responderá a los conceptos incluidos en el artículo 100 del TRLCSP.

#### **CLÁUSULA 19. Formalización del contrato.**

- La formalización del contrato deberá efectuarse no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos en la forma prevista en el artículo 151.4 del TRLCSP. (Artículo 156.3 del TRLCSP)

- 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 de su cargo los correspondientes gastos. En ningún caso se podrán incluir en el documento en que se formalice el contrato cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.

- Si el contrato es susceptible de recurso especial en materia de contratación conforme al artículo 40.1 del TRLCSP, la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores.

- Cuando resulte adjudicataria una unión temporal de empresas deberá de aportarse con anterioridad a la formalización del contrato la escritura pública de su constitución, así como el nombramiento de un representante o apoderado con poder bastante para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía definitiva.

- No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización, excepto en los casos previstos en el artículo 113 del TRLCSP relativo a la tramitación de emergencia.



#### **CLÁUSULA 20. Legislación laboral, Seguridad Social y seguridad e higiene en el trabajo.**

El contratista deberá observar las disposiciones vigentes en materia laboral y de Seguridad Social, así como las disposiciones vigentes en materia de seguridad e higiene en el trabajo y prevención de riesgos laborales.

#### **CLÁUSULA 21.- RESPONSABILIDAD. DAÑOS.**

Será por cuenta del contratista la responsabilidad derivada de todos los daños, perjuicios y acciones de cualquier naturaleza que sean ocasionados a terceras personas por su personal, su maquinaria o como consecuencia de los trabajos realizados. Esta responsabilidad no se extinguirá hasta que expire el plazo de garantía. Cuando tales daños y pérdidas sean ocasionados como consecuencia inmediata y directa de una orden de la administración, será ésta responsable dentro de los límites establecidos en la ley.

La cantidad en que se concrete la responsabilidad del contratista podrá ser exigida por la vía de apremio administrativo.

#### **CLÁUSULA 22. Gastos de anuncios y tributos varios.**

El adjudicatario estará obligado a satisfacer los gastos de publicidad de los anuncios derivados de la presente contratación hasta un importe máximo de: 2.500 €

El adjudicatario deberá pagar todos los impuestos, contribuciones, tasas y precios públicos que pesen sobre el contrato o, si es el caso, sobre el objeto del contrato. También será por cuenta del adjudicatario la gestión de cuantas autorizaciones administrativas o de otro tipo sean necesarias para la ejecución completa de las instalaciones, suministros y servicios contratados, debiendo abonar a su costa los gastos que se devenguen para la gestión de dichas autorizaciones.

#### **CLÁUSULA 23. Revisión de precios.**

Dada la duración del contrato y las características de los costes del mismo, no procede la revisión de precios.

#### **CLÁUSULA 24. Modificación do contrato.**

De acuerdo con el artículo 219 del TRLCSP, los contratos administrativos solo podrán ser modificados por razones de interés público en los casos y en la forma prevista en el [título V del libro I](#), y de acuerdo con el procedimiento regulado en el artículo 211. Las modificaciones del contrato deberán formalizarse conforme a lo dispuesto en el artículo 156.

El Órgano de Contratación sólo podrá modificar el contrato en los supuestos a continuación señalados en el PCAP o cuando sobrevenga alguna de las circunstancias especificadas en el artículo 107 del TRLCSP, dentro, en todo caso, de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la normativa de contratación. En particular será de aplicación lo dispuesto en los artículos 108, 211, 219 y 306 del TRLCSP.

Se establecen como supuestos de modificación del contrato expresamente previstos en este PCAP los que a continuación se señalan:

- Incremento/reducción de los metros lineales de calle o metros cuadrados de plazas o superficies a limpiar en un porcentaje superior a un 5 % e inferior a un 20



% respecto a los reflejados en la oferta adjudicada.

- Incremento/reducción de la población en un porcentaje superior a un 5% e inferior a un 10 % respecto de la población que actualmente tiene el municipio de Tui.

No afectarán al precio del contrato ni tendrá el carácter de modificación los incrementos/reducciones inferiores o iguales al 5% señalado, siendo de asunción obligatoria por el adjudicatario.

Se establece como límite de las modificaciones que puedan acordarse, con arreglo a los supuestos anteriormente establecidos en el PCAP, como máximo un 10% del precio primitivo del contrato (esto es, el precio correspondiente a 4 años sin iva). En caso se superar el citado limite, deberá procederse a la licitación del servicio que que pudiera dar origen a la citada modificación.

Los licitadores se comprometen a aceptar que, en caso de que se produzca alguna de las circunstancias descritas en el presente artículo, la modificación a la que dé lugar se considerará como modificación prevista en la documentación que rige la licitación. Todo ello a los efectos de los dispuesto en el artículo 106 del TRLCSP.

Las modificaciones de contrato deberán ser aprobadas por el Órgano de Contratación, contando con un periodo de audiencia al contratista e informe previo justificativo de los Servicios Técnicos Municipales en el que quede justificada la adecuación de la modificación que se pretende llevar a cabo, así como que la misma no resulta posible sin aumento de los recursos humanos y materiales existentes en cada momento.

#### **CLÁUSULA 25. Resolución del contrato.**

La resolución del contrato se regirá por lo establecido con carácter general en los artículos 223 a 225 del TRLCSP y específicamente para el contrato de servicios en los artículos 308 y 309 del TRLCSP, así como en los artículos 109 y concordantes del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

En todo caso, en caso de resolución del contrato por causa imputable al contratista se estará a lo dispuesto en el artículo 225.3 del TRLCSP.

#### **CLÁUSULA 26. Plazo de garantía.**

Dada la naturaleza y características de la prestación objeto del contrato, no se establece plazo especial de garantía. Una vez cumplido el contrato, si no resultasen responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía, se dictará acuerdo de devolución de aquella, previo informe favorable del servicio correspondiente.

#### **CLÁUSULA 27. Régimen sancionador**

El incumplimiento de cualquiera de las condiciones contenidas en el presente documento y en el PCAP, así como en la oferta del adjudicatario, será considerado como falta, pudiendo el Ayuntamiento de Tui imponer las sanciones que se correspondan en cada caso, incluida la resolución del contrato, conforme al procedimiento legalmente establecido y, en todo caso, previa audiencia del interesado.



A dicho efecto, el adjudicatario se hace responsable ante el Ayuntamiento de Tui, de todas las faltas que pudieran ser cometidas por sus empleados, así como de las repercusiones a que éstas puedan dar lugar.

El adjudicatario se responsabilizará de aportar los medios materiales y personal comprometidos en su oferta, por lo que su incumplimiento, así como la demora injustificada en el inicio del servicio, podrá ser sancionado por el Ayuntamiento con un importe no inferior al beneficio económico que su incumplimiento haya producido al adjudicatario, y por el perjuicio provocado por tales omisiones y hasta el doble del mismo, según las circunstancias que concurran en cada supuesto.

Sin perjuicio de lo anterior, la cuantía de las sanciones será de hasta 2.500 € para infracciones consideradas leves, de hasta 15.000,00 € para infracciones consideradas como graves, y de hasta 30.000,00 € para aquellas infracciones tipificadas como muy graves. Las infracciones graves y muy graves, podrán a su vez, dar lugar a la rescisión del contrato.

La competencia sancionadora para la imposición de sanciones será, para faltas leves y graves, del Alcalde o Concejal Delegado, y para las muy graves, del Pleno del Ayuntamiento.

### **27.1 FALTAS MUY GRAVES**

- No dar comienzo a la prestación del servicio contratado en el plazo establecido y sin justificación derivada de decisiones municipales.
- Paralización o no prestación del servicio contratado.
- Destinar a fines ajenos al servicio contratado los medios humanos o materiales ofertados durante el horario a cumplir por el contratista, que supongan perjuicio al Ayuntamiento de Tui en beneficio de terceros.
- Ceder, subarrendar o traspasar, en todo o en parte, el servicio contratado sin previa autorización del Ayuntamiento de Tui.
- El incumplimiento de las obligaciones laborales o de Seguridad Social con el personal afecto al contrato, así como la vigente normativa de seguridad e higiene y materia medioambiental.
- El fraude en la prestación de los servicios, así como el fraude en la documentación de soporte a efectos de control operativo. Falsificación de partes de trabajo, incidencias de maquinaria ficticias etc. Y en general, la falsedad en toda la información que deba proporcionar al Ayuntamiento de Tui u órgano de control delegado.
- La acumulación de dos faltas graves en el periodo de un año.
- No prestar la colaboración inmediata en situaciones de emergencia, como se indica en el presente pliego.

### **27.2 FALTAS GRAVES**

- El descuido en la conservación y mantenimiento de las edificaciones, instalaciones y demás infraestructuras básicas afectas al servicio, salvo que tuviese el carácter de muy grave de conformidad con lo previsto en el apartado precedente.



- El incumplimiento por el adjudicatario, de las ordenanzas, reglamentos y demás disposiciones municipales o estatales, reguladoras de los servicios objeto de la presente licitación, sin perjuicio de que se hubiera tipificado como muy grave en los presentes pliegos, o en cualquier otra normativa de general aplicación.
- La obstrucción por el adjudicatario de la labor de inspección y control municipal desarrollada por medios propios o ajenos (órgano de control delegado). En el supuesto que se trate de actos reiterados, tendrá carácter de falta muy grave.
- El incumplimiento en el envío, en los plazos previstos, a los organismos competentes de informaciones exigibles con carácter preceptivo.
- La no contratación de las pólizas de seguros que garanticen en cuantía suficiente las responsabilidades a las que refiere este pliego.
- El incumplimiento o demora de las órdenes de trabajo dadas por el Servicio correspondiente con carácter de urgentes.
- El incumplimiento de cualquier otra de las condiciones de este pliego o de la oferta adjudicada, así como de las mejoras ofertadas por el adjudicatario.
- Tener afecto al servicio algún vehículo menos de los contractualmente comprometidos o de calidad y prestaciones inferiores a las comprometidas.
- La negativa por parte del adjudicatario, de cumplir las órdenes singulares y requerimientos del Alcalde, o en su caso, Concejal Delegado.
- Acumulación de tres faltas leves en un año.

### **27.3 FALTAS LEVES**

- Se consideran infracciones leves, el incumplimiento, con carácter no grave, de las condiciones estipuladas en el presente pliego o de las que se establezcan como tales en los reglamentos de prestación del Servicio y, en ambos casos, que expresamente no estén calificadas como graves o muy graves.
- No presentar la correcta uniformidad, aseo y decoro en todo momento el personal afecto al servicio.
- Los incidentes habituales del personal relacionado con el público, tanto por trato incorrecto, como por habituales anomalías en la ejecución de los servicios comprometidos.
- La falta de sistemas de identificación autorizados por el Ayuntamiento de Tui en los contenedores o vehículos.
- Que el estado de los vehículos sea calificado por deficiente en las inspecciones realizadas por los técnicos designados por el Ayuntamiento.
- Que la pintura o imagen general, de alguno de los vehículos no se ajuste a lo exigido por el Ayuntamiento de Tui.
- Tener algún vehículo en mal estado de limpieza y conservación o con adhesivos no autorizados.

Las sanciones leves serán impuestas por el órgano correspondiente, Alcalde o Concejal Delegado, oído el adjudicatario; las demás infracciones precisarán del correspondiente expediente previo tramitado con arreglo a las normas del Procedimiento Sancionador. Entre el acuerdo de inicio de expediente y su resolución no podrá transcurrir mas de un año.

El importe de las sanciones se podrá deducir de las certificaciones mensuales que se expidan para el pago del servicio ejecutado por el adjudicatario.



#### **27.4 PLAZOS DE PRESCRIPCIÓN.**

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

#### **27.5 EXPEDIENTES SANCIONADORES**

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

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

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

La incoación del expediente se acordará por el Alcalde-Presidente, que contendrá el hecho o hechos imputados y las penalidades correspondientes, notificándose al adjudicatario y concediéndole plazo de cinco días hábiles para formular las alegaciones que a su derecho convenga.

Formuladas alegaciones por el adjudicatario o transcurrido el plazo sin hacerlo, a la vista de las circunstancias concurrente y los hechos acreditados, el Órgano de Contratación adoptará acuerdo resolviendo dicho expediente.

Ejecución de las penalidades económicas al adjudicatario-adjudicatario.

Una vez determinado por el Ayuntamiento la imposición de algunas de las penalidades descritas en el presente pliego, éstas serán giradas al adjudicatario mediante la correspondiente liquidación que deberá ser abonada en un plazo de 15 días, desde la recepción de la notificación, o en su caso, deducidas de las certificaciones mensuales a las que el adjudicatario tuviera derecho.

#### **CLÁUSULA 28. Pago del precio del contrato.**

El pago del precio del contrato se efectuará previa presentación por el contratista adjudicatario de las correspondientes facturas mensuales libradas a mes vencido, y una vez prestada la conformidad a la misma por este Ayuntamiento. Los precios a facturar por el adjudicatario con carácter mensual seán la suma del precio mensual a tanto alzado relativo al servicio ordinario más, en su caso (de haberse solicitado y ejecutado servicios adicionales), el resultado de multiplicar los precios unitarios/jornada ofertados para los servicios adicionales bajo demanda por las jornadas de servicio efectivamente requeridas por el ayuntamiento y prestadas por el adjudicatario en el mes de facturación.

As facturas electrónicas a emitir deberán axustarse ao establecido na Lei 25/2013, de 27 de decembro, de impulso da factura electrónica e creación do rexistro contable de facturas no Sector Público.



Os códigos solicitados pola plataforma FACe-Punto Xeral de Entrada de Facturas Electrónicas da Administración Xeral do Estado -ao que encóntrase adherido o Concello de Tui, son os seguintes:

Oficina contable: **Código DIR 3 LO 1360558.**

Órgano xestor: **Código DIR 3 LO 1360558.**

Unidade tramitadora: **Código DIR 3 LO 1360558.**

**Los servicios bajo demanda se facturarán de forma separada por aplicación de los precios unitarios ofertados por el licitador. Para su facturación deberá acompañarse la petición del tratamiento solicitada por el Ayuntamiento de Tui, así como parte de trabajo que acredite la ejecución del mismo.**

#### **CLÁUSULA 29. Cesión del contrato y subcontratación.**

Los adjudicatarios no podrán ceder los derechos dimanantes del contrato sin obtener previamente la autorización del órgano competente de la Corporación, con los requisitos y condiciones establecidos en el artículo 226 del TRLCSP.

- Los derechos y obligaciones derivados del contrato formalizado podrán ser objeto de cesión a un tercero cuando así lo autorice previamente de forma expresa el órgano de contratación, el contratista cedente haya ejecutado al menos un 20 por 100 del precio de contrato y el cesionario tenga capacidad para contratar y la solvencia que resulte exigible, debiendo estar debidamente clasificado si tal requisito ha sido exigido al cedente, y no estar incurso en una causa de prohibición de contratar. Autorizada la cesión deberá formalizarse en escritura pública quedando subrogado el cesionario en los derechos y deberes del cedente.

- El adjudicatario del contrato podrá subcontratar la ejecución parcial del mismo, siempre que las prestaciones parciales subcontratadas no superen en su conjunto el 20 por 100 del importe de adjudicación.

El adjudicatario sólo podrá subcontratar con terceros, la realización parcial de prestaciones accesorias y que requieran una particular especialización, a cuyo efecto, anticipadamente y por escrito, deberá comunicar al Ayuntamiento la intención de realizarlas, indicando la parte de la prestación que se pretende subcontratar, la identidad del subcontratista y justificando suficientemente la aptitud de éste para ejecutar la parte accesoria del servicio que se pretenda subcontratar. Así mismo, deberá certificar que el subcontratista no se encuentra inhabilitado para contratar o que no está comprendido en alguno de los supuestos del artículo 60 del TRLCSP.

En todo caso será de aplicación lo dispuesto en los artículos 226, 227 y 228 del TRLCSP.

#### **CLÁUSULA 30. Cuadro de personal y subrogación.**

- La empresa adjudicataria dispondrá en todo momento del personal preciso y adecuado para la ejecución de los servicios a su cargo en virtud de la presente adjudicación, en los términos contractuales y los legalmente establecidos.

De acuerdo con el artículo 301.4 del TRLCSP, a la extinción del contrato de servicios, no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que realicen los trabajos



objeto del contrato como personal del ente, organismo o entidad del sector público contratante.

- El deber de la empresa contratista de subrogarse en las relaciones de trabajo preexistentes se producirá, o no, conforme el derecho laboral.

A efectos de lo previsto en el art. 120 del TRLCSP, y por si procediera, conforme a la legislación laboral, la subrogación de alguno de los trabajadores que actualmente prestan el servicio, se incluye como anexo IV la información facilitada por la empresa que actualmente presta el servicio sobre los aspectos para la evaluación de los costes laborales que implique, en su caso, la subrogación de personal (categoría profesional, tipo de contrato, jornada y antigüedad). La subrogación, en su caso, se producirá en las condiciones económicas y laborales que la normativa laboral establezca.

- Con carácter previo á iniciación da prestación do servizo, o contratista deberá remitir ao Concello a relación detallada do persoal que adscriba ao servizo, por el asinada, na que se incluirá:

-- A identificación de cada traballador, polo seu nome e apelidos e NIF, ou documento substitutivo.

-- A dedicación de cada un, con especificación do horario de traballo.

-- Categoría coa que está contratado e funcións encomendadas.

-- Especificación do convenio laboral de aplicación e cadro de custos previstos por cada un e por tódolos conceptos (salarios, cotizacións seguridade social, etc...).

Á relación acompañaranse copias compulsadas dos contratos de traballo e xustificantes da alta na Seguridade Social por cada traballador.

Calquera posible variación, incremento ou diminución do persoal contratado deberá comunicarse con carácter previo ao Concello. En todo caso, e salvo que se trate de substituír traballadores por licenzas, permisos ou baixas, sancións disciplinarias ou causas análogas (mentres duren estas ausencias), requirirase que se proceda a súa motivación, así como **autorización expresa** do Concello de Tui.

Remítanse os datos e documentación antes expostos respecto de calquera novo traballador, incluídos os contratados con carácter temporal e antes de que comecen o seu traballo. Tratándose de interinidades especificarase, ademais, o nome das persoas que substitúen e o horario do substituído.

Isto enténdese, sen prexuízo de que o Concello requira calquera dato que estime oportuno, que lle será facilitado no prazo que fixe.

### **CLÁUSULA 31. Prerrogativas de la administración. Régimen jurídico del contrato. Jurisdicción.**

El órgano de contratación, de conformidad con el artículo 210 del TRLCSP, ostenta las prerrogativas de interpretación del contrato, resolución de las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificación por razones de interés público, acordar la resolución del contrato y determinar los efectos de esta.

Este contrato tiene carácter administrativo y se regirá por el pliego de cláusulas administrativas particulares, por el pliego de prescripciones técnicas, por el Real Decreto



Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el TR de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP), por el RD 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desenvuelve la ley 30/2007, de 30 de octubre, y, en cuanto no se encuentre derogado, por el Reglamento General de la Ley de contratos de las administraciones públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, y en su caso por la legislación de contratos de la Comunidad Autónoma de Galicia en los términos del artículo 149.1.18 de la Constitución. Supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

Las cuestiones litigiosas que surjan sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de este contrato serán resueltas por el órgano de contratación, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa. Contra tales acuerdos cabrá la interposición de recurso potestativo de reposición o recurso contencioso-administrativo, conforme a lo dispuesto por la Ley Reguladora de dicha jurisdicción (Ley 29/1998), sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que los interesados estimen procedente.

En los supuestos a que se refiere el artículo 40 del TRLCSP será potestativa la interposición del recurso especial en materia de contratación, no procediendo la interposición de recursos administrativos ordinarios para tales supuestos del artículo 40 citado.

El Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en el presente contrato de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.1 del TRLCSP.

TUI, O Alcalde en funciones,



ANEXO I

**MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE (A INCLUIR NO SOBRE Nº 1)**

D/Dña....., con DNI nº....., con domicilio aos efectos de notificacións en .....

No caso de actuar en representación de persoa xurídica:

En nome e representación da sociedade ....., con NIF nº....., de acordo coa escritura de poder ..... (ou documento que o habilite para actuar en nome da persoa xurídica que representa), a efectos de contratar co Concello de .....

DECLARO, baixo a miña responsabilidade:

1º.- Que coñezo os pregos de cláusulas administrativas particulares e de prescricións técnicas que serven de base ó contrato e que os acepta incondicionalmente.

2º.- Que dispón /ou que a empresa á que representa dispón, dos requisitos de plena capacidade xurídica e de obrar para contratar co sector público, esixidos nos artigos 54 e 72 do TR da Lei de Contratos do Sector Público (TRLCSP), así como no seu caso da habilitación profesional necesaria, para concertar co Concello a execución do contrato de ..... E que a mercantil á que representa ten un obxecto social ou ámbito de actividade no que está comprendido inequívocamente o obxecto do presente contrato, de acordo co recollido nos seus estatutos sociais, estatutos que están correctamente inscritos nos Rexistros correspondentes.

3º. Que a mercantil ..... posee (sí/non) a clasificación alternativa fixada no CCC do Prego de Cláusulas Administrativas e que está vixente á data de presentación da oferta, sendo ésta Grupo ..... Subgrupo ..... Categoría .....

4º. En el supuesto de no disponer de la clasificación alternativa prevista en el CCC, manifiesta que dispone de solvencia económica-financiera y técnica o profesional suficiente para ejecutar este contrato, en lo términos exigidos por el PCAP.

Y que, en relación con la solvencia técnica, ejecutó contratos de servicios de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato en los últimos 5 años, en las instituciones o empresas que se indican a continuación y por los importes que se citan, habiendo relizado en el año ..... (año de máxima ejecución del periodo) servicios o trabajos análogos por importe igual o superior al valor anual medio del contrato, circunstancia que será acreditada en el momento procedimental oportuno de acuerdo con lo previsto en el TRLCSP.

Institución	Cuantía	Año	Breve descripción del servicio ejecutado
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....



.....

En el caso de trabajos realizados en UTE con otras empresas deberá hacerse constar únicamente la parte proporcional en función del porcentaje de participación de la empresa en la citada UTE.

5º.- Que concorre a presente licitación en UTE coas seguintes mercantís: ....., e de resultar adjudicatarias participarán no capital da UTE que se constituía cada unha delas nos seguintes porcentaxes ....., adquirindo o compromiso expreso de constituír dita UTE en caso de resultar a nosa oferta adjudicataria do contrato (nesta caso, a declaración será suscrita por cada unha das empresas que integrarán a futura UTE).

6º.- Que a mercantil ..... (si/non) pertence a un grupo de empresas. En caso afirmativo, se relacionarán as outras empresas do grupo que participan na presente licitación. (Entenderase por sociedades dun mesmo grupo empresarial aquelas que se atopan nalgún dos supostos contemplados no artigo 42.1 do Código de Comercio).

7º.- Que nin eu persoalmente nin a persoa xurídica á que represento estamos incursos en ningunha das prohibicións para contratar coa Administración establecidas no artigo 60 do Texto Refundido Lei de Contratos do Sector Público.

8º.- Que a empresa á que represento está ao corrente no cumprimento das obrigas tributarias co Estado, Comunidade Autónoma e Concello de Tui e coa Seguridade Social que imponen as disposicións vixentes.

9º.- No suposto de que no prego de cláusulas administrativas particulares se esixan medios persoais ou materiais, declaro o compromiso de adscribir á execución do contrato os medios persoais ou materiais que no mesmo se contemplan.

10º.- Que a empresa á que represento, ao tempo de presentar a proposición, NON / SI (márquese o que proceda) conta entre o seu persoal cun número de traballadores con discapacidade na empresa de ao menos un 2%, en concreto un .....% do seu cadro de persoal, dos cales un .....% son traballadores fixos no cadro.

11º.- No suposto de que a personalidade xurídica do empresario e, no seu caso, a súa representación, así como o cumprimento dos requisitos de solvencia económica, financeira e técnica ou profesional se acrediten mediante a certificación dun Rexistro Oficial de Licitadores e Empresas Clasificadas ou mediante un certificado comunitario de clasificación, o licitador manifesta que as circunstancias reflectidas no correspondente certificado non experimentaron variación.

12º.- Que a oferta que presento garante respecto dos traballadores e procesos produtivos empregados na elaboración dos produtos e/ou servizos, así como na execución do contrato, o cumprimento das obrigas medioambientais, sociais e laborais derivadas dos convenios colectivos aplicables, o Dereito español e da UE, así como das disposicións de Dereito internacional sobre estas materias suscritas pola Unión Europea.



13º.- Que a mercantil ..... acepta o correo electrónico como medio de notificación das actuacións que resulten do presente expediente . A estes efectos, sinala como dirección de correo electrónico a seguinte .....

14º.- No suposto de que o licitador sexa estranxeiro se compromete a someterse á xurisdición dos xulgados e tribunais españois de calquera orde, para todas as incidencias que de modo directo ou indirecto puidesen xurdir do contrato, con renuncia, no seu caso, ó foro xurisdiccional estranxeiro que lle puidese corresponder.

O que declaro aos efectos do previsto no art.146 del TRLCSP, comprometéndome a presentar a xustificación acreditativa de tales requisitos no prazo que sexa requirido pola unidade de Tramitación, en caso de ser adxudicatario do contrato....., indicando estar en posesión de tódolos requisitos no intre de presentación da presente declaración responsable e autorizando expresamente ao Concello de ..... á súa verificación directa.

Lugar, data, selo e sinatura.

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

Asdo: .....



## ANEXO II.

### PROPOSICIÓN ECONÓMICA (a incluir en el sobre nº 3).

D/D<sup>a</sup>....., mayor de edad, con DNI n<sup>o</sup>..... y con domicilio en....., Código Postal....., Provincia....., Teléfono....., Fax....., actuando en nombre propio (o actuando en representación de la Empresa:....., con CIF....., y con domicilio social en la calle....., Código Postal....., Provincia....., Teléfono....., Fax....., Correo electrónico.....), enterado de la licitación para la adjudicación, por procedimiento abierto con multiplicidad de criterios de valoración, del contrato administrativo del “**SERVICIO DE LIMPIEZA VIARIA DEL AYUNTAMIENTO DE TUP**”,

MANIFIESTA QUE TOMA PARTE EN LA LICITACIÓN, a cuyos efectos hace constar:

1.- Que conoce y acepta íntegramente el Pliego de Cláusulas Administrativas y el Pliego de Prescripciones Técnicas.

2.- Que ofrece el siguiente precio por el **servicio ordinario de limpieza viaria**:

Precio sin IVA: ..... euros/año  
10% IVE: ..... euros/año  
TOTAL CON IVA: ..... euros/año

3.- Que **la oferta económica relativa a los servicios adicionales bajo demanda. (Precio/jornada de servicio)** se adjunta en el sobre N<sup>o</sup> 3 (C) de acuerdo con el modelo que se incorpora como **Anexo III** del presente PCAP.

4.- Que se compromete (en nombre propio o de la Empresa representada) a efectuar la prestación de los servicios de acuerdo con lo señalado en el Pliego de Cláusulas Administrativas y en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

5.- Que en el sobre nº 2 (B) se incluyen los documentos precisos para la valoración de los criterios que dependan de un juicio de valor, conforme a la cláusula 10.3 B. y 11.2 del Pliego de Cláusulas Administrativas.

En -----, --- de ---- de -----.

El Licitador (firmado y sellado)



**ANEXO III.- PROPOSICIÓN ECONÓMICA - ANEXO PRECIOS UNITARIOS PARA SERVICIOS QUE OPERAN BAJO DEMANDA (A incluir en el Sobre 3)**

Don/Doña..... con residencia en ....., provincia de....., calle....., núm....., con NIF (o documento que lo sustituya legalmente)....., expedido en ..... por (sí mismo, o en representación de....) según acredita documentalmente, enterado de los pliegos de condiciones que rigen la licitación del contrato, del servicio de SERVICIO DE LIMPIEZA VIARIA DEL AYUNTAMIENTO DE TUI, acepta íntegramente su contenido y se compromete a su ejecución con sujeción estricta a lo indicado en los mismos, ofertando los precios unitarios para servicios que operan bajo demanda de acuerdo a la baja % practicada y precio expresado en la tabla anexa.

TRATAMIENTO	DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO	TURNO	GASTOS DE PUESTA A DISPOSICIÓN Y EXPLOTACIÓN											GASTOS FIJOS Seguros e Impuestos	PERSONAL	G. Generales 6,00%	B. Industrial 4,00%	Coeficiente de paso	Tipo Licitación IVA excluido	IVA 10,00%	Tipo Licitación IVA Incluido	BAJA % DE BAJA	PRECIO OFERTADO IVA EXCLUIDO	IVA 10,00%	PRECIO OFERTADO IVA INCLUIDO	
			UNIDADES	Puesta a Disposición	Consumo de Combustible	Consumo de Combustible	Distancia a recorrer	Horas de Trabajo	Jornadas	Combustible	Lubricantes	Rep y Mant	Neumáticos													Total
Cod	Descripción	Descripción	Uds	€/año	litros/100 km	litros/hora	km/jornada	horas/jornada	Jornadas	€/año	€/año	€/año	€/año	€/año	€/año	€/año	€/año	€/año	Jornadas/año	€/año	€/año	% DE BAJA	€/jornada	€/jornada	€/jornada	
16	Baldeo Mecánico	BALDEDORA DE ACERAS Y CALZADAS SOBRE CHASISMERCEDES BENZ ATEGOCUBA DE BALDEO 8000 LTS	Noche	1,00				7,00	298,00										298,00	260,75	26,08		286,83			
16	Baldeo Mecánico	BALDEDORA DE ACERAS Y CALZADAS SOBRE CHASISMERCEDES BENZ ATEGOCUBA DE BALDEO 8000 LTS	Día	1,00				7,00	298,00										298,00	247,54	24,75		272,30			
16	Baldeo Mixto (1+1)	BALDEDORA DE ACERAS Y CALZADAS SOBRE CHASISMERCEDES BENZ ATEGOCUBA DE BALDEO 8000 LTS	Noche	1,00				7,00	298,00										298,00	348,86	34,89		383,75			
16	Baldeo Mixto (1+1)	BALDEDORA DE ACERAS Y CALZADAS SOBRE CHASISMERCEDES BENZ ATEGOCUBA DE BALDEO 8000 LTS	Día	1,00				7,00	298,00										298,00	322,50	32,25		354,75			
10	Fregado Mecánico (1)	BARREDORA DE ACERAS Y CALZADAS SCHMIDT SWINGO 5 M3 CON CUPULA DE FREGADO	Noche	1,00				7,00	298,00										298,00	315,46	31,55		347,01			
10	Fregado Mecánico (1)	BARREDORA DE ACERAS Y CALZADAS SCHMIDT SWINGO 5 M3 CON CUPULA DE FREGADO	Día	1,00				7,00	298,00										298,00	302,25	30,23		332,48			
10	Barrido Mixto (1+1)	BARREDORA DE ACERAS Y CALZADAS SCHMIDT SWINGO 5 M3 CON CUPULA DE FREGADO	Noche	1,00				7,00	298,00										298,00	403,57	40,36		443,93			
10	Barrido Mixto (1+1)	BARREDORA DE ACERAS Y CALZADAS SCHMIDT SWINGO 5 M3 CON CUPULA DE FREGADO	Día	1,00				7,00	298,00										298,00	377,21	37,72		414,93			

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2017. El Licitador (firmado y sellado)



**ANEXO IV.- Información facilitada por la empresa que actualmente presta el servicio sobre los aspectos para la evaluación de los costes laborales que implique, en su caso, la subrogación de personal** (categoría profesional, tipo de contrato, jornada y antigüedad). La subrogación, en su caso, se producirá en las condiciones económicas y laborales que la normativa laboral establezca.

Trabajador	F.Antigüedad	Categoría	Tipo Contrato	Jornada semanal
1	08/06/05	Peón	100	40 h/semana
1	04/06/07	Peón	289	28 h/semana
1	26/05/08	Peón	289	28 h/semana
1	26/09/12	Peón	189	40 h/semana
1	23/02/06	Peón	100	40 h/semana
1	04/10/06	Peón	289	28 h/semana

Socios Cooperativistas que realizan funciones relacionadas con el servicio de limpieza viaria	Nº de horas semanales dedicadas al servicio
1	60%
1	60%
1	30%