



**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE RECOGIDA SELECTIVA A TRAVÉS DE CONTENEDORES EN LA VÍA PÚBLICA, TRANSPORTE Y GESTIÓN ADECUADA DE LOS ACEITES VEGETALES USADOS DE ORIGEN DOMÉSTICO, GENERADOS EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE MÉRIDA**

**1. OBJETO DEL CONTRATO**

El objeto del contrato es la realización del servicio de recogida selectiva a través de cincuenta contenedores en la vía pública, transporte y gestión adecuada de los aceites vegetales usados de origen doméstico, generados en el término municipal de Mérida, cuya codificación es CPV 15413000 Residuos sólidos de grasas o aceites vegetales.

**2. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN**

La forma de adjudicación del contrato del servicio será el procedimiento abierto, en el que todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato, de acuerdo con el artículo 157 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a varios criterios directamente vinculados al objeto del contrato, de conformidad con el artículo 150.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

**3. EL PERFIL DEL CONTRATANTE**

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento cuenta con el Perfil de Contratante al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web *merida.es*

**4. IMPORTE DEL CONTRATO**

Teniendo en cuenta que el aceite doméstico es un residuo económicamente rentable, el adjudicatario recibirá como beneficio por el servicio prestado, el residuo en sí para su gestión. Por lo tanto el adjudicatario deberá entregar la cantidad que se estipule en su oferta, existiendo, contraprestación económica a favor del Ayuntamiento.

El importe del presente contrato asciende a la cuantía de 4.132,23 euros, al que se adicionará el Impuesto sobre el Valor Añadido por valor de 867,76 euros, lo que supone un total de 5.000 euros.

El valor estimado del contrato asciende a la cuantía de 24.793,38 euros (IVA excluido), teniendo en cuenta las posibles prórrogas y modificaciones del mismo.

Este contrato no tendrá coste alguno para el Ayuntamiento y no requerirá de financiación presupuestaria alguna.

**5. DURACIÓN DEL CONTRATO**



El plazo de ejecución del presente contrato será de cuatro años a contar desde el día siguiente de la firma del correspondiente contrato administrativo, y podrá prorrogarse dos años más, de una sola vez o en varias prórrogas, sin que la duración total pueda superar en ningún caso los seis años.

La prórroga se acordará por el órgano de contratación y será obligatoria para el empresario, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo. 23.2 de la LCSP.

#### **6. CAPACIDAD PARA CONTRATAR**

Podrán presentar ofertas las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incursas en prohibiciones de contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

De presentarse a la licitación uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, deberán obligarse todos sus miembros solidariamente ante la Administración y nombrar un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes ante la Administración para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven del contrato, hasta la extinción, de acuerdo con el artículo 59 del TRLCSP.

No podrán concurrir a las licitaciones empresas que hubieran participado en la elaboración de las especificaciones técnicas relativas a este contrato, siempre que dicha participación pueda provocar restricciones a la libre concurrencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de las empresas licitadoras.

#### **7. PRESENTACIÓN DE OFERTAS: LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN, FORMALIDADES Y DOCUMENTACIÓN**

Las ofertas se presentarán en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Mérida, a partir de las 9 horas hasta las 14 horas dentro del plazo de quince días contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz y en el Perfil de contratante., debiendo abonar la correspondiente tasa municipal de licitación por importe de 26,79€.

También podrán presentarse éstas en los lugares establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el licitador deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y comunicar al órgano de contratación, mediante fax, telegrama o correo electrónico en el mismo día, la remisión de la oferta, consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del licitador. En todo caso, transcurridos diez días siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, esta no será admitida.

Y en el caso de que se entreguen por ventanilla única, también se deberá justificar la fecha de entrega y ser comunicado al órgano de contratación.

Deberán dirigirse al departamento de contrataciones nº tlf: 924 38 01 06/ nº fax: 924 33 00 39/ correo electrónico: [contratacion@merida.es](mailto:contratacion@merida.es).

Cada candidato no podrá presentar más de una oferta. Tampoco podrá suscribir ninguna oferta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurara en más de una unión



temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las solicitudes por él suscritas.

La presentación de una oferta supone la aceptación incondicionada por el empresario de las cláusulas del presente Pliego.

Las ofertas para tomar parte en la negociación se presentarán en tres sobre cerrados, firmados por los candidatos y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda "**Oferta para la contratación del servicio de recogida selectiva, a través de cincuenta contenedores en la vía pública, transporte y gestión adecuada de los aceites vegetales usados de origen doméstico, generados en el término municipal de Mérida**". La denominación de los sobres es la siguiente:

- Sobre "A": Documentación Administrativa.
- Sobre "B": Documentación cuya Ponderación Depende de un Juicio de Valor.
- Sobre "C": Oferta Económica y Documentación Cuantificable de Forma Automática.

Los documentos a incluir en cada sobre deberán ser originales o copias autenticadas, conforme a la Legislación en vigor.

Dentro de cada sobre, se incluirán los siguientes documentos así como una relación numerada de los mismos además del correo electrónico, teléfono y/o fax:

#### **SOBRE "A" DOCUMENTACION ADMINISTRATIVA**

Declaración responsable del candidato conforme al modelo que se establece en el anexo del presente pliego de condiciones.

#### **Capacidad de Obrar:**

- **Para personas físicas:** DNI del Empresario individual que firma la declaración responsable antes citada y/o del que firma la proposición económica.
- **Para personas jurídicas:**
  - o Escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.
  - o Poder declarado bastante por el Gabinete Jurídico del Ayuntamiento de Mérida para obligar a la empresa por la que licita, junto con la escritura de poder.

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

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



Las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea deberán justificar mediante informe de la respectiva Misión Diplomática Permanente española, que se acompañará a la documentación que se presente, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismos o entidades del sector público asimilables a los enumerados en el artículo 3, en forma sustancialmente análoga. En los contratos sujetos a regulación armonizada se prescindirá del informe sobre reciprocidad en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio.

Y para el resto de empresas comunitarias, las cuales tendrán capacidad para contratar con el sector público, en todo caso, aquellas empresas españolas de Estados miembros de la Unión Europea que, con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas, se encuentren habilitadas para realizar la prestación de que se trate. Cuando la legislación del Estado en que se encuentren establecidas estas empresas exija una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para poder prestar en él el servicio de que se trate, deberán acreditar que cumplen este requisito

**Solvencia económica y financiera del empresario:** Volumen anual de negocios del licitador, que referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos deberá ser al menos una vez y media el valor estimado del contrato cuando su duración no sea superior a un año, y al menos una vez y media el valor anual medio del contrato si su duración es superior a un año.

El volumen anual de negocios del licitador se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho registro, en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

En los contratos cuyo objeto consista en servicios profesionales, en lugar del volumen anual de negocio, la solvencia económica y financiera se podrá acreditar mediante la disposición de un seguro de indemnización por riesgos profesionales, vigente hasta el fin del plazo de presentación de ofertas, por importe no inferior al valor estimado del contrato, así como aportar el compromiso de su renovación o prórroga que garantice el mantenimiento de su cobertura durante toda la ejecución del contrato. Este requisito se entenderá cumplido por el licitador que incluya con su oferta un compromiso vinculante de suscripción, en caso de resultar adjudicatario, del seguro exigido, compromiso que deberá hacer efectivo dentro del plazo de diez días hábiles al que se refiere el apartado 2 del artículo 151 del Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

**Solvencia técnica o profesional de los empresarios:**

- Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en **los últimos cinco años** correspondiente al mismo tipo o naturaleza al que corresponde el objeto del contrato, avalados por certificados de buena ejecución, y el requisito mínimo será que el importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea igual o superior al 70% del valor estimado del contrato, o de su anualidad media si esta es inferior al valor estimado del contrato.
- Declaración responsable de los medios personales o materiales adscritos a la ejecución del contrato, comprometiéndose expresamente a cumplir con esta obligación esencial, caso de resultar adjudicatario..
- Justificante documental de estar en posesión de la autorización como gestor de residuos peligrosos para las actividades de recogida y transporte de aceites usados.



- Justificante documental de la existencia de un gestor de residuos correctamente autorizado para las actividades de valorización o tratamiento de aceite usado, que será el destinatario intermedio o final de los residuos recogidos por el contratista, para ello deberá acreditar la existencia de un documento que justifique la existencia de una relación profesional continuada entre el gestor de residuos que realice la valorización/tratamiento de recogida de aceite usado y el contratista.

Los empresarios que deseen concurrir integrados en una unión temporal deberán indicar los nombres y circunstancias de los que la constituyan y la participación de cada uno, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato, en los términos prevenidos en el artículo 59.2 del TRLCSP.

Para las empresas extranjeras la declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudiera surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder el licitante.

Si el contratista se encontrase inscrito en el **Registro Oficial de Licitadores de la Junta de Extremadura o del Estado**, sólo tendrá que aportar la siguiente documentación:

1. - Copia compulsada del certificado de inscripción en el Registro Oficial de Licitadores de la Junta de Extremadura.
- 2.- Declaración responsable de que las circunstancias obrantes en el Registro Oficial de Licitadores no han sufrido modificaciones a la fecha de presentación de la oferta.
- 3.- Poder declarado bastante por el Gabinete Jurídico del Excmo. Ayuntamiento de Mérida para obligar a la empresa por la que licita, junto con la escritura de poder.

#### SOBRE "B" DOCUMENTACIÓN PONDERABLE A TRAVÉS DE JUICIOS DE VALOR

Incluirá una memoria técnica del servicio, con el contenido señalado en los Pliegos de Prescripciones Técnicas.

#### SOBRE "C" OFERTA ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN CUANTIFICABLE DE FORMA AUTOMÁTICA

##### a) Oferta económica:

Se presentará conforme al siguiente modelo:

"D. \_\_\_\_\_, con domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_ - c/\_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_ con NIF nº \_\_\_\_\_, en representación de la Entidad \_\_\_\_\_, con NIF nº \_\_\_\_\_, enterado del expediente para la contratación \_\_\_\_\_, anunciado en el Boletín



Oficial de la Provincia de Badajoz y en el Perfil del Contratante, hago constar que conozco el pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato por el importe anual de \_\_\_\_\_ euros y \_\_\_\_\_ euros correspondientes al Impuesto sobre el Valor Añadido.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_ de \_\_\_ de 20\_\_

Fdo. \_\_\_\_\_"

- b) Documentos relativos a los criterios de valoración, distintos del precio, que se deban cuantificar de forma automática.

### 8. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

Para la valoración de las ofertas y la determinación de la económicamente más ventajosa se atenderá a varios criterios de adjudicación:

A.- Criterios cuantificables automáticamente, se puntuarán en orden decreciente:

- **Oferta económica:** Ponderación 75%. Hasta 21 puntos

- o Diferencial (euros/año) con respecto al precio de licitación anual base, más favorable al Ayuntamiento hasta 21 puntos.

La oferta base tendrá una puntuación de 15 puntos, la mejor oferta tendrá el máximo con respecto a la base, 6 puntos.

El resto de ofertas serán puntuadas proporcionalmente siguiendo la fórmula:

$$\frac{\text{Incremento del precio ofertado}}{\text{Mejor incremento precio ofertado}} \times 6$$

B.- Criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor: Ponderación 25%, Hasta 7 puntos.

La oferta que recoja específicamente todos los puntos y justifique las obligaciones de la memoria Técnica se valorarán con un máximo de 7 puntos, los puntos a especificar como marca el pliego técnico son los siguientes:

- Propuesta de contenerización descripción de los contenedores.
- Modalidades de recogida, frecuencias y horarios.
- Limpieza de los contenedores.
- Mantenimiento de los contenedores
- Personal.
- Vehículos de recogida.
- Trazabilidad.



## 9. PREFERENCIA EN LA ADJUDICACIÓN

Tendrán preferencia en la adjudicación las proposiciones presentadas por aquellas empresas, que en el momento de acreditar su solvencia técnica, tengan en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2 por 100, siempre que dichas proposiciones igualaran en sus términos a las más ventajosas después de aplicar los criterios objetivos establecidos para la adjudicación del contrato. A efectos de aplicación de esta circunstancia los licitadores deberán acreditarla mediante los correspondientes contratos de trabajo y documentos de cotización a la Seguridad Social.

Tendrán preferencia en la adjudicación, en igualdad de condiciones con las que sean económicamente más ventajosas, las proposiciones presentadas por las empresas de inserción reguladas en la Ley 44/2007, de 13 de diciembre, para la regulación del régimen de las empresas de inserción, que cumplan con los requisitos establecidos en dicha normativa para tener esta consideración.

Si aún así continuase el empate, la propuesta de adjudicación se hará a favor de la entidad que en el momento de acreditar su solvencia técnica, certifique la presencia equilibrada de mujeres y hombres en los órganos de dirección y en los distintos grupos y categorías profesional de la entidad, o que dispongan, entre otros, del distintivo empresarial en materia de igualdad del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, todo ello en virtud de los principios establecidos en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre hombres y mujeres.

## 10. MESA DE CONTRATACIÓN

El órgano de Contratación estará asistido por una Mesa de Contratación, que estará compuesta por un presidente, un secretario y cuatro vocales que serán designados por dicho órgano, en los términos recogidos en el artículo 21 del Real Decreto 817/2009, así como en el artículo 320 y la Disposición adicional segunda.10 Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

## 11. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN

El órgano de contratación de conformidad con el artículo 210 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, ostenta las siguientes prerrogativas:

- a) Interpretación del contrato.
- b) Resolución de las dudas que ofrezca su cumplimiento.
- c) Modificación del contrato por razones de interés público.
- d) Acordar la resolución del contrato y determinar los efectos de ésta.

## 12. APERTURA DE OFERTAS

Una vez constituida la Mesa de Contratación, ésta calificará la documentación administrativa contenida en los sobres "A" y calificará la documentación administrativa contenida en los mismos.

Si fuera necesario, la Mesa concederá un plazo no superior a tres días para el licitador corrija los defectos u omisiones subsanables observados en la documentación presentada.

Una vez calificada la documentación del sobre "A", y solventado, de haber existido, el trámite de subsanación de errores o aclaraciones y, en su caso, una vez se haya procedido a



determinar las empresas que se ajusten a los criterios de selección, de acuerdo con el art. 82, ambos del Reglamento General de la LCAP, se procederá al acto público de apertura de las proposiciones admitidas. Este acto público será el de apertura del sobre "B".

Comenzará el acto dándose lectura al anuncio del contrato y procediéndose seguidamente al recuento de las proposiciones presentadas y a su confrontación con los datos que figuran en los certificados extendidos por los jefes de las oficinas receptoras de las mismas. Acto seguido se dará cuenta al público del número de proposiciones recibidas y nombre de los licitadores, dando ocasión a los interesados para que puedan comprobar que los sobres que contienen las ofertas se encuentran en la Mesa y en idénticas condiciones en que fueron entregados. En caso de que surjan discrepancias se procederá conforme establece el art. 83.3 del Reglamento General de la LCAP.

El Presidente manifestará el resultado de la calificación de la documentación presentada, con expresión de las proposiciones admitidas, de las rechazadas y causa o causas de inadmisión de estas últimas, y comunicará el resultado de la calificación en los términos previstos en el art. 82 del Reglamento General de la LCAP. Las proposiciones rechazadas quedarán excluidas del procedimiento de adjudicación del contrato y los sobres que las contengan no podrán ser abiertos.

Se invitará a los licitadores interesados a que manifiesten las dudas que se les ofrezcan o pidan las explicaciones que estimen necesarias, procediéndose por la mesa a las aclaraciones y contestaciones pertinentes pero sin que en este momento pueda aquélla hacerse cargo de documentos que no hubiesen sido entregados durante el plazo de admisión de ofertas, o el de corrección o subsanación de defectos u omisiones a que se refiere el artículo 81.2 del Reglamento de la LCAP.

A continuación se procederá, en acto público, a la apertura de proposiciones técnicas que contienen los criterios no cuantificables económicamente, es decir, que su valoración dependa de un juicio de valor, sobre "B".

Una vez valorada la proposición técnica, por la Mesa se realizará, en acto público, la apertura de las proposiciones económicas, sobre "C". En dicho acto se dará a conocer el resultado de la valoración de los criterios contenidos en el sobre "B".

A la vista de la valoración de los criterios cuya ponderación depende de un juicio de valor (sobre "B") y de los criterios cuya ponderación es automática ("Sobre "C"), la Mesa de Contratación propondrá al adjudicatario del contrato.

De todo lo actuado en los apartados anteriores se dejará constancia en el acta que necesariamente deberá extenderse por el Secretario con el V.º B.º del Presidente.

### **13. REQUERIMIENTO DE LA DOCUMENTACIÓN**

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta más ventajosa, para que en dentro del plazo de diez días hábiles aporte los documentos acreditativos de estar al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y cualesquiera otros que conforme al artículo 64.2 del TRLCSP, pudiera reclamar el órgano de contratación, así como de haber constituido la garantía definitiva.

### **14. GARANTÍA DEFINITIVA**

El que resulte adjudicatario deberá constituir a disposición del órgano de contratación una garantía de un 5 por ciento del importe de adjudicación, excluido el impuesto sobre el valor añadido, según el artículo 95 y acreditarla en el plazo de diez días hábiles, contados a partir del



siguiente al de la notificación de la adjudicación definitiva del contrato, en la forma que establecen los artículos 96 y 97 del TRLCSP.

La garantía definitiva será devuelta y cancelada de conformidad con el artículo 102 de TRLCSP.

#### **15. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO**

La Mesa de Contratación elevará al órgano de contratación propuesta de clasificación de las proposiciones presentadas atendiendo a los criterios de adjudicación señalados en este pliego y en el de prescripciones técnicas.

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

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

#### **16. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

Los contratos que celebren las Administraciones Públicas deberán formalizarse en documento administrativo, en plazo no superior a quince días hábiles (no siendo susceptible de recurso especial en materia de contratación), y a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación definitiva, 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.

Cuando por causas imputables al contratista no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la resolución del mismo, así como la incautación de la garantía provisional que, en su caso se hubiese constituido, siendo de aplicación lo previsto en el artículo 211.3.a) en cuanto a la intervención del Consejo de Estado u órgano autonómico equivalente en los casos en que se formule oposición por el contratista.

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

No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización, excepto en los casos previstos en los artículos 112 y 113.

#### **17.- REVISIÓN DE PRECIOS**

Dadas las características, no procede incluir cláusula de revisión de precios en el presente contrato ante la imposibilidad, por una parte, de utilizar como referencia cualquier tipo de índice general de precios o fórmula que lo contengan, tal y como establece la Disposición Adicional Octagésima Octava de la Ley 22/2013, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 2014 .

#### **18.- TRANSPARENCIA Y LIBRE ACCESO A LA INFORMACIÓN**

Este Ayuntamiento podrá publicar en su página web, portal de transparencia o poner a disposición de quien la solicite, toda aquella información relativa a la presente licitación, con los límites recogidos en los artículos 14 y 158 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, de acceso a la información pública y buen gobierno y en el artículo 145.2 del TRLCSP.



Asimismo, este Ayuntamiento podrá solicitar a la entidad adjudicataria información relativa a este contrato, siempre que sea de interés para los ciudadanos, debiendo la empresa facilitarla en forma y plazo requerido, de conformidad con el artículo 4 de la Ley 19/2013.

## 19.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

### 1.- Obligaciones de carácter general:

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en el clausulado tanto del pliego administrativo, como el pliego de prescripciones técnicas, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista el órgano de contratación.

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

Además son obligaciones específicas del contratista las siguientes:

- El contratista está obligado a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello.
- Gastos exigibles al contratista. El contratista estará obligado a satisfacer los gastos:
  - o Formalización en escritura pública del contrato
  - o Anuncios de licitación, adjudicación.
  - o Toda clase de tributos que resulten de aplicación según la legislación vigente.
  - o Indemnización por daños a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato.

Asimismo, el contratista vendrá obligado al cumplimiento de las disposiciones en materia laboral, de seguridad social, y de seguridad e higiene en el trabajo.

El incumplimiento de estas obligaciones por parte del contratista o la infracción de estas disposiciones sobre seguridad por parte del personal designado por él, no implicará responsabilidad alguna para la administración.

Además de las obligaciones ya expresadas, la empresa adjudicataria queda obligada a tratar de forma confidencial y reservada la información recibida, así como a tratar los datos conforme a las instrucciones y condiciones de seguridad que dicte el órgano de contratación.

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. La infracción de estos deberes del adjudicatario generará, además de responsabilidad contractual, la responsabilidad de índole civil, penal o administrativa que corresponde con arreglo a la legislación vigente.

En todo caso, el adjudicatario será responsable de los daños y perjuicios que se deriven del incumplimiento de esta obligación y por tanto queda obligado a suscribir a su cargo una póliza de seguro de responsabilidad civil que cubra todos los riesgos y eventualidades originados como



consecuencia de la ejecución del contrato incluyendo los posibles riesgos medioambientales originados por la contaminación ambiental.

## **2.- Obligaciones de carácter especial:**

- Presentar antes del inicio de los trabajos el programa de prestación del servicio definitivo, el cual se ajustará a las determinaciones del Ayuntamiento de Mérida.
- Realizar la recogida en todos los puntos que determinen los servicios técnicos del Ayuntamiento de Mérida y que se vayan incorporando durante el período de vigencia del contrato, sin que ello de derecho a una contraprestación económica por parte del Ayuntamiento de Mérida.
- Designar un representante cualificado, que actúe como representante de la entidad adjudicataria ante el Ayuntamiento de Mérida con la finalidad de coordinar el servicio objeto de presente contrato.
- Presentar al Ayuntamiento de Mérida con periodicidad mensual un informe relativo al desarrollo del servicio de recogida de aceites usados, que incluya los siguientes términos:
  1. Relación de puntos de depósito y fecha de revisión y recogida.
  2. Cantidades estimadas por punto y cantidad total de aceite recogido.
  3. Cantidad de otros materiales recuperados con destino a valorización.
  4. Operaciones de limpieza y mantenimiento realizadas.
  5. Resumen de actuaciones desarrolladas en materia de información y concienciación ciudadana.
  6. Incidencias reseñables.

La información y sugerencias que se estimen oportunas para la mejora continua del servicio.

- Presentar una memoria anual en el plazo máximo de un mes tras la finalización del año natural que incluya:
  1. Un resumen de todos los datos mensuales, en particular las cantidades de aceite recuperado y reciclado, total y por puntos de depósito.
  2. El resumen de las actuaciones de información y promocionales realizados.
  3. El listado actualizado de los puntos de depósito con indicación de las posibles altas y bajas acontecidas durante el año, así como su representación gráfica en planos.
  4. Toda la información relativa al ciclo de recuperación del aceite y otros materiales recogidos (envases), con indicación de las empresas gestoras en cada una de las fases, incluyendo los documentos de aceptación entrega del residuo.
- Facilitar los informes puntuales que sean requeridos por el Ayuntamiento de Mérida.
- El contratista deberá conservar en perfecto estado todos los elementos mecánicos, eléctricos, contenedores, equipos auxiliares, vehículos y cualquier otro elemento puesto a disposición del contrato. Para ello, deberá suscribir los oportunos seguros obligatorios, contratos de mantenimiento, seguridad y revisiones para la homologación de los equipos que pueda afectar a la seguridad de las personas y/o cosas.
- Encontrarse en vigor en el cumplimiento de las autorizaciones administrativas necesarias para el desarrollo de sus actividades.

## **20.- PLAZO DE GARANTÍA**

El objeto del contrato quedará sujeto a un plazo de garantía de un año, a contar desde la fecha de recepción o conformidad del trabajo, plazo durante el cual la Administración podrá comprobar que el trabajo realizado se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y



cumplimiento y a lo estipulado en el presente Pliego y en el de Prescripciones Técnicas. Transcurrido el plazo de garantía sin que se hayan formulado reparos a los trabajos ejecutados quedará extinguida la responsabilidad del contratista.

Si durante el plazo de garantía se acreditase la existencia de vicios o defectos en los trabajos efectuados el órgano de contratación tendrá derecho a reclamar al contratista la subsanación de los mismos.

#### **21.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en este pliego de condiciones y en el pliego de prescripciones técnicas, y de acuerdo con las instrucciones que se darán al contratista para su interpretación por el órgano de contratación.

#### **22.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO**

El contratista no podrá introducir en la ejecución del contrato modificación alguna, salvo que para ello hubiese obtenido autorización u orden expresa, por escrito del órgano de contratación. Las modificaciones que no estén debidamente autorizadas por la Administración originarán responsabilidades en el contratista, el cual estará obligado a rehacer la parte de los mismos que resulte afectada por aquéllas sin abono alguno.

#### **23.- PAGO DEL PRECIO**

El precio que en su caso resulte de la adjudicación, será abonado anualmente al Ayuntamiento de Mérida mediante ingreso en la cuenta que se defina por el Ayuntamiento, sin necesidad de requerimiento previo por parte de este Ayuntamiento.

#### **24. RESPONSABLE DEL CONTRATO**

La Administración podrá designar un responsable del contrato al que corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta ejecución del contrato, dentro del ámbito de facultades que el órgano de contratación le atribuya. El responsable del contrato podrá ser una persona física o jurídica, vinculada, cuyas funciones serán con carácter general, las derivadas de la dirección, comprobación, informe y vigilancia de la correcta ejecución del contrato.

La designación o no de un responsable del contrato y el ejercicio o no por el mismo de sus facultades, no eximirá al contratista de la correcta ejecución del objeto del contrato.

#### **25.- PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO**

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total, la Administración podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades diarias en la proporción de 0.20 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato.

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5% del precio del contrato, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas las penalidades.



Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incumplido la ejecución parcial de las prestaciones definidas en el contrato, la Administración podrá optar, indistintamente, por su resolución o por la imposición de las penalidades establecidas anteriormente.

Cuando el contratista haya incumplido la adscripción a la ejecución del contrato de medios personales o materiales suficientes para ello, se impondrá penalidades en la proporción del 10 por ciento del presupuesto del contrato.

Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, adoptado a propuesta del responsable del contrato si se hubiese designado, que será inmediatamente ejecutivo, y se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista o sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido, cuando no puedan deducirse de las mencionadas certificaciones.

## 26. INFRACCIONES Y SANCIONES

El órgano de contratación ostenta, entre otras prerrogativas el que le atribuye los artículos 210 y 211 del TRLCSP la de interpretar el contrato, imponiendo las sanciones correspondientes en caso de incurrir el adjudicatario en infracción a la hora de cumplir las obligaciones que se recogen en los Pliegos que rigen esta contratación.

La imposición de cualquier sanción al adjudicatario se ajustará a la siguiente tramitación: El expediente podrá iniciarse de oficio o por denuncia de terceros, dando traslado al adjudicatario de la misma, para que en plazo máximo de tres días manifieste por escrito ante el Excmo. Ayuntamiento de Mérida lo que estime conveniente a su derecho. Transcurrido dicho plazo, el Presidente, sin perjuicio de las delegaciones que legalmente hubiere efectuado, y haya o no habido contestación por el adjudicatario adoptará la oportuna resolución que será notificada a aquel.

Para la aplicación de las sanciones se seguirá el procedimiento establecido en las normas contenidas en el Título IX, de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, modificada por la Ley 47/1999, de 13 de enero, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y el Real Decreto 1398/1993, de 4 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento del Procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora.

Las infracciones en que incurra el contratista por incumplimiento del plazo contractual, y en desarrollo de las actividades objeto de la presente licitación, se estará a lo dispuesto en el artículo 212 del TRLCSP.

En cualquier caso se tendrá en cuenta de las infracciones en que puede incurrir el contratista, y que se clasifican en:

- a) Infracciones leves.
- b) Infracciones graves.
- c) Infracciones muy graves.

Son infracciones leves:

a) Los incumplimientos que afectando desfavorablemente al servicio no sean debido a una actuación maliciosa, ni comporten peligro para las personas.

b) La no puesta en conocimiento de la Administración de los hechos que se prescriben en los Pliegos.



c) El retraso, negligencia o descuido en el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, que no causen un detrimento importante en el servicio que implicase su clasificación como grave

Son infracciones graves:

- a) La negligencia o cumplimiento defectuoso inexcusable de las obligaciones contractuales.
- b) En general, el incumplimiento grave de los deberes y obligaciones suscritas así como la comisión de tres faltas leves.
- c) El incumplimiento de acuerdos o decisiones municipales sobre variaciones del objeto de contratación, que no supongan mayores gastos para el adjudicatario.
- d) La no puesta en conocimiento de la Administración de los hechos que se prescriben en el Pliego, siempre que de tal falta de comunicación puedan derivarse perjuicios para las instalaciones, el personal que desarrolla sus funciones en las mismas o los usuarios.
- e) El incumplimiento de las obligaciones laborales y de seguridad social con el personal del servicio.

Son infracciones muy graves:

- a) No ejecutar el servicio dentro del plazo establecido.
- b) Paralización o no prestación del servicio contratado.
- d) Ceder o subcontratar, en todo o en parte, el servicio contratado sin previa autorización del Ayuntamiento.
- e) Incumplimiento de las obligaciones laborales o de la Seguridad Social con el personal de la contrata.
- f) El incumplimiento y/o demora de las órdenes de trabajo dadas por el Ayuntamiento con carácter de urgentes.
- g) La acumulación de tres faltas graves.
- h) El incumplimiento de las obligaciones de carácter especial

Las infracciones se sancionarán con las penalidades por los importes siguientes:

- a) Las leves hasta 800,00.- euros.
- b) Las graves desde 800,01 hasta 1.200,00.- euros.
- c) Las muy graves desde 1.200,01 hasta 2.500,00.- euros.

Con independencia de la sanción que corresponda, el adjudicatario estará obligado a resarcir cuantos daños y perjuicios haya ocasionado a la Administración con motivo de la infracción cometida.

El importe de las sanciones previstas en este Pliego se hará efectivo por el adjudicatario en el plazo de quince días a contar desde la notificación de la correspondiente resolución. Si el adjudicatario incumpliere las obligaciones que le incumban, la Administración Municipal quedará facultada para exigir el cumplimiento o declarar la resolución del contrato.

## 27. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN.



1. Cesión. La cesión del contrato requerirá la previa y expresa autorización del órgano de contratación. Para que los adjudicatarios puedan ceder sus derechos y obligaciones a terceros deberán cumplirse con los requisitos establecidos en el Art. 226 TRLCSP.

En todo caso el cesionario quedará subrogado en todos los derechos y obligaciones que correspondieran al cedente.

2. Subcontratación. El adjudicatario deberá comunicar anticipadamente y por escrito a la Administración la intención de celebrar los subcontratos cumpliendo con los requisitos del Art 227. Los subcontratistas quedarán obligados sólo ante el contratista principal que asumirá, por tanto, la total responsabilidad de la ejecución del contrato frente a la Administración, con arreglo estricto a los pliegos de cláusulas administrativas particulares y a los términos del contrato.

#### **28.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

Son causas de resolución del contrato las previstas en los artículos 223, para todos los contratos, y las previstas en el artículo 308 de la TRLCSP, para los contratos de servicios.

La resolución se acordará de oficio o a instancia del contratista mediante procedimiento en el que se garantice la audiencia de éste y con los efectos previstos en los artículos 225 y 309 de la TRLCSP y 109 a 113 del RGLCAP.

Cuando el contrato se resuelva por culpa del contratista, se incautará la garantía definitiva, sin perjuicio de la indemnización por los daños y perjuicios originados a la Administración, en lo que excedan del importe de la garantía.

#### **29.- RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO**

Este contrato tiene carácter administrativo y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirá por lo establecido en este pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo y el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas en todo lo que no se oponga al Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y esté vigente tras la entrada en vigor del Real Decreto 817/2009, supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

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 Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

En Mérida, a 16 de mayo de 2016  
El Jefe de Sección de Gestión Administrativa.

Juan Espino Martín.



ANEXO

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

DON ..... con D.N.I. nº ..... actuando en nombre propio (o en representación de la empresa.....), y a efectos de cumplimentar los requisitos exigidos por la vigente legislación de contratos administrativos

DECLARA

**Primero:** Con carácter general, el que suscribe, ni la empresa a que representa, ni a sus administradores y/o representantes, no se hallan comprendido/as, en ninguna de las causas de incapacidad e incompatibilidad previstas en los artículos 60, 146.1.c) del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

**Segundo:** Hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Hacienda Local, Estatal y con la Seguridad Social

**Tercero:** Que ni la persona física, o en su caso, los administradores y/o representantes de la empresa se hallan incurso en ninguno de los supuestos previstos en la Ley 5/1985, de 3 de junio, de Incompatibilidades de los Miembros del Consejo de Gobierno y Altos Cargos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, ni en ninguna de las circunstancias previstas en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

En ..... a ..... de ..... del 2.015

(Firma declarante)