



AYUNTAMIENTO

P-26112500-E

Tfno. 941160013 - Fax 941141564
26550 RINCÓN DE SOTO
(La Rioja)

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA VIARIA DEL MUNICIPIO DE RINCÓN DE SOTO

1.- OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del contrato es la realización del servicio de Limpieza de las vías públicas y espacios libres de uso público del municipio de Rincón de Soto.

Las características de dicho servicio, así como las condiciones en que ha de realizarse, vienen determinadas en el Pliego de Condiciones Técnicas.

2.- RÉGIMEN JURÍDICO Y NATURALEZA DEL CONTRATO

El contrato tendrá carácter administrativo y se registrá, además por el presente Pliego de Condiciones:

- a) Por lo dispuesto en la Ley 30/2007, de 30 de Octubre, de Contratos del Sector Público (LCSP)
- b) Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, R.D. 1098/2001 de 12 de Octubre.
- c) Real Decreto 817/2009, de 8 de Mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley de Contratos del Sector Público.
- d) Supletoriamente por las demás normas de derecho administrativo y, en su defecto, por las normas de derecho privado.

3.- PERFIL DEL CONTRATANTE

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



AYUNTAMIENTO

P-26112500-E

Tfno. 941160013 - Fax 941141564

26550 RINCÓN DE SOTO
(La Rioja)

4.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN

La forma de adjudicación del contrato de servicios 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 141 de la Ley de Contratos del Sector Público.

Para la valoración de las propuestas 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 134.1 de la citada Ley y con lo establecido en la cláusula undécima del presente pliego.

5.- GESTIÓN DEL SERVICIO

La gestión del servicio se desarrollará de acuerdo con lo especificado en el Pliego de Prescripciones Técnicas que se incorpora como Anexo II y con el proyecto de gestión presentado por el adjudicatario.

Las obligaciones y derecho que asumirán cada una de las partes contratantes son las que se especifican en el Pliego de Prescripciones Técnicas del Anexo II y en el Anexo III, además de las que con carácter legal y reglamentario se disponen para la gestión de este servicio.

6.- TIPO DE LICITACIÓN Y FINANCIACIÓN DEL CONTRATO

El precio del presente contrato asciende a la cuantía de 50.000 Euros, en su plazo normal de ejecución que comprende el periodo de un año natural contado de fecha a fecha. El precio cierto anterior queda desglosado en un valor estimado de 42.000 Euros y 8.000 Euros de IVA.

La financiación del contrato se realizará con cargo a los Presupuestos Municipales del Ayuntamiento de Rincón de Soto con cargo a la Partida correspondiente del Presupuesto de Gastos de este Ayuntamiento de cada año de contrato.

Debido a que nos encontramos ante un expediente de tramitación anticipada y, de acuerdo con el artículo 94.2 de la Ley de Contratos del Sector Público, se podrá ultimar el expediente e incluso adjudicar y formalizar el contrato, aun cuando su



AYUNTAMIENTO

P-26112500-E

Tfno. 941160013 - Fax 941141564
26550 RINCÓN DE SOTO
(La Rioja)

ejecución se realice en el ejercicio siguiente. A estos efectos se podrán comprometer créditos, con las limitaciones establecidas en las Leyes.

Las empresas que se encuentren exentas de la aplicación del IVA deberán justificarlo debidamente mediante certificado expedido por la Agencia Tributaria correspondiente.

Las ofertas económicas que superen el precio fijado serán desestimadas en el mismo acto de apertura de proposiciones.

Se entenderá que las ofertas de los licitadores comprenden tanto el precio del contrato con el IVA y demás tributos que sean de aplicación según las disposiciones vigentes. La cantidad correspondiente al IVA figurará como partida independiente.

7.- PLAZO DEL CONTRATO

El plazo para la ejecución del presente contrato es de un año natural, según se especifica en el Anexo II; Si bien podrá prorrogarse automáticamente, salvo denuncia expresa y por escrito de una de las dos partes con una antelación de tres meses antes de la fecha de finalización del contrato o de la prórroga. La prórroga no podrá superar los 5 años, 6 en total contando el primer año de contrato.

La facturación de los servicios prestados se realizará en la forma que se expone en el Pliego de Prescripciones Técnicas. La Administración Municipal queda obligada al pago del precio del contrato dentro de los dos meses siguientes a la expedición de la correspondiente factura. El incumplimiento del mencionado plazo acarreará las consecuencias que se establecen en el artículo 200 de la LCSP.

Transcurrido el primer año de contrato, el precio del mismo se incrementará con el IPC correspondiente al conjunto nacional que por el INE se fije para el periodo interanual correspondiente, o cualquier otro que legalmente le sustituya y de la misma forma sucesivamente para los años siguiente, si ha lugar por haberse prorrogado el contrato.

8.- GARANTIAS

Garantía provisional.- No se exige.

Garantía definitiva.- La garantía definitiva será del 5% del importe de adjudicación del contrato, excluido el IVA, y podrá constituirse en cualquiera de las formas previstas en el artículo 84 de la Ley de Contratos del Sector Público.



AYUNTAMIENTO

P-26112500-E

Tfno. 941160013 - Fax 941141564
26550 RINCÓN DE SOTO
(La Rioja)

La constitución de la garantía definitiva deberá acreditarse dentro de los 15 días hábiles siguientes a la notificación de la adjudicación provisional del contrato. El incumplimiento de este requisito, por causa imputable al contratista, dará lugar a la resolución del contrato.

9.- APTITUD PARA CONTRATAR

Podrán presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en prohibiciones de contratar con la Administración Pública, y acrediten su solvencia económica, financiera, técnica y profesional.

1.- La capacidad de obrar de los empresarios se acreditará:

- a) Empresarios que sean **personas jurídicas**, mediante la 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.
- b) Empresarios que sean **personas físicas**, mediante el Documento Nacional de Identidad, debidamente autenticado.
- c) **Empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea**, 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.
- d) Los demás **empresarios extranjeros**, 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.

10.- PROPOSICIONES, DOCUMENTOS Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

Presentación de proposiciones: Lugar y plazo de presentación, formalidades y documentación.-



AYUNTAMIENTO

P-26112500-E

Tfno. 941160013 - Fax 941141564
26550 RINCÓN DE SOTO
(La Rioja)

1.- Lugar y plazo de presentación.- Las proposiciones se presentarán en el Ayuntamiento de Rincón de Soto (Plaza González Gallarza, 7), de las 10:00 a las 14:00 horas, durante el plazo de quince días naturales contados a partir del día siguiente a la publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de La Rioja y en el Perfil del Contratante del Ayuntamiento. Si coincidiese en sábado o inhábil, se trasladará al día hábil siguiente.

2.- También podrán presentarse proposiciones por correo, en cuyo caso el interesado deberá acreditar, con el resguardo correspondiente, la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar el mismo día al Órgano de Contratación, por FAX, TELEX o Telegrama, la remisión de la proposición. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición.

En el caso de que se presentasen ambos requisitos, pero la presentación se hiciera fuera de plazo, tampoco será admitida la proposición.

No obstante, transcurridos 10 días desde la terminación del plazo de presentación de proposiciones, no será admitida ninguna proposición enviada por correo.

El Registro acreditará la recepción del referido telegrama con indicación del día de su expedición recepción, en el Libro de Registro correspondiente.

3.- **Formalidades.-** Las proposiciones constarán de tres sobres cerrados denominados 1, 2 y 3, firmados por el licitador y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda "Proposición para licitar a la contratación del servicio de limpieza viaria de Rincón de Soto". La denominación de los sobres será la siguiente:

- Sobre 1: Documentación Administrativa.
- Sobre 2: Documentación Técnica.
- Sobre 3: Proposición Económica.

Cada licitador únicamente podrá presentar una sola proposición. No podrá suscribirse ninguna propuesta de Unión Temporal de Empresas, si el licitador lo ha hecho individualmente, o figura en más de una Unión Temporal.

A) El sobre 1 contendrá la DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LA PERSONALIDAD Y CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATISTA y en el mismo se incluirán los siguientes documentos, así como una relación numerada de los mismos:

- 1) Los acreditativos de la personalidad jurídica y, en su caso, representación del empresario.**



AYUNTAMIENTO

P-26112500-E

Tfno. 941160013 - Fax 941141564
26550 RINCÓN DE SOTO
(La Rioja)

* Si se trata de un empresario individual, Documento Nacional de Identidad autenticado. En el caso de que actúe por medio de apoderado se acompañará la escritura pública de apoderamiento debidamente bastanteada y el Documento Nacional de Identidad del apoderado, autenticado.

* En el caso de que el licitador sea una persona jurídica:

- Escritura pública de constitución o modificación de la sociedad, debidamente inscrita, en su caso, en el Registro Mercantil. Cuando se trate de empresarios no españoles de Estados miembros de la Comunidad Europea, deberán acreditar su inscripción en un registro profesional o comercial cuando este registro sea exigido por la legislación del Estado respectivo. Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con certificación expedida por la Embajada de España en el Estado correspondiente.

- Escritura pública de apoderamiento, debidamente bastanteada, a favor de la persona que en nombre de la sociedad firme la proposición.

- Documento Nacional de Identidad del apoderado, autenticado.

- En caso de concurrir a la licitación varias empresas, constituyendo una unión Temporal, cada una de ellas deberá acreditar su personalidad y capacidad, indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que suscriben las proposiciones, la participación de cada una de ellas, designando la persona o Entidad que, durante la vigencia del contrato, ha de ostentar la representación de la UTE ante el Ayuntamiento.

2) Declaración responsable de no estar incurso en prohibición para contratar con la Administración de las recogidas en el artículo 49 de la Ley de Contratos del Sector Público.

Ésta comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba exigirse antes de la adjudicación definitiva, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.

3) Los que acrediten la solvencia económica, financiera y técnica:

Se presentará la documentación que justifique la solvencia económica, financiera y técnica, que se acreditará por los siguientes medios:



AYUNTAMIENTO

P-26112500-E

Tfno. 941160013 - Fax 941141564
26550 RINCÓN DE SOTO
(La Rioja)

3.1 Justificación de la solvencia económica y financiera mediante:

* Presentación de una declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato, referido como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios.

* Certificado expedido por cualquier entidad bancaria que acredite la solvencia económica del licitador o en su defecto, seguro de indemnización de riesgos profesionales.

3.2 Justificación de la solvencia técnica mediante:

- **Una declaración** de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los principales servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.
- **Una declaración indicando el equipo técnico y personal de que disponga el empresario para la realización del contrato.** Se indicará la maquinaria, material y equipo técnico del que se dispondrá para la ejecución de los trabajos o prestaciones, a la que se adjuntará la documentación acreditativa pertinente.

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

3.4 Los empresarios extranjeros no comunitarios deberán presentar, además de la documentación señalada anteriormente, la justificación exigida en el artículo 44



AYUNTAMIENTO

P-26112500-E

Tfno. 941160013 - Fax 941141564
26550 RINCÓN DE SOTO
(La Rioja)

LCSP y además es necesario que tengan abierta sucursal en España, con designación de apoderados o representantes para sus operaciones y que estén inscritas en el Registro Mercantil.

4) Seguro de indemnización de riesgos profesionales.

Se presentará la póliza del seguro correspondiente de importe no inferior a 500.000 euros y ultimo recibo de pago del año 2.009 de dicho seguro de importe no inferior a 500.000 euros.

Todos los documentos presentados por los licitadores deberán ser originales, fotocopias debidamente compulsadas por funcionario del Ayuntamiento autorizado al efecto o copias notariales debidamente legitimadas.

Se admitirá el certificado de inscripción en el Registro de Licitadores expedido por la Administración de la Comunidad Autónoma de La Rioja, como documento acreditativo de la personalidad jurídica, capacidad de obrar, cumplimiento de obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, en cuanto coincidan con las exigidas en este pliego.

Deberá acompañarse el certificado de inscripción en el Registro de Licitadores, de una **declaración responsable indicando que las circunstancias que figuran en la inscripción no han variado y que son vigentes.**

B) EL SOBRE Nº 2. PROPUESTA DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

Incluirá aquellos documentos que sean precisos para la valoración adecuada por parte del órgano de contratación del criterio de adjudicación nº 2: Mejor Propuesta.

C) EL SOBRE 3. OFERTA ECONOMICA.- Contendrá la oferta económica en la que se expresará el precio de ejecución del contrato debiendo figurar como partida independiente el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido. La oferta económica se presentará conforme al modelo que se incorpore como Anexo I

11ª.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a varios criterios de adjudicación que se puntuarán en orden decreciente y serán los siguientes:



AYUNTAMIENTO

P-26112500-E

Tfno. 941160013 - Fax 941141564
26550 RINCÓN DE SOTO
(La Rioja)

- **Criterio nº 1: Menor precio: 5 puntos.** Se puntuará en función del porcentaje de base sobre el precio base de licitación, proporcionalmente otorgándose la mayor puntuación al mayor porcentaje de baja y la menor puntuación a la baja cero.
- **Criterio nº 2: Mejor Propuesta de prestación del servicio: 5 puntos.** Se valorará la cualificación profesional del licitador, forma de prestación del servicio, mejoras propuestas que redunden en beneficio de los usuarios, experiencia profesional, solvencia reconocida y cualesquiera otros aspectos que por el propio licitador sean destacados en su propuesta que redunden siempre en un mejor servicio para el público y que garanticen la perfecta prestación del servicio.

12ª.- CONSTITUCION DE LA MESA Y APERTURA DE PLICAS

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el punto 10 de la Disposición Adicional Segunda de la Ley de Contratos del Sector Público, estará constituida en la forma siguiente:

. Presidente: El Alcalde, D. Raúl Llorente Mendizábal o Concejales en quien delegue.

. Vocales: Un Concejales por cada grupo Político: D. José Joaquín Arias Miranda (PSOE), Dña. Estela Cabezón Fernández (P.P.), D. Ángel Bernardo Galindo Serrano Secretario Interventor Municipal o funcionario que le sustituya: Dña. María García Malumbres, Técnico de Contratación, Asesora Jurídica.

. Secretario: D. Fernando Ezquerro Marín o funcionario municipal que le sustituya. El Secretario tendrá voz, pero no voto.

Al día siguiente hábil al de finalización del plazo de presentación de las proposiciones la Mesa procederá a la calificación de los documentos presentados en tiempo y forma. (Sobre 1)

Si la Mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada lo comunicará verbalmente a los licitadores concediéndoles un plazo no superior a tres días hábiles para que los licitadores corrijan o subsanen las deficiencias observadas. Si el último día subsanación fuera sábado, se ampliará el plazo hasta el siguiente día hábil.



AYUNTAMIENTO

P-26112500-E

Tfno. 941160013 - Fax 941141564
26550 RINCÓN DE SOTO
(La Rioja)

El acto público de apertura del sobre 2 (PROPUESTA DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO) se llevará a efecto el cuarto día hábil siguiente, excepto sábados, al de la finalización del plazo de presentación de proposiciones en el Salón de Plenos del Ayuntamiento, en acto público. Si resultara precisa la subsanación de errores u omisiones la mesa concederá para efectuarla un plazo de tres días hábiles.

La ponderación asignada al criterio de Mejor propuesta de prestación del servicio se dará a conocer en el acto público de apertura de la oferta económica.

El acto público de apertura del sobre 3 (OFERTA ECONOMICA) se llevará a efecto una vez valorado el sobre 2 y se informará del día y hora a los licitadores, excepto sábados, en el Salón de Plenos del Ayuntamiento.

13ª.- ADJUDICACIÓN PROVISIONAL Y ADJUDICACIÓN DEFINITIVA

La Mesa de Contratación, previa solicitud de cuantos informes técnicos considere precisos, elevará al órgano de contratación la correspondiente propuesta de adjudicación provisional, que incluirá en todo caso la ponderación de los criterios establecidos en el pliego.

La adjudicación provisional del contrato deberá efectuarse en el plazo de dos meses desde la apertura de las proposiciones, debiendo notificarse la misma a los licitadores y publicarse en el Boletín Oficial de La Rioja y en el Perfil del Contratante.

Para que la adjudicación provisional sea elevada a definitiva, el adjudicatario propuesto dispondrá de un plazo de quince días hábiles para presentar la siguiente documentación:

- Certificación expedida por la Administración tributaria competente de que la empresa se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias.
- Certificación expedida por la Seguridad Social competente de que la empresa se encuentra al corriente de sus obligaciones de Seguridad Social.
- Resguardo de haber constituido la garantía definitiva.

La adjudicación provisional deberá elevarse a definitiva dentro de los diez días hábiles siguientes a aquél en que expire el plazo de quince días anterior, siempre que el adjudicatario haya presentado la documentación señalada y constituido la garantía definitiva.

Cuando no proceda la adjudicación definitiva del contrato al licitador que hubiese



AYUNTAMIENTO

P-26112500-E

Tfno. 941160013 - Fax 941141564

26550 RINCÓN DE SOTO
(La Rioja)

resultado adjudicatario provisional por no cumplir éste las condiciones necesarias para ello, antes de proceder a una nueva convocatoria la Administración podrá efectuar una nueva adjudicación provisional al licitador o licitadores siguientes a aquél, por el orden en que hayan quedado clasificadas sus ofertas, siempre que ello fuese posible y que el nuevo adjudicatario haya prestado su conformidad, en cuyo caso se concederá a éste un plazo de diez días hábiles para cumplimentar lo señalado anteriormente.

14ª.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

La formalización del contrato en documento administrativo se efectuará dentro de los diez días hábiles siguientes a contar desde la fecha de la notificación de la adjudicación definitiva; constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

El contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

15ª.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACION

La Administración Municipal a través de sus órganos competentes ostentará en relación con el contrato las potestades de interpretar, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, además de las que especifican en el presente Pliego.

Los acuerdos que se adopten en uso de las prerrogativas pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos.

16ª.- GASTOS A CARGO DEL ADJUDICATARIO

Serán de cuenta del adjudicatario los siguientes gastos:

- a) Los de anuncio que genere el procedimiento y los preparatorios y de formalización del contrato.
- b) Los tributos estatales, municipales y regionales que deriven del contrato.
- c) Los de formalización pública del contrato de adjudicación, en su caso.



AYUNTAMIENTO

P-26112500-E

Tfno. 941160013 - Fax 941141564
26550 RINCÓN DE SOTO
(La Rioja)

17ª.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

1. El contrato será inalterable desde su perfeccionamiento y deberá ser cumplido con estricta sujeción a las condiciones de este Pliego, ostentando la Administración Municipal la prerrogativa de modificación por conveniencias del servicio y pudiendo ser suspendido por causa de interés público o fuerza mayor, indemnizando al contratista.
2. La Corporación no podrá recibir prestaciones cualitativa o cuantitativamente distintas de las estipuladas.
3. El contrato se entiende formalizado a riesgo y ventura para el contratista.
4. En materia de modificación, resolución, invalidez y efectos se estará a lo dispuesto en la Ley de Contratos de las Administraciones públicas.

18ª.- 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 previstas en el artículo 196.4 de la LCSP, a razón, 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 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 impondrán penalidades en proporción a la gravedad del incumplimiento, sin que su cuantía sea superior al 10 % 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.



AYUNTAMIENTO

P-26112500-E

Tfno. 941160013 - Fax 941141564
26550 RINCÓN DE SOTO
(La Rioja)

19ª.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en este Pliego y en los fijados en los artículos 206 y 284 de la Ley de Contratos del Sector Público; y se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista.

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.

20ª.- JURISDICCIÓN COMPETENTE

Todas las incidencias que surjan sobre interpretación, cumplimiento y ejecución del contrato, se someterán a resolución de los Tribunales que tengan jurisdicción en el territorio de Rincón de Soto, a cuya competencia se someten las partes contratantes.

En Rincón de Soto, a 26 de Noviembre de 2.009.

EL ALCALDE

Fdo: Raúl Llorente Mendizábal.

DILIGENCIA: La pongo yo, el Secretario, para hacer constar que el presente Pliego contiene 20 cláusulas y dos anexos y que fue aprobado por la Junta de Gobierno Local, el día once de Diciembre de 2009.

Certifico

El Secretario,

Fdo: Ángel Bernardo Galindo Serrano.



AYUNTAMIENTO

P-26112500-E

Tfno. 941160013 - Fax 941141564
26550 RINCÓN DE SOTO
(La Rioja)

ANEXO I

MODELO DE PROPOSICIÓN:

D. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, calle _____, nº: _____, con DNI nº _____, en plena capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio (o en representación de _____, con CIF nº _____), enterado del expediente para la contratación del SERVICIO DE LIMPIEZA VIARIA DE RINCÓN DE SOTO por procedimiento abierto, oferta económicamente más ventajosa, varios criterios de adjudicación, anunciado en el Boletín Oficial de La Rioja nº ____, de fecha _____ y en el Perfil del contratante, hago constar que conozco el Pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, tomando parte de la licitación y comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato por el importe de _____ euros, más _____ euros correspondientes al IVA.

En _____, a _____, de _____ de 2.009.
(Firma del licitador)



AYUNTAMIENTO

P-26112500-E

Tfno. 941160013 - Fax 941141564

26550 RINCÓN DE SOTO
(La Rioja)

ANEXO II

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA VIARIA DE RINCÓN DE SOTO.

1.- OBJETO DEL CONTRATO

Es objeto de la presente contratación la adjudicación de la prestación del Servicio de limpieza viaria de las calles y espacios públicos de Rincón de Soto.

El espacio público y vías públicas que deben ser objeto de estudio para su gestión se identifica con el suelo urbano residencial del término municipal de Rincón de Soto.

En cualquier momento, el Ayuntamiento podrá dar de alta nuevos trazados viarios o espacios públicos que vayan siendo destinados progresivamente al uso público. Para las nuevas altas, el modo de prestación del servicio se determinará por la Corporación, fijándose el precio de forma contradictoria.

Se incluyen **como mínimo los siguientes:**

A) Barrido de calzadas, paseos y aceras de las vías públicas, plazas y espacios públicos de uso y dominio público, mediante la utilización de medios manuales o mecánicos.

B) Vaciado de las papeleras situadas en la vía pública y transporte de los residuos derivados de esta operación a vertedero o planta de tratamiento

C) Recogida y transporte de los productos de barrido a vertedero o planta de tratamiento.

D) Limpieza de alcorques de los árboles

E) Recogida de los desechos que de forma no habitual puedan permanecer en la vía pública fuera de los contenedores normalizados del servicio de recogida de basuras.



AYUNTAMIENTO

P-26112500-E

Tfno. 941160013 - Fax 941141564
26550 RINCÓN DE SOTO
(La Rioja)

Como trabajos mínimos, se limpiarán diariamente las calles marcadas en el plano que se adjunta como Anexo III y que comprende las calles: Av. Príncipe Felipe, Av. Navarra, Plaza Gallarza, Plaza Abadía, Plaza de la Iglesia, Avenida de La Rioja (entre La Bascula y C/ Cruz del Pradillo) y C/ Portales.

El resto de calles se limpiarán según la Propuesta a presentar por el licitador, debiéndose pasar la máquina barredora un mínimo de una vez a la semana por estas calles.

Los días de limpieza se comprenderán de Domingo a Viernes.

Los viernes que es día de Mercadillo en la localidad, se prestará el servicio, dejando totalmente limpio el lugar habilitado después de que se hayan recogido los puestos.

2.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACION:

La Administración Municipal ostentará, en relación con el contrato, las potestades que le reconoce la legislación vigente y las que se especifican en el presente Pliego.

El órgano de contratación tendrá siempre las prerrogativas de dirigir el servicio, interpretar lo convenido, modificar la prestación según las conveniencias del servicio y suspender la ejecución por causa de utilidad pública, indemnizando, en su caso, a la empresa los daños y perjuicios ocasionados en los términos establecidos por la legislación de contratos del Sector Público.

3.- DERECHOS Y DEBERES DEL ADJUDICATARIO.

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en su clausulado y en los pliegos, 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.



AYUNTAMIENTO

P-26112500-E

Tfno. 941160013 - Fax 941141564
26550 RINCÓN DE SOTO
(La Rioja)

El contratista viene obligado bajo su responsabilidad a cumplir lo dispuesto por la normativa vigente en materia laboral, de Seguridad Social, de integración social de minusválidos y de prevención de riesgos laborales y demás leyes especiales.

El contratista está obligado a guardar sigilo respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato, de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo.

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 (artículo 53.2 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público).
- Gastos exigibles al contratista. Son de cuenta del contratista, los gastos e impuestos del anuncio o anuncios de licitación, adjudicación y formalización del contrato, así como cualesquiera otros que resulten de aplicación, según las disposiciones vigentes en la forma y cuantía que éstas señalen.
- **El contratista no podrá subcontratar con terceras empresas la prestación del servicio.**

4.- PRESTACION DEL SERVICIO

1.- El servicio se prestará con arreglo a cuanto se determina en este Pliego y a la propuesta del licitador que sea seleccionado por la Corporación.

2.- La periodicidad, condiciones y detalle de cada uno de los trabajos deberán constar en la propuesta que al respecto aportará el licitador para su adecuada ponderación y que una vez adjudicado el contrato se convertirá en Ley del Contrato y contemplará como mínimo las siguientes actuaciones:

2.1.- Ejecución de los servicios de limpieza viaria; operaciones más adecuadas para la correcta ejecución del trabajo contemplando cada una de las zonas en que el licitador propone dividir el pueblo.

2.2.- Actuaciones en Fiestas. Este Ayuntamiento celebra sus Fiestas en las siguientes fechas: Ferias: 25 Abril (3 días); Fiestas Patronales (seis días en la



AYUNTAMIENTO

P-26112500-E

Tfno. 941160013 - Fax 941141564
26550 RINCÓN DE SOTO
(La Rioja)

primera semana de agosto); Fiestas de San Miguel (29 de septiembre, tres días); Elección de Reina en San Juan.

En estas fechas es preciso incluir las limpiezas extraordinarias necesarias para que la localidad se encuentre en perfectas condiciones durante todas las Fiestas.

La limpieza extraordinaria de las Fiestas, debe contemplar necesariamente el día del lanzamiento del cohete; el desfile de carrozas, procesiones de los patronos y todos cuantos actos supongan una necesaria actuación posterior, incluyéndose en este punto, una limpieza exhaustiva de la zona de barracas cuando se las lleven, además de la extraordinaria a realizar en las zonas del encierro por la mañana, cuando este previsto.

Asimismo se realizarán las limpiezas extraordinarias necesarias en Carnavales, Semana Santa y Reyes.

2.3.- Se incluirá en la oferta un precio unitario por cada festivo o trabajo extraordinario que en función de diversos actos programados, el Ayuntamiento desee utilizar, es decir, que se detallará por precio hora/festivo/por cada trabajador que se requiera.