

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR LA LICITACIÓN PARA OTORGAR AUTORIZACIÓN DEL USO DEL DOMINIO PUBLICO PARA LA COLOCACIÓN DE CONTENEDORES PARA LA RECOGIDA SELECTIVA DE ROPA USADA. . Expte 124-3299/2014

I. DISPOSICIONES GENERALES

1.- OBJETO DEL CONTRATO.

1.- Constituye el objeto del presente pliego el otorgamiento de una autorización para ubicar en suelo de dominio público municipal con los requisitos establecidos en el Pliego de Condiciones Técnicas por el que se rige esta licitación, la colocación de contenedores para la recogida, transporte, almacenamiento y tratamiento de ropa usada de El Municipio.

2.- La autorización supone el derecho a la utilización por parte del autorizado de una porción de suelo de dominio público, para la ubicación de los contenedores, en las condiciones que se establecen en el presente pliego.

3.- Nomenclatura Vocabulario Común de Contratos Públicos (CPV) de la Comisión Europea: 19620000-8 Residuos textiles

2.- RÉGIMEN JURÍDICO

1.-La presente licitación queda sometida al régimen jurídico determinado en la Ley 33/2003 de 3 de noviembre de Patrimonio de las Administraciones Públicas, Ley 7/1985 de 2 de Abril, de Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de Abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto 1372/1986 de 13 de Junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales; Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de Noviembre, Real Decreto 1098/2001 de 12 de Octubre, y en su defecto, por las demás disposiciones vigentes aplicables a la materia que nos ocupa.

2.- Tanto el Pliego de Prescripciones Técnicas como el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, revisten carácter contractual, por lo que deberán ser firmados en el mismo acto de formalización del contrato.

3.- ORGANO DE CONTRATACIÓN

1.-Conforme a la Disposición Adicional Segunda del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, el Órgano de Contratación es el Alcalde. Esta competencia está delegada en la Junta de Gobierno Local Todo ello sin perjuicio de las avocaciones que

podieran efectuarse.

2.- El mencionado órgano ostenta las prerrogativas de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, con sujeción a la normativa aplicable.

3.- El Alcalde se reserva las competencias como órgano de contratación para la adjudicación del contrato.

4.- La forma de acceso público al perfil de contratante del Órgano de Contratación será a través de la página web del Ayuntamiento de El Campello: www.elcampello.es

4.- CANON A SATISFACER AL AYUNTAMIENTO

1.- El tipo de licitación o canon que deberá satisfacer el ADJUDICATARIO ascenderá a la cantidad mínima de 1.600,00 € anuales.

2.- Los licitadores interesados ofrecerán, conforme al modelo de proposición que se inserta al final del presente pliego, el canon a abonar anualmente, que en ningún caso podrá ser inferior a la cuantía señalada.

3.- El canon anual será incrementado de acuerdo con el IPC . La primera actualización será al año de la liquidación de la primera cuota, aplicándose el IPC del año anterior, con referencia al 31 de diciembre.

4.- Para el pago del canon, el Ayuntamiento girará liquidaciones que coincidirá con el trimestre natural anticipado. El Ayuntamiento se reserva la facultad de girar las liquidaciones mediante domiciliación bancaria.

5.- EXISTENCIA DE CREDITO

1.- No se generan obligaciones económicas para el Ayuntamiento de El Campello , por el presente contrato, por ello no es necesario documento de la existencia de crédito.

6.- PLAZO DE LA AUTORIZACION

1.- La duración de la autorización demanial será 3 años desde la formalización del contrato con posibilidad de prorrogarlo otros 3 años más, año a año, precio acuerdo expreso entre ambas partes.

2.- Una vez cumplido el plazo de la autorización, o bien, resuelto el contrato se cesará en el uso del dominio público.

3.- El adjudicatario vendrá obligado a retirar los contenedores en el momento en el que se lo comunique el Ayuntamiento y dejar libre y expedita la utilización privativa, dentro del plazo señalado, tras finalizar el plazo de la autorización. En caso contrario del Excmo. Ayuntamiento a procederá a su retirada a costa del contratista.

El Ayuntamiento de conformidad con el Art. 92.4 de la LPAP, por razones de interés público podrá revocar la autorización en cualquier momento, sin generar derecho a indemnización, cuando resulten incompatibles con las condiciones generales aprobadas con posterioridad, produzcan daños en el dominio público, impidan su utilización para actividades de mayor interés público o menoscaben el uso general

II.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACION

7.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN

1.- La presente autorización demanial de conformidad con los artículos 92 de la Ley 33/2003 de 3 de Noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas y artículos 77 y 80 del Real Decreto 1372/1986 de 13 de Junio, se otorgará en régimen de concurrencia para posibilitar que todo empresario interesado pueda presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores siempre que cumpla con lo establecido en el presente Pliego, una proposición. Dadas las características del mismo, se utilizan un solo criterio de valoración fijados en este Pliego, en relación con los artículos 109.4, 150, y 151 del TRLCSP.: el mejor precio.

2.- La tramitación del expediente será ordinaria. El procedimiento de licitación es abierto.

8.- PUBLICIDAD

1. El Órgano de Contratación del Ayuntamiento de El Campello dispondrá las preceptivas publicaciones de anuncios en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante y en el perfil del órgano contratante , de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 142,159 del TRLCSP.

2. Con carácter discrecional, el Órgano de Contratación podrá disponer la publicación en prensa del anuncio de la licitación.

3. El adjudicatario deberá abonar los gastos de publicidad de la presente licitación en el Boletín Oficial de la Provincia. No obstante, y conforme al artículo 75 del RGLCAP, cuando el Órgano de Contratación realice rectificaciones o aclaraciones en el anuncio de licitación, éstas irán a su cargo.

4.-A partir de la publicación del anuncio, los interesados en la licitación podrán solicitar información adicional al Ayuntamiento, la cual se les dará verbalmente en sus oficinas en horas de atención ordinaria al público.

III. PRESENTACION DE PROPOSICIONES

9.- GARANTÍA PROVISIONAL

1.- No se exige garantía provisional.

10.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR

1.- Podrán formular proposiciones las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incursas en una prohibición de contratar y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional . En ningún caso podrán contratar con el Ayuntamiento las personas en quienes concurren algunas de las circunstancias establecidas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

2.- Podrán contratar con el sector público las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, sin que sea necesaria la formalización de las mismas en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación del contrato a su favor. Los empresarios que concurren agrupados en uniones temporales quedarán obligados solidariamente y deberán nombrar un representante o apoderado único de la unión con poderes bastante para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo. 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.

3.- La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas se acreditará 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.

4.- Cuando se trate de empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, deberán acreditar su inscripción en un registro profesional o comercial cuando este registro sea exigido por la legislación del Estado respectivo, 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.

5.- Los empresarios no españoles de estados miembros de la Unión Europea caso de no hallarse clasificados en España, deberán presentar en su sustitución de la clasificación, la documentación acreditativa de su solvencia económica, financiera y técnica o profesional en la forma establecida en los artículos 75 y 78 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, todo ello sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 84.1 del TRLCSP

6.- Tratándose de personas jurídicas las prestaciones objeto del contrato deberán estar comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios. La acreditación se realizará mediante la presentación de los estatutos sociales inscritos en el Registro mercantil o en aquel otro registro oficial que corresponda en función del tipo de entidad social.

7.- Se excluyen expresamente de la licitación a las Comunidades de Bienes al carecer de personalidad jurídica.

11.- EL CONTRATISTA. PROHIBICION DE CONTRATAR:

1.- Los candidatos o licitadores no deberán estar incurso en ninguna de las causas de prohibición para contratar establecidas en el artículo 60 del TRLCSP. en la fecha de conclusión del plazo de presentación de proposiciones. Tampoco deberán estar incurso en tal situación cuando se proceda a la adjudicación definitiva del contrato.

2.- Para acreditar tal circunstancia deberán aportar la correspondiente declaración responsable en la que el empresario, su representación o apoderado, en su caso, deje constancia de tal requisito, de conformidad con lo dispuesto en el art. 51 del TRLCSP.

12.- PLAZO DE PRESENTACIÓN Y CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES

1.- Las proposiciones se presentarán de 9 a 14 horas dentro del plazo de **15 días naturales**, contados a partir de la publicación del anuncio en el B.O.P. y en el perfil del órgano contratante. Toda la información sobre los plazos de irá publicando en el perfil del órgano contratante. Si el último día coincidiera con un día inhábil o sábado, el plazo de prorrogará hasta las 14 horas del día hábil siguiente.

2.- No será admitida la documentación si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el anuncio.

3.- Una vez entregada o remitida la documentación, no puede ser retirada, salvo que la retirada de la proposición sea justificada. Terminado el plazo de recepción el Jefe del Servicio de Contratación o el secretario General del Ayuntamiento expedirá certificación relacionada de la documentación recibida o de la ausencia de licitadores en su caso, la que juntamente con aquella remitirán al Secretario de la Mesa de Contratación.

4.- Cuando la documentación se envíe por correo, o se presente en cualquiera de los lugares señalados en el artículo 38.4 de la LRJPAC Ley 30/92 modificada por Ley 4/99, para la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones que los ciudadanos dirijan a las administraciones públicas, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de correos o presentación en el Registro pertinente y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta, mediante telex, fax o telegrama en el mismo día dirigido al servicio de contratación (indicando en este último caso, nombre y C.I.F. y dirección). Si se hubiera anunciado la remisión de la oferta por correo, tan pronto como sea recibida y en todo caso en el plazo de diez días, los jefes de las oficinas receptoras expedirán certificación de la documentación recibida para remitirla, igualmente, al Secretario de la Mesa de Contratación.

5.- Las proposiciones estarán sujetas al modelo que se establece en el Anexo al presente Pliego. Su presentación presume la aceptación incondicional por el empresario del contenido de la totalidad de dichas cláusulas del presente pliego de cláusulas administrativas particulares, así como la aceptación del Pliego de prescripciones Técnicas sin salvedad alguna y se ajustará su forma de presentación conforme a lo dispuesto en el art. 80 del Reglamento 1098/2001.

6.- Las proposiciones se presentarán en **DOS sobres cerrados** identificados en su exterior con indicación de la licitación a la que concurren y con los siguientes datos:

- Nombre y apellidos o razón social de la empresa.
- D.N.I. ó CIF
- Persona de contacto.
- Dirección Postal.
- Nº de teléfono, fax y/o correo electrónico.
- Firma del licitador

7.- En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido enunciado numéricamente.

8.- **Sobre A.- Documentación administrativa** Se introducirá la siguiente documentación (Deberán presentarse originales o fotocopias debidamente compulsadas por Notario o por el Secretario General de este Ayuntamiento): Titulo del sobre "A": DOCUMENTOS GENERALES: PERSONALIDAD Y CAPACIDAD PARA CONTRATAR " denominación completa del contrato al que se licita " . Contendrá los siguientes documentos:

Únicamente serán admitidos como licitadores y podrán presentarse a la presente licitación los empresarios individuales o empresarios personas jurídicas que cumplan con los requisitos exigidos a continuación.

A) PARA ACREDITAR LA PERSONALIDAD Y CAPACIDAD:

- **Tratándose de empresario individual, deberá aportarse:**

- 1.- Documento Nacional de Identidad.
- 2.- Justificante de inscripción en el Censo de Empresarios Profesionales y Retenedores de Hacienda.
- 3.- Alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos de la Seguridad Social.
- 4.- Acreditación de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar enumeradas en el artículo 60 del TRLCSP mediante una declaración responsable de no estar incurso en prohibiciones para contratar y que se encuentra al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes(según modelo anexo).

Se considera que los licitadores se encuentran al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social cuando concurren las circunstancias

previstas en el artículo 13 y 14 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas: RD 1098/2001 de 12 de octubre: Art. 13 :

a) Estar dadas de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas, en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato, siempre que ejerzan actividades sujetas a este impuesto, en relación con las actividades que vengán realizando a la fecha de presentación de las proposiciones o de las solicitudes de participación en los procedimientos restringidos, que les faculte para su ejercicio en el ámbito territorial en que las ejercen.

b) Haber presentado, si estuvieran obligadas, las declaraciones por el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, el Impuesto sobre la Renta de no Residentes o el Impuesto sobre Sociedades, según se trate de personas o entidades sujetas a alguno de estos impuestos, así como las correspondientes declaraciones por pagos fraccionados, ingresos a cuenta y retenciones que en cada caso procedan.

c) Haber presentado, si estuvieran obligadas, las declaraciones periódicas por el Impuesto sobre el Valor Añadido, así como la declaración resumen anual.

No tener deudas de naturaleza tributaria con el Estado en período ejecutivo o, en el caso de contribuyentes contra los que no proceda la utilización de la vía apremio, deudas no atendidas en período voluntario.

d) Además, cuando el órgano de contratación dependa de una Comunidad Autónoma o de una Entidad local, que no tengan deudas de naturaleza tributaria con la respectiva Administración autonómica o local, en las mismas condiciones fijadas en el párrafo d).

* Artículo 14 del Reglamento:

a) Estar inscritas en el sistema de la Seguridad Social y, en su caso, si se tratare de un empresario individual, afiliado y en alta en el régimen que corresponda por razón de la actividad.

b) Haber afiliado, en su caso, y haber dado de alta, a los trabajadores que presten servicios a las mismas.

c) Haber presentado los documentos de cotización correspondientes a las cuotas de Seguridad Social y, si procediese, de los conceptos de recaudación conjunta con las mismas, así como de las asimiladas a aquéllas a efectos recaudatorios, correspondientes a los doce meses anteriores a la fecha de solicitud de la certificación.

d) Estar al corriente en el pago de las cuotas o de otras deudas con la Seguridad Social.

Dicha acreditación podrá realizarse mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos. Cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u autoridad administrativa .

Asimismo deberá incluirse la presentación de la **solicitud** de los correspondientes certificados acreditativos de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social y Hacienda antes ambas Administraciones.

▪ **Tratándose de persona jurídica, deberá aportarse:**

1.- Escritura de constitución y modificación, en su caso, o escritura o documento de constitución, de modificación de estatutos o acta fundacional, en el que consten la norma por las que regula su actividad, debidamente inscrita en el Registro Mercantil o en el correspondiente Registro Oficial. El objeto social debe incluir el objeto de este contrato.

2.- CIF DE LA EMPRESA.

3.- Estatutos sociales de la persona jurídica.

4.- Poder, debidamente bastantado, para representar a la sociedad o entidad en cuyo nombre concurra, y fotocopia del Documento Nacional de Identidad de la persona que presenta la proposición como apoderado. Dicho poder deberá de estar formalmente inscrito, en su caso, en el Registro Mercantil. Además DNI del apoderado.

5.- Justificante de inscripción en el Censo de Empresarios Profesionales y Retenedores de Hacienda.

6.- Cuando varias empresas acudan a una licitación constituyendo una Unión Temporal de Empresarios, cada uno de los que la forman deberán de acreditar su capacidad de obrar conforme a lo establecido en los puntos anteriores y deberán presentar un escrito de proposición en el que se indiquen los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriben, la participación de cada uno de ellos y el nombramiento del representante que, una vez adjudicado el contrato, podrá ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven del mismo. Sólo en el caso de que el contrato sea adjudicado a la Unión Temporal se deberá formalizar la misma en escritura pública.

7.- Acreditación de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar enumeradas en el artículo 60 del TRLCSP mediante una declaración responsable de no estar incurso en prohibiciones para contratar y que se encuentra al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes(según modelo anexo).

* Se considera que los licitadores se encuentran al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 13 y 14 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas: RD 1098/2001 de 12 de octubre: Art. 13 :

a) Estar dadas de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas, en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato, siempre que ejerzan actividades sujetas a este impuesto, en relación con las actividades que vengán realizando a la fecha de presentación de las proposiciones o de las solicitudes de participación en los procedimientos restringidos, que les faculte para su ejercicio en el ámbito territorial en que las ejercen.

b) Haber presentado, si estuvieran obligadas, las declaraciones por el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, el Impuesto sobre la Renta de no Residentes o el Impuesto sobre Sociedades, según se trate de personas o entidades sujetas a alguno de estos impuestos, así como las correspondientes declaraciones por pagos fraccionados, ingresos a

cuenta y retenciones que en cada caso procedan.

c) Haber presentado, si estuvieran obligadas, las declaraciones periódicas por el Impuesto sobre el Valor Añadido, así como la declaración resumen anual.

No tener deudas de naturaleza tributaria con el Estado en período ejecutivo o, en el caso de contribuyentes contra los que no proceda la utilización de la vía apremio, deudas no atendidas en período voluntario.

d) Además, cuando el órgano de contratación dependa de una Comunidad Autónoma o de una Entidad local, que no tengan deudas de naturaleza tributaria con la respectiva Administración autonómica o local, en las mismas condiciones fijadas en el párrafo d).

* Artículo 14 del Reglamento:

a) Estar inscritas en el sistema de la Seguridad Social y, en su caso, si se tratare de un empresario individual, afiliado y en alta en el régimen que corresponda por razón de la actividad.

b) Haber afiliado, en su caso, y haber dado de alta, a los trabajadores que presten servicios a las mismas.

c) Haber presentado los documentos de cotización correspondientes a las cuotas de Seguridad Social y, si procediese, de los conceptos de recaudación conjunta con las mismas, así como de las asimiladas a aquéllas a efectos recaudatorios, correspondientes a los doce meses anteriores a la fecha de solicitud de la certificación.

d) Estar al corriente en el pago de las cuotas o de otras deudas con la Seguridad Social.

Dicha acreditación podrá realizarse mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos. Cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u autoridad administrativa .

Asimismo deberá incluirse la presentación de la **solicitud** de los correspondientes certificados acreditativos de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social y Hacienda antes ambas Administraciones.

B) PARA ACREDITAR LA SOLVENCIA ECONÓMICA-FINANCIERA DE TODOS LOS LICITADORES:

Los licitadores deberán aportar, al menos, un informe favorable de una instituciones financieras que acredite su solvencia económica para hacer frente a este contrato.

C) SOLVENCIA TÉCNICA A APORTAR POR TODOS LOS LICITADORES : El licitador deberá acreditar tener la siguiente experiencia: Deberá acreditar tener experiencia en servicios similares al objeto de este contrato de al menos 3 años en los últimos 5 años.

A efectos de la acreditación de la citada experiencia, y tratándose de empresario individual que hubiera prestado servicios por cuenta ajena, se requerirá la presentación de vida laboral y contratos..., entre otros.

Si se tratara de empresarios individuales por cuenta propia, se requerirá la aportación de una declaración de las actividades ejercidas, vida laboral, licencia de apertura o acreditación de adjudicaciones de contratos similares al de la presente licitación de cualquier Administración Pública, entre otros.

Tratándose de personas jurídicas, deberá acompañarse acreditación de las adjudicaciones realizadas a su favor relacionadas con el objeto del presente contrato por cualquier Administración Pública, declaración de las actividades ejercidas, licencia de apertura así como copia del último ejercicio del Impuesto de Sociedades, entre otros.

A efectos de que quede fehacientemente acreditada la citada experiencia, este Consistorio se reserva el derecho de solicitar cuantos otros documentos considere oportunos.

E) EL COMPROMISO DE COMPARECENCIA para la formalización del contrato cumplimentado sobre el modelo del anexo al presente pliego.

***** Notas aclaratorias sobre la presentación de la documentación:**

a) El licitador deberá presentar la documentación exigida en original o copia de la misma, debidamente autenticadas, bien por la Administración o bien por Notario, conforme a la legislación vigente en la materia, excepto el documento acreditativo de la garantía provisional, en su caso, que habrá de aportarse en original. Conforme al artículo 23 del RGLCAP las empresas extranjeras que contraten en España presentarán la documentación traducida de forma oficial al castellano o, en su caso, a la lengua de la respectiva Comunidad Autónoma en cuyo territorio tenga su sede el Órgano de Contratación.

b) Se excluirá directamente a aquel licitador que incluya en este sobre de documentación general, cualquier documento que sirva de valoración de acuerdo con los criterios de adjudicación del contrato.

c) Si los documentos generales presentados no reúnen los requisitos exigidos en el presente Pliego se requerirá a los licitadores para que subsanen las faltas o acompañen los documentos preceptivos, (SALVO LA GARANTIA PROVISIONAL cuyo defecto u omisión representa la exclusión de la licitación, en caso de ser obligatoria) con indicación de que, si así no lo hicieran, se les tendrá por desistidos de su oferta.

d) La Administración podrá comprobar, tanto antes como después de la adjudicación y en el curso del contrato, la veracidad del contenido de los documentos presentados, entendiéndose que la falsedad o inexactitud de los datos y circunstancias presentados por la empresa puede ser causa de resolución del contrato, en su caso, por incumplimiento imputable al contratista, con pérdida de la fianza definitiva constituida e indemnización por valor de aquella si no se ha constituido.

e) Las certificaciones acreditativas de estar al corriente de las obligaciones tributarias y de

la Seguridad Social tendrán validez durante el plazo de seis (6) meses a contar desde la fecha de expedición. Si hubieren caducado antes de la adjudicación del contrato el licitador propuesto como adjudicatario deberá presentar una certificación actualizada.

f) La documentación contenida en este sobre podrá ser recogida por los licitadores en el plazo de tres meses a contar desde el día señalado para el acto de apertura del sobre número B, y tras su finalización. Transcurrido dicho plazo sin que sea retirada, se entenderá que renuncian a su recuperación decayendo, por lo tanto, su derecho a ello, pudiendo el Ayuntamiento proceder a su destrucción y posterior reciclaje no requiriéndose a dicho efectos intimación previa.

SOBRE B: Deberá contener el siguiente título: “ SOBRE : DOCUMENTACION RELATIVA A LOS CRITERIOS OBJETIVOS PARA TOMAR PARTE EN EL PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA CONTRATAR “denominación completa del contrato al que se licita ”.

En este sobre se incluirá los documentos que servirán de base como criterios para la adjudicación del contrato de acuerdo con lo establecido en el 18 del pliego técnico, de acuerdo con el siguiente modelo.

IMPORTANTE: Además en este sobre B debe incluirse la documentación establecida en la clausula 19 del Pliego de prescripciones Técnicas. Su ausencia o falta de definitiva de alguno de los documentos exigidos en la misma será motivo de exclusión del licitador.

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

“D. -----con domicilio en -----
----- y D.N.I. nº -----, en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio o en representación de -----, según se acredita debidamente, hace constar:

1º.- Que enterado del Pliego de Cláusulas Administrativas y Técnicas aprobados por el Ayuntamiento de El Campello que ha de regir en el procedimiento abierto para la contratación del otorgamiento de la autorización demanial para la ocupación temporal del dominio publico municipal para la RECOGIDA, TRANSPORTE,ALMACENAMIENTO Y TRATAMIENTO DE ROPA USADA DE EL MUNICIPIO, lo acepta íntegramente, presenta oferta ajustada a las condiciones señaladas en el mismo.

2º.- Que ofrece como precio para la ejecución del citado contrato la cantidad de.....EUROS ANUALES a abonar al Excmo. Ayuntamiento de El Campello (expresar en letra y número).

3º) Que se compromete a cumplir las prestaciones objeto del mencionado Pliego, así como

al cumplimiento de la legislación vigente que resulte de aplicación directa o subsidiaria.

En, a ... de de 2014 .

Firma”

13.- MESA DE CONTRATACION:

1.- La Mesa de Contratación será el órgano competente para efectuar la valoración de las ofertas y actuará conforme a lo previsto en el Real Decreto 814/2009, desarrollando las funciones que se establecen en su artículo 22.1.

2.- Para el ejercicio de sus funciones, la Mesa podrá solicitar cuantos informes técnicos considere precisos.

3.- La Mesa de Contratación, tendrá la siguiente composición, sin perjuicio de las posibles delegaciones:

- Presidente, que lo será el de la Corporación Municipal, o miembro en quien delegue.
- El Primer Teniente de Alcalde.
- Concejal Delegado de Acción Social.
- Concejal Delegado de Servicios Públicos.
- Concejal delegado de Urbanismo.
- Un vocal por cada grupo político municipal.
- Interventor de Fondos.
- El Secretario General.

Un Secretario, designado por el Presidente entre los funcionarios administrativos afectos al órgano de contratación, con voz pero sin voto.

14.- FECHA DE EXAMEN DE LA DOCUMENTACION ACREDITATIVA DE LOS REQUISITOS DE CAPACIDAD Y SOLVENCIA DE LOS LICITADORES:

1.-Concluido el plazo de presentación de proposiciones ,por el Servicio de Contratación junto con la Secretaria General se procederá a elaborar un informe de calificación de la documentación general presentada.

2.-Dicho informe será leído en la Mesa de Contratación en sesión no pública, y a la vista del mismo la Mesa calificará la documentación general presentada por los licitadores.

3.-Si la Mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará, a través del Concejal delegado de Contratación, verbalmente o por cualquier medio a los interesados, como por ejemplo vía correo electrónico o por fax , concediéndose un plazo no superior a siete (7) días hábiles para que los licitadores los corrijan o subsanen ante la propia Mesa de Contratación. Si la documentación de un licitador contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, no será admitido a la licitación.

De lo actuado conforme a este artículo se dejará constancia en el acta que, necesariamente, deberá extenderse.

14.- APERTURA DE PROPOSICIONES ADMITIDAS.

1.- Una vez realizadas las actuaciones previstas en el apartado anterior, la Mesa de Contratación procederá en acto público a la apertura del sobre B de los licitadores admitidos al objeto de su valoración, que se celebrará en el Ayuntamiento, en un plazo no superior a 7 días naturales desde la celebración del acto interno de apertura de la documentación general del sobre A.

2.-La fecha del acto público de apertura del sobre B se publicará en el perfil del contratante.

3.-En dicho acto, previamente a la apertura del sobre B, la Mesa de Contratación se pronunciará sobre los admitidos a la licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo, quedando las ofertas de estos últimos excluidas del procedimiento de adjudicación del contrato, no pudiendo ser abiertos los sobres que las contengan.

4.-Antes de la apertura de la primera proposición, 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.

5.- Seguidamente se procederá en el mismo acto a la apertura del sobre Nº B (conforme a lo dispuesto en el artículo 30.3 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo).

Dicho acto público de apertura del sobre B se celebrará igualmente en el Ayuntamiento el día que al efecto se señale, que se publicará en el Perfil de contratante y se notificará por fax al indicado por los licitadores con al menos dos días hábiles de antelación.

La Mesa de Contratación, tras solicitar, en su caso, los informes técnicos que estime precisos, elevará al órgano de contratación propuesta de adjudicación del contrato al licitador que oferte la proposición económicamente más ventajosa, atendiendo a los criterios de valoración establecidos en la cláusula 18 del Pliego Técnico.

14.- RENUNCIA O DESISTIMIENTO:

1.- Corresponde al órgano de contratación por razones de interés público debidamente justificadas renunciar a celebrar un contrato antes de la adjudicación. También podrá desistir de la adjudicación antes de la adjudicación cuando se aprecie una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las normas reguladoras del procedimiento de adjudicación de conformidad con lo dispuesto en el art. 155 del TRLCSP.

15- CLASIFICACIÓN DE LAS PROPOSICIONES Y REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN AL LICITADOR CUYA OFERTA RESULTE LA ECONÓMICAMENTE MÁS VENTAJOSA

1.-El Órgano de Contratación, vista la propuesta de la Mesa de Contratación, emitida tras los informes técnicos que considere pertinentes, clasificará las proposiciones por orden decreciente atendiendo a los criterios señalados en la cláusula 12 del pliego técnico y 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 aquel en que hubiera recibido el requerimiento al fax indicado por el licitador a efectos de notificaciones, a fin de que:

a.- Constituya en la Caja Municipal la garantía definitiva a que se hace referencia en la cláusula siguiente del presente Pliego.

b.- acredite el pago del anuncio o anuncios de licitación en los diarios oficiales correspondientes, según tarifas vigentes, si se tratase de procedimientos abiertos, a cuyo fin deberá retirar en el referido Servicio la liquidación correspondiente.

c.- Presente la documentación justificativa de hallarse 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.

d.- Asimismo, en dicho plazo, en su caso, deberá acreditar la efectiva disposición de los medios que se comprometió a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato (cualesquiera otros documentos acreditativos de su aptitud para contratar o de la efectiva disposición de los medios que se hubiesen comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 64 que le reclame el órgano de contratación.

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

III. ADJUDICACION Y FORMALIZACION

16.- GARANTÍA DEFINITIVA.

1.-El licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa constituirá y acreditará en el Servicio de Contratación, en el plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES, conforme a lo dispuesto en la cláusula anterior, una garantía definitiva en cuantía equivalente al 5% del importe de adjudicación de las 4 anualidades.

2.-Esta garantía se constituirá en efectivo, valores de deuda Pública, mediante aval bancario, o por contrato de seguro de caución, en los términos y condiciones que se contemplan en los artículos 96 y 97 de la TRLCSP.

3.-El aval y el contrato de seguro de caución deberán llevar el testimonio de conocimiento de firma, suscrito por Notario, conforme al MODELO ANEXO.

17-ADJUDICACION DEL CONTRATO:

1. El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los 5 DIAS HABLES siguientes a la recepción de la documentación requerida.

2. La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante de acuerdo con lo dispuesto en el art. 151 TRLCSP.

3.En todo caso, en la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización conforme al artículo 156 del TRLCSP.

4.La notificación se hará por cualquiera de los medios que permiten dejar constancia de su recepción por el destinatario.

En particular, podrá efectuarse por correo electrónico a la dirección que los licitadores o candidatos hubiesen designado al presentar sus proposiciones, en los términos establecidos en el artículo 28 de la Ley 11/2007, de 22 de Junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos. Sin embargo, el plazo para considerar rechazada la notificación, con los efectos previstos en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, será de cinco días

18.-EFECTOS DE LA PROPUESTA DE ADJUDICACION.

1.-La propuesta de adjudicación del contrato no crea derecho alguno en favor del empresario propuesto, que no los adquirirá, respecto a la Administración, mientras no se haya formalizado el contrato.

19.- FORMALIZACION DEL CONTRATO:

1-El contrato se perfecciona con su formalización. El adjudicatario realizará la actividad necesaria para que el contrato se formalice en documento administrativo que recoja con exactitud las condiciones de la licitación, que se habrá de producir dentro del plazo de 15 días hábiles siguientes a aquel en que se reciba la notificación de la adjudicación del contrato en la forma prevista en el art. 151 y 156 del TRLCSP; transcurrido el cual, y sin que se hubiese interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización, se le requerirá para la realización de ésta en plazo no superior a cinco días a contar desde el siguiente a aquél en que reciba el requerimiento.

2- Expirado el plazo legal fijado para la formalización del contrato sin que se hubiera realizado la misma por causa imputable al adjudicatario, el Ayuntamiento practicará a éste otro requerimiento, que será el último, concediéndole un plazo improrrogable para efectuar correctamente aquella de cinco días hábiles.

3.-Vencido este último, de continuar el adjudicatario sin realizar la actividad necesaria para la correcta formalización del contrato por causa que le sea imputable, lo que operará como condición resolutoria de la adjudicación acordada a su favor, la cual quedará definitivamente

extinguida

4. Sin perjuicio de lo anterior, cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese podido formalizar el contrato dentro del plazo legal, el Ayuntamiento, de conformidad con lo establecido en el Artículo 156, de la expresada Ley, podrá acordar la incautación de la garantía definitiva en el importe de la provisional constituida por aquél para tomar parte en la licitación correspondiente.

IV.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

20.- FINALIZACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN

1.- En el momento de la resolución/conclusión del contrato, el adjudicatario está obligado a reponer y dejar en perfectas condiciones de uso, cuantos bienes fueron puestos a su disposición al inicio de la autorización demanial, debiendo retirar los contenedores instalados. En caso contrario el Ayuntamiento procederá a las reparaciones o reposiciones a que hubiera lugar con cargo a la garantía definitiva.

21.- CONTROL E INSPECCIÓN.

1.- Sin perjuicio de las demás facultades que pudieran estar atribuidas a otras Administraciones Públicas, el adjudicatario estará sometido de forma permanente y constante al control y vigilancia de los Servicios Técnicos Municipales.

2.- Igualmente el contratista se encargará de la asunción de los gastos de conservación y mantenimiento, reparación de piezas o incluso sustitución del contenedor, impuestos, tasas y demás tributos procedentes para el desempeño de la actividad, la obligación de previa obtención a su costa de cuantas autorizaciones y permisos requiera el uso del bien o la actividad a realizar sobre el mismo, la asunción de responsabilidad de la ocupación aportando el pertinente seguro de responsabilidad y daños a terceros que cubran los riegos del personal o cualquier otro tipo de percance derivado de la prestación del servicio, la aceptación de la revocación unilateral, sin derecho a indemnizaciones y la reserva por parte del Ayuntamiento de la facultad de inspeccionar el bien objeto de autorización para garantizar que el mismo es usado de acuerdo con los términos de la autorización.

22.- RIESGO Y VENTURA.

1.- La autorización demanial para la ocupación temporal del dominio público municipal con el uso con los contenedores de ropa y calzado y otros residuos textiles, se entenderá siempre convenida a riesgo y ventura para el adjudicatario, sin que éste pueda solicitar alteración del precio o canon, ni indemnización alguna, salvo en los supuestos de fuerza mayor.

2.- Tampoco tendrá derecho a indemnización alguna por extinción de la autorización al cumplirse el plazo de vigencia de la misma, ni cuando se produzcan las de revocación por interés público, contempladas en la Cláusula siguiente de este Pliego.

23.- REVOCACIÓN POR RAZONES DE INTERÉS PÚBLICO.

1.- El Ayuntamiento se reserva la facultad de dejar sin efecto la autorización, antes de cumplirse el plazo por el que se otorga, si así lo justifican causas sobrevenidas de interés público, en cuyo supuesto procederá la devolución de la parte proporcional adelantada del canon satisfecho, sin derecho a ninguna otra clase de indemnización.

2.- Los cambios de situación de los emplazamientos, por estas causas o que se pudieran ver afectados por obras y que solo afecten a uno o mas contenedores, no conllevarán, en ningún caso, derecho a resarcimiento, indemnización o compensación alguna, quedando supeditadas a la realización de las mismas, teniendo la obligación el Ayuntamiento de proponer un emplazamiento alternativo que, en caso de no ser aceptado, dará lugar a la retirada del contenedor.

3.- Así mismo, de conformidad con lo previsto en el art. 92 de la LPAP .el adjudicatario acepta la revocación unilateral por la Administración Municipal en cualquier momento y por razones de interés público sin derecho a indemnización en los siguientes supuestos:

- a) Cuando la autorización resulte incompatible con las condiciones generales aprobadas con posterioridad.
- b) Cuando se produzcan daños en el dominio público.
- c) Cuando impida su utilización para actividades de mayor interés público.
- d) Cuando menoscabe el uso general.

24. - MODIFICACIÓN Y SUSPENSIÓN.

1.- Para la modificación y suspensión del Contrato se estará a lo establecido en los artículos 219 y 220 del TRLCSP; en los artículos 101 y 102 RGLCAP y la restante normativa aplicable a la autorización demanial local, contemplada en la legislación de régimen local y en la Ley 33/2003, de 3 Noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas.

25.- SUBCONTRATACION

1.- Con carácter general no se admitirá la subcontratación, salvo autorización expresa puntual por parte del Ayuntamiento.

26.- OBLIGACIONES DEL LICITADOR Y ADJUDICATARIO.

1.- El licitador deberá proceder al pago de Tasas de conformidad con la Ordenanza Fiscal nº7 reguladora de la tasa por la expedición de documentos, o la que esté vigente (art. 4 :Cuotas tributarias por:

Por bastanteo de poderes: 10,42 euros (art. 7.8).

Por diligencia de cotejo, por cada folio: 1,88 euros (art.7.9).

2.- Además de las obligaciones de carácter general señaladas en el Real Decreto

1372/1986, de 13 Junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales; el Decreto de 17 Junio 1.955, por el que se aprueba el Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales, así como en la Ley 33/2003, de 3 Noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas, específicamente se imponen al adjudicatario las siguientes obligaciones : **Obligaciones específicas(esenciales) del adjudicatario** :

a) Todos los gastos derivados de la explotación serán de su cuenta, tanto en lo que concierne a los elementos utilizados incluyendo su transporte y emplazamiento como cualquier otro de la naturaleza y condición que sea preciso para el desempeño de la explotación.

b) Constituir las fianzas de carácter obligatorio y satisfacer el canon propuesto, así como todos los impuestos, tasas y contribuciones que genere este tipo de explotación.

c) Conservar y mantener en perfectas condiciones técnicas y de limpieza la totalidad de los contenedores e higiénico-sanitarias de uso y funcionamiento.

d) Poner en conocimiento y a disposición del Ayuntamiento los posibles objetos de valor que pudieran aparecer en los contenedores

e) El adjudicatario deberá proveerse de las oportunas autorizaciones y licencias que sean exigibles conforme a la legislación vigente para este tipo de actividades, así como el abono de cuantos derechos y obligaciones se puedan derivar de estas autorizaciones.

f) Indemnizar los daños que se causen a terceros, y que fueran imputables al adjudicatario de la autorización demanial.

g) No existirá vinculación laboral alguna entre el personal que se destine a la explotación de este servicio y el Ayuntamiento de El Campello.

h) Las modificaciones puntuales en relación con el emplazamiento de los contenedores, en cuanto a la ubicación de las instalaciones, justificadas en razones de interés general o que vengan impuestas por necesidades de prestación de los servicios o derivadas del uso común y general de los bienes, serán obligatorias para el adjudicatario, sin derecho a indemnización, resarcimiento o reajustes en el precio.

l) El titular de la autorización habrá de responder de la utilización del dominio público ocupado según su naturaleza y en los términos de la autorización concedida y vendrá obligado a entregarlo a la Administración al término de la autorización en las condiciones en que se recibe.

j) El Ayuntamiento se reserva la facultad de inspeccionar en cualquier momento y sin previo aviso, de oficio o por denuncia de terceros, el dominio público objeto de ocupación a fin de comprobar que la misma se esta efectuando de acuerdo con la autorización concedida.

k) El contratista queda obligado a prestar el servicio en los términos recogidos en el presente Pliego y en el Pliego de Prescripciones Técnicas que rige la contratación, en el plazo y tiempo de respuesta convenidos, y, en todo caso, según las instrucciones que, por escrito, en ejecución o interpretación del mismo, dieran los representantes de la Administración al contratista.

l) La dirección e inspección de la ejecución de las prestaciones que se contratan

corresponderán al Ayuntamiento de El Campello , a través del responsable que aquel designe oportunamente , que podrá dirigir instrucciones a la empresa adjudicataria siempre que no supongan modificaciones de las prestaciones no autorizadas ni se opongan a las disposiciones en vigor, a las cláusulas de este Pliego, a las del de Prescripciones Técnicas y demás documentos contractuales.

ll) .- La ejecución se realizará a riesgo y ventura del contratista, y no tendrá derecho a indemnización alguna por causa de averías, pérdidas o perjuicios ocasionados en la explotación del servicio o por cualquier otra causa. Tampoco tendrá derecho a indemnización alguna por la extinción de la prestación de servicios al cumplirse el plazo de vigencia de la misma o de su prórroga.

m) .- El contratista está obligado al cumplimiento de todas las disposiciones vigentes en relación con la actividad desarrollada. Para utilizar materiales, suministros, procedimientos y equipos en la ejecución del objeto del contrato deberá obtener las cesiones, permisos y autorizaciones necesarias de los titulares de las patentes, modelos y marcas de fabricación correspondientes, corriendo de su cuenta el pago de los derechos e indemnizaciones por tales conceptos, siendo responsable de toda reclamación relativa a la propiedad industrial y comercial y debiendo indemnizar al Ayuntamiento de El Campello por todos los daños y perjuicios que para la misma puedan derivarse de la interposición de cualquier tipo de reclamaciones.

ñ) .- El contratista responderá del deterioro , extravío o pérdida que, como consecuencia de sus acciones u omisiones, pueda producir en el mobiliario, material, instalaciones o edificios propiedad del Ayuntamiento o de terceros, reparándolos y reponiéndolos por su cuenta y satisfaciendo las indemnizaciones que procedan.

o) .- Correrá por cuenta de la empresa contratista indemnizar los daños y perjuicios que puedan ocasionarse a terceros, como consecuencia de su actividad o inactividad, (tanto de él como del personal de él dependiente).

p) El Ayuntamiento de El Campello podrá inspeccionar en cualquier momento el trabajo llevado a cabo por la empresa adjudicataria en todo lo establecido en los Pliegos de Prescripciones Técnicas y de Cláusulas Administrativas Particulares. Los elementos que constituyen el equipamiento técnico del contratista también podrán ser objeto de reconocimiento por el responsable de la Inspección del servicio contratado, que podrá rechazar cualquier elemento que considere inadecuado para el servicio a realizar. En ambos casos, la empresa adjudicataria se verá obligada de forma inmediata a la corrección de las irregularidades o alteraciones que se produjesen en el servicio o a la sustitución de los materiales inadecuados.

Asimismo, podrá exigir las acreditaciones de que se siguen manteniendo las condiciones y cumpliendo las obligaciones exigidas para contratar.

q) .- Todo el personal necesario para prestar los servicios deberán ser contratados por el adjudicatario por su cuenta, dependiendo por tanto de él exclusivamente a todos los efectos del mismo, que tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empresario, sin que en ningún caso puedan alegarse derecho alguno por dicho personal en relación con el Ayuntamiento, ni exigir a éste responsabilidad de ninguna clase , como consecuencia de las relaciones y obligaciones existentes entre el adjudicatario y sus trabajadores, aún en el supuesto de que los despidos, sanciones o medidas disciplinarias que adopte, se basen en incumplimiento o interpretación de este contrato.

r) El Adjudicatario está obligado, a todo lo largo de la duración del contrato, y se responsabilizará íntegramente, en relación a sus trabajadores, al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia Fiscal, Laboral, de Seguridad Social y de Seguridad e Higiene en el trabajo y en cualquier otra de carácter general aplicable, siendo único responsables de las obligaciones que las indicadas legislaciones les impongan, ahora o en el futuro.

s) El Adjudicatario estará obligado a cumplir cuantas normas de seguridad dicte el Ayuntamiento, siendo responsable del cumplimiento de las mismas. El Adjudicatario será responsable de los daños y perjuicios que puedan originarse por el incumplimiento por su parte o por su personal de las normas de seguridad establecidas por el Ayuntamiento.

t) El Adjudicatario deberá suscribir una póliza de seguros que cubra su responsabilidad civil derivada de la prestación de este contrato, asumiendo el pago de las primas, y entregando copia de los recibos al Ayuntamiento al inicio de la actividad o, en su defecto, certificado de la compañía de seguros. El no abono de los recibos a su vencimiento será causa de resolución del contrato.

u) El Ayuntamiento no asumirá ninguna obligación, indemnización ni responsabilidad con respecto al personal del la anterior contrata ni respecto al personal que se contrate con ocasión de este nuevo contrato.

26.- FACULTADES DEL AYUNTAMIENTO

1.- Fiscalizar la actuación del Adjudicatario, inspeccionar los servicios, sus obras e instalaciones, así como la documentación relacionada con el objeto del contrato, y dictar en su caso, las disposiciones oportunas para mantener o restablecer la adecuada prestación del servicio.

2.- Imponer al adjudicatario las sanciones y correcciones que procedan por infracciones en la prestación del servicio.

VI. INCUMPLIMIENTOS Y PENALIDADES

27.- INCUMPLIMIENTOS.

1.- Se considera incumplimiento toda acción u omisión por parte del adjudicatario que suponga la vulneración de las obligaciones establecidas en los Pliegos por los que se rige esta licitación y demás normas de general aplicación.

2.- Los incumplimientos se califican en leves y graves de acuerdo con el pliego de prescripciones técnicas.

3.- Con independencia de la penalidad que corresponda, cuando se produjesen daños al dominio público y no sean como consecuencia de casos fortuitos o fuerza mayor, la Administración podrá exigir la restauración de los elementos dañados, así como la indemnización que proceda.

28.- RESOLUCIÓN DE LA AUTORIZACION.

1.- Sin perjuicio de lo previsto en los artículos 213 y 223 TRLCSP, los correlativos del RGLCAP y la normativa especial aplicable a los bienes integrantes del dominio público local, en especial la Ley 33/2003, de 3 Noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas, la Corporación Municipal podrá acordar la resolución del contrato, por las siguientes causas y supuestos:

- a) Por el transcurso del plazo.
- b) Por mutuo acuerdo entre el Excmo. Ayuntamiento y el contratista.
- c) Por muerte o incapacidad sobrevenida del contratista.
- d) Por la declaración de quiebra o suspensión de pagos del adjudicatario.
- e) Por impago del canon anual.
- f) Renuncia del titular. Este supuesto llevará consigo la pérdida de la fianza definitiva.
- g) Por resolución judicial firme.
- h) Por la comisión de incumplimientos graves, en las que la Corporación estime procedente la resolución del contrato.
- i) Por revocación unilateral de la Corporación municipal concedente motivada por causas sobrevenidas de interés público, debidamente justificadas, conforme a lo prevenido en este Pliego.
- j) El abandono que se presumirá cuando el adjudicatario, sin causa justificada, deje de prestar la actividad durante más de un año, con retirada de su personal y desatención absoluta de la actividad.
- k) La obstrucción a las facultades de dirección e inspección de la Administración.
- m) Por grave descuido en la conservación de las instalaciones siempre que tal conducta de lugar a la realización de obras de restauración por la propia Administración en más de una ocasión con cargo a la garantía del adjudicatario.
- l) Por acumulación de un año de cinco incumplimientos calificados en el presente pliego como graves.
- m) Cualquier otra causa prevista en estas condiciones generales o las que con carácter particular se impongan en relación con las ocupaciones a realizar.

29- RETIRADA DE LAS INSTALACIONES

1.- Finalizado el plazo de la autorización, el titular cesará en la ocupación sin necesidad de requerimiento por parte de la Administración municipal, y sin derecho a ninguna compensación o indemnización por tal concepto, ni siquiera fundadas en la realización de obras o mejoras realizadas en el bien objeto de ocupación, que deberá restituirse a la Administración en condiciones que permitan su uso y destino común y general, y no podrá acordarse su prórroga o ampliación del plazo por ningún concepto.

30.- DESISTIMIENTO

1.- El desistimiento por parte del adjudicatario debe ser puesto en conocimiento del Ayuntamiento y no surtirá efecto hasta que sean retiradas la totalidad de las instalaciones de los emplazamientos a que se refiera la autorización, de lo que se levantará la oportuna acta por los Servicios municipales correspondientes. El desistimiento no dará derecho a compensación ni indemnización de ninguna clase, ni a la devolución de los importes ya abonados en relación con el ejercicio en que tenga lugar la efectividad del desistimiento

31.- DESALOJO

1.- Al finalizar la autorización, independientemente de la causa que lo origine, el contratista queda obligado a dejar libres y a disposición del Ayuntamiento los bienes integrantes del dominio público, dentro del plazo de 15 días sin necesidad de requerimiento alguno. Transcurrido el plazo de quince días a que se refiere el párrafo anterior sin que se haya procedido voluntariamente al desalojo en las debidas condiciones, se requerirá al interesado para que subsane los defectos existentes para que abandone la ocupación, apercibiéndole de que en caso contrario, se dispondrá su realización por los servicios municipales en ejecución subsidiaria o se acordará su desalojo por sus propios medios, siendo los gastos, daños y perjuicios que ello ocasione a costa del interesado. En estos supuestos, se devengará igualmente canon de explotación por el periodo comprendido entre el término de la autorización y la fecha de la efectiva subsanación o lanzamiento.

2.- El adjudicatario reconoce la potestad del Ayuntamiento para acordar y ejecutar el lanzamiento por propia autoridad y sin necesidad de apercibimiento o requerimiento alguno cuando, transcurrido el plazo indicado, los bienes no hayan quedado a libre disposición de la Corporación.

32.- NATURALEZA JURIDICA DEL CONTRATO.

1.- El contrato que se formalice con arreglo al pliego de condiciones tendrá naturaleza administrativa. El adjudicatario se someterá a la jurisdicción contencioso- administrativa de la competencia que corresponda al Ayuntamiento renunciando expresamente a cualquier otro fuero o privilegio que le pueda afectar.

33.- PLAZO DE GARANTIA DE LA PRESTACION CONTRATADA:

1.- Se establece un plazo de garantía de un año a contar de la fecha de recepción o conformidad del servicio, transcurrido el cual sin objeciones por parte de la Administración, quedará extinguida la responsabilidad del contratista.

2.- Cuando las empresas licitadoras reúnan los requisitos de pequeña o mediana empresa, definida según lo establecido en el Reglamento (CE) n.º 800/2008, de la Comisión, de 6 de agosto de 2008, por el que se declaran determinadas categorías de ayuda compatibles con el mercado común en aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado y no estén controladas directa o indirectamente por otra empresa que no cumpla tales requisitos, el plazo se reducirá a seis meses.

En El Campello a 12 de septiembre del 2014
Jefa Servicio Contratación
Fdo. Nieves Serra Pérez

Conocido y aceptado en su totalidad

EL CONTRATISTA,

ANEXO I

COMPROMISO DE COMPARECENCIA PARA LA FORMALIZACIÓN DE CONTRATO

1

_____, _____, con domicilio en :

(nombre y apellidos) (DNI)

_____, _____, _____

Avenida-plaza-calle-numero municipio provincia

actuando en nombre y representación de _____

Según interviene, para el caso de resultar adjudicataria del contrato:

2 servicio de :

Adopta el compromiso de comparecer para la formalización del contrato en el Ayuntamiento de El Campello , dentro del plazo procedente de entre los establecidos en el Artículo 156, , del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y mediante la persona física cuyos datos se señalan a continuación:

3

_____ con domicilio en

(con nombre y apellidos D.N.I)

_____ ,

avenida-plaza-calle, número municipio

Declara asimismo conocer y aceptar la medida establecida en el pliego de cláusulas administrativas particulares para el supuesto de que el contrato no se haya podido formalizar observando lo dispuesto en el Artículo 156 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público por causa imputable al adjudicatario, lo que operará como condición resolutoria de la adjudicación formulada a favor del mismo y facultará al Ayuntamiento de El Campello para efectuar una nueva adjudicación, así como para incautarle la garantía definitiva en el importe de la provisional que hubiera constituido para tomar parte en la licitación correspondiente.

En _____, a _____, de _____ de 20__

Firma y sello:

NORMAS PARA LA CORRECTA CUMPLIMENTACIÓN DEL TRÁMITE

1.- El compromiso se formulará por la misma persona física que suscriba la proposición económica.

2.- Se consignará la denominación literal exacta del contrato que figure en el Pliego de cláusulas administrativas particulares.

3.- En este apartado se consignarán los datos de la persona física que habrá de comparecer para la formalización del contrato.

Deberá incluirse en la plica el poder bastanteado de la persona física que haya de comparecer para la formalización del contrato, cuando la misma deba actuar en representación o por apoderamiento del adjudicatario.