



# Ayuntamiento de Salamanca

Secretaría General  
Servicio de Bienes y Contratación

Ref. CP\EL -22/13

**PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR EN LA CONTRATACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD DEL SERVICIO PÚBLICO PARA LA GESTIÓN DE RESIDUOS TÓXICOS Y PELIGROSOS Y MANTENIMIENTO DE LOS RECINTOS DE LOS CUATRO CENTROS DE RECOGIDA DE RESIDUOS EN SALAMANCA.**

---

**Artículo 1º.- OBJETO DEL CONTRATO.**- Tiene por objeto la contratación de la gestión externa de los residuos tipificados como tóxicos y peligrosos generados por domicilios particulares, comercios e instituciones, en cantidades pequeñas, y que por sus especiales características requieren ser tratados en Centros de Recogida de Residuos (Puntos Limpios). Asimismo, comprende el mantenimiento del recinto, instalaciones y contenedores, así como los suministros y consumos de energía eléctrica y teléfono, no incluyéndose la gestión interna de los centros al disponer el Ayuntamiento de personal para ello.

Los Centros de Recogida de Residuos (Puntos Limpios) a los que se refiere el contrato y su ubicación son:

- 1.- Punto Limpio de La Aldehuela: Avda. de la Aldehuela (junto cuartel Policía Local).
- 2.- Punto Limpio de Capuchinos: Avda. de los Valles Mineros s/nº
- 3.- Punto Limpio de La Chinchibarra: Avda. Vicente del Bosque s/nº.
- 4.- Punto Limpio de El Zurguén: Avda. de la Virgen del Cueto s/nº.

La codificación del presente contrato, conforme al Reglamento (CE) N° 213/2008 DE LA Comisión, de 28 de noviembre de 2007, que modifica el Reglamento (CE) n° 2195/2002 del Parlamento Europeo y del Consejo, por el que se aprueba el Vocablo Común de Contratos Públicos (CPV), y las Directivas 2004/17/CE y 2004/18/CE del Parlamento Europeo y del Consejo sobre los procedimientos de los contratos públicos, es la siguiente: 90520000-8.

**Artículo 2°.- TIPO DE LICITACIÓN.-** El presupuesto anual destinado a la contratación de dicho servicio asciende a 30.434,25 €, IVA incluido, desglosado de la siguiente forma:

Valor anual estimado del contrato y tipo de licitación....	27.667,50 €
IVA (10%).....	2.766,75 €
Presupuesto del contrato.....	30.434,25 €

La oferta deberá incluir directamente en el precio el Importe del Valor Añadido (10% I.V.A.), si bien deberá detallarse expresamente, en la forma establecida por la Ley 37/1.992, de 28 de diciembre y Real Decreto 1624/1992, de 29 de diciembre.

De acuerdo a lo anterior, y conforme a lo dispuesto en el artículo 88.6) del TRLCSP, el valor anual estimado del contrato ascendería a la cantidad de **27.667,50 € (IVA excluido)** y, considerando la duración de dos años del contrato, se elevaría a **55.335,00 € (IVA excluido)**.

**Artículo 3°.- EXISTENCIA DE CRÉDITO.-** Se han cumplido los trámites precisos para asegurar la existencia de crédito adecuado y suficiente, con cargo al presupuesto del 2013, consignándose en la aplicación presupuestaria 16210 22799, conforme al RC n° 498/2013, todo ello de conformidad con el art. 110.2 de la TRLCSP.

Al tratarse de un gasto de carácter plurianual, la adjudicación de este contrato estará sometida a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente en los próximos ejercicios conforme a lo dispuesto en el artículo 174.b) del TRLRHL, no sobrepasando los límites previstos en el citado artículo.

**Artículo 4º.- DURACIÓN DEL CONTRATO.**- El contrato tendrá una duración de DOS AÑOS desde su formalización.

**Artículo 5º.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.**- El procedimiento de adjudicación será por el procedimiento negociado sin publicidad, con tramitación ordinaria, según lo señalado en los arts. 169, 170 y 172 del TRLCSP. De conformidad con el art. 150.3 y 176 del TRLCSP en el art. 9º de este pliego se determinan los aspectos económicos y técnicos que han de ser objeto de negociación con las empresas que concurran a la licitación.

**Artículo 6º.- APTITUD PARA CONTRATAR.**- Podrán concurrir a esta licitación las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que tengan plena capacidad de obrar y acrediten la correspondiente solvencia económica, financiera y técnica o profesional, y no estén afectos por ninguna de las circunstancias que enumera el artículo 60 del TRLCSP como prohibitivas para contratar.

Referidas empresas deberán contar con la inscripción en la Junta de Castilla y León y demás organismos públicos que la acredite como pequeño productor de residuos tóxicos y peligrosos, como mínimo, conforme a la normativa vigente al respecto, y deberán tener como finalidad a realizar actividades que tengan relación directa con el objeto del contrato y dispongan de una organización dotada de elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del mismo, de conformidad con el artículo 54.2 del TRLCSP.

La Administración podrá contratar con uniones de empresas, conforme a lo dispuesto en el artículo 59 del TRLCSP.

**Artículo 7º.- INVITACIÓN PARA PRESENTAR OFERTAS Y OBTENCIÓN DE INFORMACIÓN.**- El Excmo. Ayuntamiento solicitará ofertas al menos a tres licitadores que estén capacitados para la realización del objeto del contrato, conforme a lo dispuesto en el artículo 169 de la TRLCSP. En la invitación que se curse se indicará el plazo y la documentación que deben presentar.

**Artículo 8º.- CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES.**- La presentación de proposiciones presume la aceptación incondicional de las cláusulas de los Pliegos y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con el Ayuntamiento.

Los licitadores presentarán la documentación y ofertas en tres sobres cerrados y que pueden estar lacrados y precintados, en cada uno de los cuales se hará constar su respectivo contenido y nombre del licitador.

**Sobre número 1 (cerrado)**

Se denomina "**DOCUMENTACION GENERAL**". En su interior se hará constar, en hoja independiente, un índice de su contenido.

**CONTENIDO:**

**A)** Documento o documentos que acrediten la capacidad de obrar de los licitadores, ya sean nacionales o extranjeros, mediante alguno de los siguientes documentos:

a/ 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.

b/ Para los empresarios personas físicas será obligatoria la presentación del Documento Nacional de Identidad o el que, en su caso, le sustituya reglamentariamente.

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

d/ 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, al que acompañarán además el informe a que se refiere el artículo 55.1 de la TRLCSP.

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

**B)** Si el licitador actuase a través de representante, acreditará su representación mediante escritura pública [apoderamiento], de la que resulte poder suficiente al efecto debidamente inscrito en el Registro Mercantil o Registro Público que corresponda según el tipo de persona jurídica de que se trate, que deberá estar bastantado por el Secretario General, Oficial Mayor o Funcionario designado al efecto por el Ayuntamiento, previo pago de 26,45 €, conforme al art. 4.11 de la Ordenanza Fiscal nº 24 (tasa por expedición de documentos administrativos).

**C)** Documento Nacional de Identidad del representante o en su

caso, el documento que le sustituya reglamentariamente.

**D) Unión Temporal de Empresas [UTE].-** Cuando dos o más empresas presenten oferta conjunta, cada una acreditará su personalidad y capacidad en la forma descrita anteriormente y aportarán un compromiso de constitución de Unión Temporal, con indicación de los nombres y circunstancias de las personas físicas o jurídicas que la suscriban, la participación de cada una de ellas y designación de la persona o entidad que, durante la vigencia del contrato, ha de ostentar la plena representación de la UTE frente a la Administración.

**E) Acreditación de la solvencia económica-financiera y técnica.**

Los licitadores acreditarán su solvencia económica-financiera y técnica por los siguientes medios:

**Solvencia Económica y Financiera:**

Declaración relativa a la cifra de negocios global y de los servicios realizados por la empresa en el curso de los últimos tres ejercicios concluidos, por un importe superior (IVA incluido) a tres veces el tipo de licitación.

Este aspecto se acreditará por alguno de los siguientes medios:

a/ Declaración jurada firmada por el representante legal de la empresa en la que se relacione la cifra de negocios de los últimos tres años, en los términos antes indicados.

b/ Modelo normalizado 347 del Ministerio de Hacienda "Declaración anual de operaciones con terceras personas", referidos a los tres últimos ejercicios.

**Solvencia Técnica:**

1. Acreditación de inscripción en la Junta de Castilla y León como pequeño productor de residuos peligrosos, mediante los correspondientes certificados expedidos por dicha Administración.
2. Ejecución satisfactoria de servicios de tipología similar al que se licita, contratados en los últimos tres ejercicios concluidos o en el tiempo transcurrido del presente, por un importe acumulado

superior (IVA incluido) a tres veces el presupuesto de licitación del contrato ofertado.

Este aspecto podrá acreditarse por alguno de los siguientes medios:

a/ Servicios en el ámbito del sector público: Certificado de buena ejecución, expedida por la Entidad contratante, indicando importe, fecha y lugar de ejecución, señalando si se llevaron a buen termino.

b/ Servicios en otro ámbito: Certificado del Técnico Director de las obras, visado por el colegio profesional correspondiente, con el contenido señalado en el apartado anterior.

**F)** Declaración responsable de no estar incurso el empresario en ninguna de las circunstancias que prohíben contratar con las Administraciones Públicas conforme a lo dispuesto en el artículo 60 de del TRLCSP.

Esta declaración comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes y deberá ajustarse al modelo que se adjunta como **Anexo nº 3** a este Pliego.

No obstante, la justificación documental acreditativa de estos últimos requisitos deberá presentarse, antes de la adjudicación, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar esta.

**G)** Las empresas extranjeras deberán presentar declaración responsable de someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles, para todas las incidencias que de modo directo pudieran surgir del contrato, con renuncia al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador.

**H)** En hoja independiente, bajo el título **NOTIFICACIONES** y a efectos de las comunicaciones que el Ayuntamiento deba realizar, se hará constar el nombre y apellidos o razón social de la empresa licitadora, su dirección completa, número de teléfono, número de fax y dirección de correo electrónico (manifestando, en este caso, su consentimiento para la utilización de este medio como preferente a efectos de notificación

según el art. 28 de la Ley 11/2007, de 22 de Junio).

3. Los licitadores que sean contratistas del Ayuntamiento de Salamanca con algún contrato en vigor, están exentos de presentar la documentación general [Sobre nº 1] que ya obre en poder del Ayuntamiento, siendo suficiente con presentar una declaración responsable de que dicha documentación mantiene su plena vigencia, conforme al modelo que como **Anexo nº 2** se adjunta a este Pliego.

**Sobre número 2 (cerrado)**  
**(Oferta económica. Mejoras)**

**CONTENIDO:** Oferta económica conforme al modelo que se adjunta al presente Pliego en el Anexo nº 1. Se señalarán también las mejoras en los plazos de retirada de residuos, de acuerdo con lo previsto en el art. 9º del presente pliego.

En la oferta económica deberá indicarse como partida independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba ser repercutido.

Las ofertas que excedan del precio de licitación formulado por la Administración, serán rechazadas.

Cada licitador no podrá presentar más que una sola oferta. No podrá suscribir ninguna propuesta en agrupación temporal con otras empresas, si lo hubiere hecho individualmente. El incumplimiento de lo establecido en este párrafo dará lugar a la desestimación de las proposiciones presentadas.

Las proposiciones que excedan del presupuesto de licitación serán rechazadas.

**Artículo 9º.- ASPECTOS A NEGOCIAR.** El contrato se adjudicará a propuesta de la Mesa de Contratación, teniendo en cuenta los siguientes criterios:



1.- Cuantía de la proposición económica (hasta 65 puntos):

No se admitirá ninguna proposición que sea superior al tipo de licitación. La proposición económica será valorada con un mínimo de 0 puntos y un máximo de 65 puntos.

Para la valoración de este criterio se asignarán hasta un máximo de 65 puntos a la oferta más favorable en precio ofertado por el total. En dicho presupuesto deberán incluirse todas las partidas, así como los gastos generales, beneficio industrial e IVA.

La valoración en este apartado se realizará en función de la baja en el precio de licitación ofertado por cada licitador: el valor máximo de este apartado será de 65 puntos, según se indica a continuación. Obtenida la baja porcentual de cada una de las ofertas presentadas, el número máximo de puntos a otorgar por este concepto [PEmax] será según el caso:

- Si la Baja Máxima [Bmáx], es menor del 5%: 13 veces la Baja Máxima en % multiplicado por 100.
- Si la Baja Máxima [Bmáx], es mayor o igual al 5%: 65 puntos.
- Se dará la máxima puntuación de [PEmax] puntos a la oferta económica más baja del resto de las proposiciones se valorarán conforme a la siguiente fórmula:

$$P-BPLz = (TLP - TOz) / (TLP - TOmín) \times PEmax.$$

Siendo:

P-BPLz: Puntos por baja en el precio de licitación de la oferta z

TLP: Valor anual estimado del contrato (27.667,50 €)

TOz: Oferta económica del licitador de la oferta z en €, 10% IVA excluido.

TOmín: Oferta económica más baja en €, 10% IVA excluido.

2.- Mejoras en los plazos de retirada de residuos (hasta 35 puntos):

No se admitirá ninguna proposición cuyo plazo de recogida sea superior a 48 horas.

La valoración en este apartado se realizará en función del tiempo máximo asignado en el Pliego de Condiciones Técnicas que se cifra en 48 horas.

Se valorará con 35 puntos la reducción del plazo de retirada a 24 h.

Se valorará con 15 puntos la reducción del plazo de retirada a 36 h.

Se valorará con 0 puntos cuando no se mejore el plazo de retirada de residuos.

**Artículo 10º.-** CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN Y APERTURA DE LAS PROPOSICIONES.- Una vez finalizado el plazo de presentación de ofertas el Servicio de Contratación calificará previamente los documentos presentados en el sobre nº 1, y si observare defectos formales, podrá conceder, si lo estima conveniente, un plazo no superior a tres días para que el licitador subsane el error.

Si la documentación contuviese defectos substanciales o deficiencias materiales no subsanables, se rechazará la oferta.

El acto de apertura del sobre nº 2 será público y se realizará por la Mesa de Contratación, constituida permanentemente mediante acuerdo Plenario de 24 de junio de 2011, publicado en el B.O.P. de 6 de julio del mismo año, el sexto día hábil siguiente a aquel en que finalice el plazo de presentación de ofertas, a la hora que se publicará previamente en el perfil de contratante del Excmo. Ayuntamiento de Salamanca [www.aytosalamanca.es/es/ciudadanoyempresa/perfilcontratante](http://www.aytosalamanca.es/es/ciudadanoyempresa/perfilcontratante).

Concluida la apertura de proposiciones, se solicitará, antes de formular adjudicación por el órgano de contratación, cuantos informes considere precisos.

**Artículo 11°.- NEGOCIACIÓN.**- El órgano de contratación, negociará con los licitadores, las condiciones de ejecución del contrato, refiriéndose a los aspectos señalados en los apartados 1.- y 2.- del artículo 9°. En caso de que los licitadores no mejoren las condiciones de la oferta contenida en el sobre nº2 o no acudan a los negociación se entiende que mantienen las proposiciones formuladas (sobre nº 2).

Durante la fase de negociación, el órgano de contratación velará porque todos los licitadores reciban igual trato. En particular, no facilitará, de forma discriminatoria, información que pueda dar ventajas a determinados licitadores con respecto al resto.

**Artículo 12°.- DOCUMENTACIÓN PREVIA A LA ADJUDICACIÓN.**-

1.- El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de 10 días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación justificativa:

1) Alta y, en su caso, último recibo del I.A.E., en el epígrafe que corresponda al objeto del contrato. Este requisito se acreditará mediante original o copia autenticada de los referidos documentos. Los sujetos pasivos que estén exentos deberán presentar declaración responsable indicando la causa de la exención, o en su caso, resolución de reconocimiento de la exención de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria.

Las Uniones Temporales de Empresas deberán acreditar, una vez formalizada su constitución, el alta en el impuesto, sin perjuicio de la tributación que corresponda a las empresas integrantes.

2) Certificación expedida por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias impuestas por las disposiciones vigentes.

Además el adjudicatario no deberá tener deudas de naturaleza tributaria en período ejecutivo de pago, con el Ayuntamiento de Salamanca, que podrá verificar de oficio el cumplimiento de dicha obligación.

3) Certificación expedida por el órgano competente acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

4) Documentación acreditativa de la constitución de la garantía definitiva del 5% del precio ofertado, IVA excluido.

5) Documentación acreditativa de la suscripción de una póliza de cobertura de seguro de responsabilidad civil por daños a terceros derivados de la prestación del servicio, por un importe mínimo de 300.000 €.

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

3.- El propuesto como adjudicatario, que sea contratista del Ayuntamiento, por tener algún contrato en vigor, estará exento de presentar la documentación que conste en el Ayuntamiento de Salamanca, siempre que estuviese vigente. Debiendo, a tal efecto, formular declaración responsable, que se deberá ajustar al modelo que se adjunta como Anexo nº 2.

**Artículo 13°.- GARANTÍA DEFINITIVA.-**

1.- El adjudicatario estará obligado a constituir, en el plazo que se señala en el artículo siguiente una garantía definitiva del 5% del precio ofertado, IVA excluido.

El incumplimiento de este requisito por causas imputables al propuesto como adjudicatario faculta al órgano de contratación para declarar decaída la propuesta de adjudicación a su favor, siendo de aplicación lo dispuesto en el art. 151.2 de la TRLCSP.

2.- La garantía podrá constituirse en cualquiera de las formas establecidas en el art. 96 TRLCSP, con los requisitos establecidos en el art. 55 y ss. del RGLCAP o mediante garantía global con los requisitos establecidos en el art. 98 TRLCSP. En el caso de realizarse en metálico, aportando justificante del ingreso en la entidad Caja Duero, cuenta nº 2104-0000-17-1100004993.

3.- La garantía responderá de los conceptos mencionados en el art. 100 de la TRLCSP.

**Artículo 14°.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO Y NOTIFICACIÓN A LOS LICITADORES.-**

1.- Transcurrido el plazo de 10 días hábiles el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los 5 días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

2.- La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a los licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil del contratante.

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

**Artículo 15°.- DEVOLUCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN A LOS LICITADORES.-**

Serán archivadas en el expediente las proposiciones presentadas, tanto las declaradas admitidas como las rechazadas sin abrir o las excluidas una vez abiertas. No obstante, adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan formulado, los documentos que se acompañan a las proposiciones quedará a disposición de los interesados, salvo la documentación del adjudicatario y la oferta económica del resto de licitadores.

Transcurridos los plazos anteriores, si la documentación no fuese retirada, el Ayuntamiento podrá disponer su destrucción.

**Artículo 16°.- CONFIDENCIALIDAD.-** Sin perjuicio de las disposiciones del TRLCSP relativas a la publicidad de la adjudicación y a la información que debe darse a los candidatos y a los licitadores, éstos podrán designar como confidencial parte de la información facilitada por ellos al formular las ofertas, en especial con respecto a los secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales de las mismas. El órgano de contratación no podrá divulgar esta información sin su consentimiento.

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

**Artículo 17°.- DOCUMENTACIÓN PREVIA Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.-**

1.- Antes de la formalización del contrato, el adjudicatario deberá presentar en el Servicio de Contratación del Ayuntamiento de

Salamanca la copia de la póliza de seguro de responsabilidad exigida en el art. 11º de este pliego y justificante de pago de la prima.

2.- Formalización del contrato.- El adjudicatario queda obligado a formalizar el contrato en documento administrativo que se ajustará con exactitud a las condiciones de la licitación. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos. En ningún caso se podrán incluir en el documento en que se formalice el contrato cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.

3.- La formalización del contrato deberá efectuarse dentro de los 15 días hábiles siguientes a aquel en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores en la forma prevista en el art. 151.4 de la TRLCSP, y en su caso mediante correo electrónico cuando se haya consentido su utilización.

4.- Si en el plazo antes señalado no se ha formalizado el contrato por causas imputables al adjudicatario, se estará a lo establecido en el art. 156.4 del TRLCSP.

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

**Artículo 18º.-** RELACIÓN ENTRE EL AYUNTAMIENTO Y EL ADJUDICATARIO.- El Área de Medio Ambiente del Ayuntamiento será responsable de la comprobación, coordinación y vigilancia de la correcta realización del trabajo objeto del contrato, dando las instrucciones pertinentes y en caso de comprobarse incumplimientos sobre la acomodación del servicio objeto del contrato, a las características de presente Pliego y del Pliego de Prescripciones Técnicas, emitirá el correspondiente informe proponiendo la incoación del oportuno expediente sancionador.

**Artículo 19°.- REVISIÓN DE PRECIOS.**- Una vez transcurrido el primer año desde la adjudicación del contrato, se revisarán los precios anualmente conforme a la variación del IPC interanual, publicado en el B.O.E., con un coeficiente reductor de un 0'15, no pudiendo superar el 85% de la variación experimentada por el IPC interanual, en virtud de los artículos 89 y 90 de la TRLCSP.

**Artículo 20°.- PAGO DEL CONTRATO.**- El abono del precio del contrato se efectuará mediante facturas mensuales, que previamente serán registradas en la Intervención Municipal, que es el órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública y, después, conformadas por el Servicio de Medio Ambiente.

En dichas facturas constará la identificación del destinatario conforme a la Disposición Adicional 33<sup>a</sup>.2 del TRLCSP.

Conforme al art. 216.4 del TRLCSP la Administración tendrá la obligación de abonar el precio dentro de los treinta días siguientes a la fecha de aprobación de las facturas que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de los servicios prestados.

Si se demorase, deberá abonar al contratista, a partir del cumplimiento de dicho plazo de treinta días, los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales

**Artículo 21°.- INCUMPLIMIENTO Y PENALIDADES.**- El incumplimiento del contrato, especialmente en la continuidad y calidad del servicio a prestar, será sancionado con arreglo a lo establecido en el art. 212 del TRLCSP, cuando sea por causa atribuible al contratista, pudiéndose



llegar incluso a la resolución o rescisión del contrato cuando así se estime por el Ayuntamiento, implicándose en este supuesto la pérdida de la fianza definitiva constituida por el adjudicatario a favor del Ayuntamiento.

Las penalidades serán impuestas por el Alcalde o Concejal en quien delegue.

Las infracciones cometidas por el concesionario podrán clasificarse como leves, graves y muy graves.

LEVES:

- a) Cualquier acto u omisión que implique un mero incumplimiento en la prestación del servicio.

GRAVES:

- a) Todas aquellas que, implicando un incumplimiento de las obligaciones establecidas para el concesionario en los pliegos de condiciones, no merezca la calificación de muy graves, y que por su naturaleza no deban ser comprendidas como leves.
- b) El retraso en la prestación del servicio de modo reiterado y no sistemático.
- c) El incumplimiento de las órdenes municipales sobre modificaciones o mejoras del servicio que no impliquen mayores gastos para el concesionario.
- d) Aquellas otras que la Alcaldía-Presidencia estime que representan una irregularidad inadmisibles en la prestación del servicio con arreglo a lo exigido en las condiciones de los pliegos de prescripciones técnicas y de cláusulas administrativas.
- e) La comisión de dos faltas leves.
- f) La falta de atención o de disponibilidad del servicio de recepción de solicitudes por medio de fax.

MUY GRAVES:

- a) No dar comienzo a la prestación del servicio dentro del plazo señalado.
- b) Paralización o no prestación del servicio contratado, excepto en casos de fuerza mayor.
- c) La prestación defectuosa o irregular del servicio, no cumpliendo las condiciones establecidas o con retrasos.
- d) Ceder, subarrendar o traspasar, en todo o en parte el servicio contratado, bajo cualquier modalidad o título, sin previa autorización expresa de la Corporación.
- e) Prestar el servicio en forma o en horario distintos a los indicados en los pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas.
- f) No entregar los documentos de gestión en los plazos señalados en el pliego de condiciones.
- g) Comisión de dos faltas graves.

Las sanciones, según la naturaleza de la sanción, serán:

SANCIONES POR INFRACCIONES LEVES: Se sancionarán con cantidades entre 100 y 250 euros, por cada infracción cometida.

SANCIONES POR INFRACCIONES GRAVES: Se sancionarán con cantidades entre 251 y 1.000 euros, por cada infracción cometida.

SANCIONES POR INFRACCIONES MUY GRAVES: Se sancionarán con cantidades entre 1.001 y 3.000 euros por cada infracción cometida, pudiendo conllevar la resolución del contrato.

**Artículo 22°.-** INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO.- El órgano de contratación competente ostenta la prerrogativa de interpretar el contrato y resolver las dudas que surjan respecto de sus

cumplimientos, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta conforme al artículo 210 del TRLCSP.

**Artículo 23°.-RÉGIMEN JURÍDICO.**- Para lo no previsto en este Pliego, será de aplicación el RD Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, el RD 1098/2001 de 12 de octubre por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas en lo que se oponga a dicho texto legal, las condiciones Particulares contenidas en los respectivos Pliegos de Condiciones Administrativas y Técnicas aprobadas por la Administración, y por la Ley 7/85, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

**Artículo 24°.- JURISDICCIÓN COMPETENTE.**- Las cuestiones litigiosas surgidas sobre interpretación, modificación, resolución y efectos del contrato serán resueltas por el órgano de contratación competente, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y abrirán la vía contencioso- administrativa, a tenor de la Ley de dicha Jurisdicción, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer recurso potestativo de reposición, previsto en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Salamanca, 11 de Marzo de 2.013

La Adjunto Jefe del Servicio  
de Contratación y Bienes

Fdo.: Carolina Pérez Rojo

Anexo 1

MODELO DE OFERTA ECONÓMICA

D. -----, mayor de edad, con domicilio en Calle/ Plaza,-----núm.-----, de -----, con D.N.I. n°-----, actuando en su propio nombre y derecho o en representación de ----- en su calidad de -----, C.I.F.n°----- y domicilio social en ----- .

**Declara**

**Primero.-** Que habiendo recibido invitación y enterado de las condiciones, requisitos y obligaciones exigidas por el Ayuntamiento de Salamanca para la ejecución de la prestación del servicio público para la gestión de residuos tóxicos y peligrosos y mantenimiento de los recintos de los cuatro centros de recogida de residuos en Salamanca.

**Segundo.-** Que ha examinado y conoce los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas, que acepta íntegramente y sin variación todos sus documentos.

**Tercero.-** Que se compromete a llevar a cabo la ejecución total de las referidas obras y a tal efecto formula la siguiente,

**Oferta**

Empresa oferente:

Denominación del servicio:

**Valor anual estimado y tipo de licitación:** ----- [Sin IVA].

**I.V.A.** -----

**Total** ----- (se consignará en número y letra)

**Mejoras respecto a los plazos de retirada de residuos:**

-----

**Cuarto.-** Que a todos los efectos debe entenderse que, dentro de la presente oferta están comprendidos no sólo los gastos de ejecución del contrato, sino también los tributos que graven los diferentes conceptos y los gastos especificados en este Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

En ----- a,----- de -----2013

Fdo.-----

DNI n°-----

**Anexo 2**

**MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CONTRATISTA DEL AYUNTAMIENTO DE SALAMANCA PARA LICITAR EN ESTE CONTRATO**

D....., con D.N.I n°....., actuando en mi propio nombre o en representación de con C.I.F n°.....

Que yo o mi representada tiene en esta fecha contrato suscrito y vigente con el Ayuntamiento de Salamanca, cuyo objeto es....., fue firmado el..... y el plazo de duración es .....

Que habiendo sido invitado a participar y presentar oferta para la celebración del contrato de .....y estando interesado en participar,

**FORMULA LA SIGUIENTE DECLARACIÓN RESPONSABLE,**

Que en el contrato suscrito, antes mencionado, tiene presentada la documentación siguiente (*suprimir lo que no proceda*):

- Documentación acreditativa de la capacidad de obrar [personas jurídicas/físicas].
- Documentación acreditativa de la representación [apoderamiento]
- Documentación acreditativa de la solvencia económica financiera y técnica de la empresa o en su caso de la clasificación idónea.
- Declaración responsable de no estar incurso en prohibición de contratar, conforme al artículo 60 del TRLCSP.

Que dicha documentación se encuentra plenamente vigente y no ha sufrido ninguna modificación.

Lo que declara a los efectos de lo previsto en la cláusula 9.3 de este Pliego de Cláusulas Administrativas para la contratación de.....

En ....., a .....de .....20..

Fdo.-----  
DNI n°-----

Anexo 3

**MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO ESTAR INCURSOS EN PROHIBICIONES E INCOMPATIBILIDADES PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN, DE ESTAR AL CORRIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y CON LA SEGURIDAD SOCIAL Y DE QUE NO TIENE DEUDAS DE NATURALEZA TRIBUTARIA, EN PERÍODO EJECUTIVO, CON EL AYUNTAMIENTO DE SALAMANCA**

D.....con D.N.I. n°....., en nombre propio o en representación de ....., con C.I.F.n° .....

**DECLARA**

Que la empresa a la que representa, sus administradores y representantes, así como el firmante, no están incursos en ninguna de las prohibiciones e incompatibilidades para contratar señaladas en el artículo 60 del TRLCSP, en los términos y condiciones previstos en el mismo.

Asimismo, declara que la citada empresa se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la seguridad social impuestas por las disposiciones vigentes, así como no tener deudas de naturaleza tributaria, en período ejecutivo de pago con el Ayuntamiento de Salamanca.

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

[D.N.I. firmante]  
Firmado

#### Anexo 4

### MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CONTRATISTA DEL AYUNTAMIENTO DE SALAMANCA PROPUESTO COMO ADJUDICATARIO DE ESTE CONTRATO

D....., con D.N.I nº....., actuando en mi propio nombre o en representación de con C.I.F nº.....

Que yo o mi representada tiene en esta fecha contrato suscrito y vigente con el Ayuntamiento de Salamanca, cuyo objeto es....., fue firmado el..... y el plazo de duración es .....

Que mediante acuerdo/resolución de [órgano municipal] de fecha ..... ha sido propuesto para la adjudicación de ....., con carácter previo a la adjudicación,

#### FORMULA LA SIGUIENTE DECLARACIÓN RESPONSABLE,

Que en el contrato suscrito, antes mencionado, tiene presentada la documentación siguiente *[suprimir lo que no proceda]*:

- Alta y, en su caso, último recibo del I.A.E.
- Certificación expedida por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria acreditativa, de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias impuestas por las disposiciones vigentes.<sup>1</sup>
- Tampoco tiene deudas de naturaleza tributaria, en periodo ejecutivo de pago con el Ayuntamiento de Salamanca.

- Certificación expedida por el órgano competente acreditativa, de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.<sup>1</sup>

Que dicha documentación se encuentra plenamente vigente y no ha sufrido ninguna modificación.

Lo que declara a los efectos de lo previsto en la cláusula 11.3 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, con carácter previo a la adjudicación definitiva de las obras de .....

En ....., a .....de .....20..

---

<sup>1</sup> Esta certificación tiene validez durante el plazo de seis (6) meses a contar desde la fecha de expedición.