



Padrón

Exmo. Concello de Padrón

CIF P-1506600 D

Rúa Longa 27

15900 - Padrón (A Coruña)

www.concellodepadron.es

Tfno: 981810451

Fax: 981811550

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS:

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REGIRÁN EL CONTRATO POR CONCESIÓN DE LA GESTIÓN INDIRECTA DEL SERVICIO PÚBLICO DE RECOGIDA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS, ENVASES LIGEROS, LIMPIEZA DEL MERCADO DOMINICAL Y GESTIÓN DEL PUNTO LIMPIO DEL AYUNTAMIENTO DE PADRÓN, POR PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD.

1. Objeto.

Es objeto del contrato la concesión de la gestión indirecta del servicio público de recogida de residuos sólidos urbanos, envases ligeros, limpieza del mercado dominical y gestión del punto limpio, que se desarrollará en el término municipal de Padrón, durante los meses de octubre a diciembre.

Los servicios que comprende el presente contrato y que son objeto de este, son los siguientes:

a) Recogida de los residuos urbanos en el Ayuntamiento de Padrón. El horario y el recorrido a hacer será propuesto por el concesionario, garantizando la recogida en todas las parroquias que dispongan de colectores.

b) Los domingos deberán realizar la limpieza y recogida después del mercado, en los lugares de su celebración (Campo del Souto, detrás campo de fútbol, anexo a la guardería y Paseo del Espolón).

c) Recogida de envases ligeros (colector amarillo).

d) Gestión del Punto Limpio. Los residuos que podrán depositarse por parte de los ciudadanos en el Punto Limpio son los siguientes:

- Papel y cartón
- Metales
- Escombros de obras menores
- Madera y muebles
- Aceite de motor
- Aceite de cocina
- Vidrio
- Baterías de coche
- Tubos fluorescentes
- Medicamentos
- Pilas
- Radiografías
- Pinturas y disolventes
- Aerosoles
- Envases (plásticos, latas, briks)
- Envases peligrosos
- Frigoríficos para descarga de gas
- Neumáticos

Cualquier otro que aparezca recogido en la legislación autonómica al respeto.

- Quedan excluidos del ámbito del contrato los siguientes:

a) Recogida de productos de derribo, tierras de desmonte, desbotes de obras, etc.

b) Recogida de los residuos industriales.

c) Los residuos gestionados mediante convenio específico con ECOVIDRIO, así como la recogida de los colectores de papel y cartón.

Las determinaciones correspondientes a la infraestructura mínima, personal y materiales adscritos, así como el régimen, en general, de prestación del servicio se establece en los correspondientes pliegos de prescripciones técnicas. Se hace constar que el objeto del contrato conforme al Reglamento (CE) nº 213/2008 de la Comisión de 28 de noviembre de 2007 que modifica el Reglamento (CE) nº 2195/2002 del Parlamento Europeo y del Consejo, por el que se aprueba el Vocabulario 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, en lo referente a revisión del CPV, se corresponde con las siguientes codificaciones:

90500000-2 "Servicios relacionados con desperdicios y residuos".

90510000-5 "Eliminación y tratamiento de residuos".

90513000-6 "Servicios de tratamiento y eliminación de desperdicios y residuos no peligrosos".

45232470-7 "Centros de transferencia de residuos".

2. Régimen jurídico.

2.1. Este contrato tiene carácter administrativo y se regirá por lo establecido en este pliego y en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre (TRLCSPP), en el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el reglamento general de la ley de contratos de las administraciones públicas (en adelante RXLCAP) y demás legislación aplicable.

2.2. La presente contrata se adjudicará por procedimiento negociado sin publicidad y tramitación de emergencia de acuerdo a lo establecido en el artículo 169.1 del TRLCSPP.

3. Presupuesto, existencia de crédito, impuestos y revisión de precios.

3.1. El presupuesto base de licitación será de cincuenta y siete mil euros (57.000,00 €), de acuerdo al siguiente desglose, que serán abonados al contratista de acuerdo a lo dispuesto en el TRLCSPP previa presentación de la correspondiente factura con los requisitos legales:

a) precio sin IVA: cincuenta y un mil ochocientos dieciocho euros con dieciocho céntimos (51.818,18 €).

b) IVA (10%): cinco mil ciento ochenta y un euros con ochenta y un céntimos (5.181,81 €).

c) precio con IVA: cincuenta y siete mil euros (57.000,00 €).

3.2. Los deberes económicos que se derivan del cumplimiento de este contrato se realizarán con cargo a la partida presupuestaria 162/227.00.

3.3. A todos los efectos, se entenderá que las ofertas presentadas por los licitadores comprenden el IVA y demás tributos que le sean de aplicación según las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que el importe de este impuesto se indique como partida independiente, de conformidad con el modelo de oferta económica del presente pliego.

3.4. Dada la duración de la gestión del servicio no procederá en ningún caso la revisión del precio del contrato y por lo tanto no se aplicará fórmula de revisión alguna.

4. Requisitos de los participantes.

Podrán presentar solicitud de participación las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que teniendo plena capacidad de obrar no estén incurso en prohibiciones de contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, de acuerdo a lo establecido en la cláusula 5.5.g) y h) de este pliego.

Podrán, asimismo, presentar proposiciones las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente.



Padrón

Exmo. Concello de Padrón

CIF P-1506600 D

Rúa Longa 27

15900 - Padrón (A Coruña)

www.concellodepadron.es

Tfno: 981810451

Fax: 981811550

Cada uno de los empresarios que componen la agrupación, deberá acreditar su capacidad de obrar y la solvencia económica, financiera y técnica o profesional, con la presentación de la documentación a la que hacen referencia las cláusulas siguientes, debiendo indicar en documento personal los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos y la persona o entidad que, durante la vigencia del contrato ostentará la plena representación de todos ellos frente a la administración y que asumen el compromiso de constituirse en Unión Temporal de Empresas. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas componentes de la unión.

5. Documentación y ofertas.

5.1. Todas las personas naturales o jurídicas invitadas por el órgano de contratación a presentar oferta, podrán hacerlo presentando la documentación que se relaciona en los apartados siguientes.

5.2. Cada licitador no podrá presentar más que una sola oferta, cualquiera que sea el número de dependencias donde ésta pueda ser presentada. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en agrupación temporal con otras, si lo hizo individualmente, o figurar en más de una unión temporal. La contravención de este principio dará lugar automáticamente a la inadmisión de todas las presentadas por él.

5.3. La presentación de la oferta presume por parte del licitador la aceptación incondicionada de las cláusulas de este pliego y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la administración.

5.4. Los licitadores presentarán dos sobres: **Sobre A** denominado **Documentación Administrativa**; **Sobre B** denominado **Referencias técnicas y Proposición económica**. Ambos sobres deberán presentarse cerrados y firmados por el licitador o persona que lo represente y en el exterior de los mismos deberá figurar:

i. La razón social o denominación de la licitadora o licitador.

ii. CIF o NIF.

iii. Dirección postal.

iv. Número de teléfono y número de fax.

v. Dirección electrónica.

vi. Identificación del sobre, es decir, **Sobre A** o **B**, con su denominación, esto es, **Documentación administrativa** o **Referencias técnicas y Proposición económica**, respectivamente.

vii. El título del procedimiento, es decir, **"Procedimiento negociado sin publicidad convocado por el Ayuntamiento de Padrón para la adjudicación del contrato de gestión por concesión de los servicios de recogida de rsu, envases ligeros, limpieza del mercado dominical y punto limpio"**.

viii. Número o código con el que conste inscrito la o el licitador en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado o de la Comunidad Autónoma de Galicia, de ser el caso.

5.5. Documentación administrativa, **Sobre A**. En este sobre deberán incluirse obligatoriamente los siguientes documentos originales o mediante copias debidamente compulsadas, conforme a la legislación vigente:

a) La capacidad de obrar de los empresarios que fueran personas jurídicas se acreditará mediante

escritura de constitución y de modificación, en su caso, inscritas en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuera, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional, en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente registro oficial.

La capacidad de obrar de las empresas no españolas de Estados miembros de la Comunidad Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo se acreditará mediante la inscripción en el Registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

La capacidad de obrar de las empresas extranjeras no comprendidas en el párrafo anterior se acreditará mediante informe expedido por la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa, en la que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato. Igualmente deberán justificar, mediante informe expedido por la Misión Diplomática Permanente Española, que el Estado de origen de la empresa admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración en forma sustancialmente análoga y presentar documento acreditativo de que la Empresa tiene abierta sucursal en España, con designación de apoderados o de representantes para sus operaciones y que está inscrita en el Registro Mercantil (artículo 44.2 LCSP).

En el supuesto de concurrir un empresario individual acompañará el Documento Nacional de Identidad y, en su caso, la escritura de apoderamiento debidamente legalizada.

b) La capacidad de obrar de las o de los licitadores que fueran personas físicas se acreditará mediante el Documento Nacional de Identidad.

c) Código de Identificación Fiscal de las licitadoras o licitadores que fueran personas jurídicas.

d) Declaración responsable de que la empresa interesada no está incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar o incompatibilidades establecidas en el artículo 49 de la LCSP, otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado (artículo 62 LCSP), siguiendo el modelo que se inserta a continuación:

<<Don/doña....., con documento nacional de identidad número, domiciliado en, actuando en nombre propio/en representación de, código de identificación fiscal número, domiciliada en, en calidad de, en el procedimiento de licitación del contrato de gestión de los servicios para la "recogida de rsu, envases ligeros, limpieza del mercado dominical y punto limpio",

DECLARO, primero, que ni la empresa, ni sus administradores, ni sus órganos de dirección, están incursos en ninguna de las prohibiciones para contratar con la administración o incompatibilidades establecidas en la LCSP; segundo, que la empresa está al corriente de sus deberes tributarios y de la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

Lugar, fecha y firma del declarante.

Ante mi, el/la>>

Esta declaración comprenderá expresamente la circunstancia de encontrarse al corriente del cumplimiento de los deberes tributarios con la hacienda estatal, la de la Comunidad Autónoma de Galicia y la del Ayuntamiento de Padrón, y con la Seguridad Social impuestas, o bien acreditarse mediante las certificaciones administrativas correspondientes. En el primero caso, los licitadores tendrán en cuenta que de resultar adjudicatarios, dichos certificados expedidos por el órgano competente deberán presentarse en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles contados desde la recepción del requerimiento que a estos efectos le remita el Ayuntamiento de Padrón.

Cuando se trate de empresas de Estados miembros de la Unión Europea y esta posibilidad esté prevista en la legislación del Estado respectivo, podrá también sustituirse por una declaración responsable, otorgada ante una autoridad judicial.



Padrón

Exmo. Concello de Padrón

CIF P-1506600 D

Rúa Longa 27

15900 - Padrón (A Coruña)

www.concellodepadron.es

Tfno: 981810451

Fax: 981811550

e) Poder bastante al efecto a favor de la persona que comparezca o firme proposiciones en nombre de otro. Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil. Si se trata de un poder para acto concreto no es necesaria la inscripción en Registro Mercantil, de acuerdo con el artículo 94.1.5 del Reglamento del Registro Mercantil. El bastaneo deberá realizarse por la secretaria del Ayuntamiento de Padrón o funcionario habilitado, en horario de nueve (9) a catorce (14) horas de lunes a viernes.

f) Documento nacional de identidad del apoderado o apoderados.

g) Los que justifiquen los requisitos de solvencia económica y financiera, mediante informe de una o varias instituciones financieras en el que, mencionando expresamente el objeto y la cuantía del contrato a el que se licita, se señale que es solvente económicamente para afrontarlo.

h) Los que justifiquen los requisitos de solvencia técnica o profesional, mediante una relación, firmada por la o por el representante de la o del licitador, de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años relacionados con el objeto del presente contrato que incluya el importe, las fechas y el destinatario, público o privado, de ellos. Se acompañarán de los certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario del servicio fuera una entidad del sector público o, cuando el destinatario fuera un sujeto personal, mediante un certificado expedido por éste.

i) En caso de que la o el licitador prevea la subcontratación con terceros de parte de los trabajos, se indicará para cada una o uno de los subcontratistas, los concretos trabajos que subcontratará, el importe de los mismos y el porcentaje que suponen sobre el precio de licitación del contrato.

j) Las uniones temporales de empresas deberán indicar los nombres y circunstancias de las empresas que la constituyen, participación de cada una de ellas y compromiso de constituirse formalmente en UTE caso de resultar adjudicatarias.

k) En el supuesto de que la empresa concorra a la licitación con empresas pertenecientes a un mismo grupo, se presentará necesariamente una declaración indicando esta circunstancia y el nombre o su denominación social, y constará este documento en cada una de las ofertas formuladas por todas las empresas vinculadas que concurren a la licitación.

l) Las empresas extranjeras acercarán una declaración expresa de someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles en cualquier orden, para todas las incidencias que de manera directa o indirecta pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al foro jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

m) Declaración de la o del licitador en el que indique el número de fax o dirección electrónica donde recibirá los requerimientos de subsanación de la documentación presentada, de ser el caso, de acuerdo al siguiente modelo:

<<Don/doña....., con documento nacional de identidad número, mayor de edad, domiciliado en, actuando en nombre propio/en representación de, código de identificación fiscal número, domiciliada en, en calidad de, en el procedimiento de licitación convocado por el Ayuntamiento de Padrón para la adjudicación del contrato de gestión de los servicios para la "recogida de rsu, envases ligeros, limpieza del mercado dominical y punto limpio".

SOLICITO que los requerimientos de subsanación de la documentación presentada, de ser el caso, se me remitan al número de fax/a la dirección electrónica

Lugar, fecha y firma del declarante>>

n)Una relación de todos los documentos incluidos en este sobre.

5.6. Los licitadores que estén inscritos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado o de la Comunidad Autónoma de Galicia estarán dispensados de acreditar las circunstancias que figuren inscritas en los mismos, sin perjuicio de que la administración pueda solicitar aquellos datos o documentos que estime necesarios a fin de verificar o comprobar su exactitud o vigencia.

Para poder disfrutar de esta dispensa deberán indicar en el exterior del Sobre A, tal y como se indica en la cláusula 5.4.viii. del presente pliego, el registro en el que estén inscritas y el número o código bajo el cual estén inscritas, e incluir en el interior del mismo sobre una declaración responsable de acuerdo al modelo que se inserta a continuación:

<<Don/Dña, con documento nacional de identidad número....., en nombre propio/en nombre y representación de, con código de identificación fiscal número, declaro bajo mi responsabilidad que mis circunstancias/las circunstancias de la sociedad a la que represento, reflejadas en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas de bajo el número o código....., no experimentaron, a día de hoy, variación alguna.

Lugar, fecha y firma.>>

5.7. Las empresas que figuren inscritas en el Registro de Contratistas de la Diputación Provincial de A Coruña (Ordenanza reguladora del registro de documentación de empresas contratistas de la Excm. Diputación Provincial de A Coruña, del Registro de contratos y del Registro de convenios, publicada en el BOP núm. 64 del 20 de marzo de 1998) quedarán dispensadas de presentar los documentos referenciados en la cláusula 5.5 apartados a), b), c), d) excepto en el referente al cumplimiento de los deberes tributarios con la hacienda de la Comunidad Autónoma de Galicia y la del Ayuntamiento de Padrón, e) y f) siempre que los citados documentos estén vigentes. Para estos efectos se acompañará el informe del Registro de inscripción con la indicación del número con el que está inscrita dicha empresa en el Registro.

5.8. Todos los documentos relacionados en los apartados 5, 6 y 7 de la presente cláusula podrán presentarse mediante originales o mediante copias de los mismos debidamente compulsadas.

5.9. Referencias técnicas y Proposición económica, **Sobre B.** Contendrá los siguientes documentos:

A) Memoria descriptiva de la gestión de los servicios que detallará la propuesta de actividades para cada uno de los servicios descritos en la cláusula 1 del pliego de administrativas que rigen este contrato, valorándose especialmente el nivel de detalle con que se haga esta descripción:

a)Horario de trabajo y recorridos o itinerarios a realizar. Frecuencia de la recogida en sus diferentes modalidades,

b)Plano y documentos de los sectores en que en su caso se divida el ámbito territorial de la concesión, en orden a la organización de los servicios.

c)Relación del plantel que se adscribirá con expresión de la categoría y del puesto de trabajo por servicios.

d)Cualquier otro documento que el licitador considere oportuno y tenga relación con el objeto del contrato.

e)Propuesta de programa de sensibilización y concienciación ciudadana en materia de recogida selectiva.

B) Proposición económica siguiendo el modelo que se inserta a continuación:

<<Don/Dña con DNI número natural de provincia de mayor de edad y con domicilio en calle teléfono..... actuando en nombre..... (propio o de la empresa a la que represente), manifiesta que, remitida invitación para participar en el procedimiento negociado sin publicidad convocado por el Ayuntamiento de Padrón para la gestión de los servicios para la "recogida de rsu, envases ligeros, limpieza



Padrón

Exmo. Concello de Padrón

CIF P-1506600 D

Rúa Longa 27

15900 - Padrón (A Coruña)

www.concellodepadron.es

Tfno: 981810451

Fax: 981811550

del mercado dominical y punto limpio" durante los meses de octubre a diciembre, conforme con todos los requisitos y condiciones que se exigen en el pliego de cláusulas administrativas que rigen dicho procedimiento y en la representación que ostenta se compromete:

Primero. A la realización del servicio por un precio de:

A) precio sin IVA: euros (en letra y número).

B) IVA (...%): euros (en letra y número).

C) TOTAL: euros (en letra y número).

Segundo. Que conoce y acepta cuantas obligaciones se deriven de los pliegos de cláusulas administrativas y técnicas particulares del presente contrato.

Lugar, fecha y firma.>>

6. Plazo y lugar de presentación de las proposiciones.

6.1. El órgano de contratación solicitará ofertas a empresas capacitadas para la realización del objeto del contrato, sin que su número sea inferior a tres, siempre que eso sea posible.

6.2. Las proposiciones para poder tomar parte en la licitación se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Padrón situado en la calle Rúa Longa, número 27, 15900, Padrón, durante el plazo de cinco (5) días naturales, contados desde la recepción de la invitación, en horario de nueve (9,00) a trece horas (13,00), de lunes a sábado.

6.3. Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo. Transcurridos, no obstante, cinco (5) días naturales, siguientes a la fecha indicada, sin recibirse la proposición, esta no será admitida en ningún caso.

7. Garantía provisional.

No se exige la constitución de garantía provisional.

8. Perfil del contratante.

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a la actividad contractual, los interesados podrán consultar la información referente a las licitaciones abiertas en el perfil del contratante del Ayuntamiento de Padrón en la dirección de internet <http://www.concellodepadron.es> o <http://www.contratosdegalicia.es>.

9. Mesa de contratación.

Dado que no se supera el importe de 60.000 €, no es precisa la constitución de mesa de contratación, siendo el órgano de contratación, el que negociará los aspectos recogidos en la cláusula 11 de este pliego con los licitadores.

10. Apertura de las proposiciones.

10.1. Rematado el plazo para presentar las ofertas, el designado procederá, en primer lugar, al examen de

la documentación incluida en el sobre A. Para estos efectos, ordenará la apertura de este sobre y la secretaria certificará la relación de documentos que figuren en cada uno de ellos. Si observara defectos materiales en la documentación presentada lo comunicará por fax a los interesados, además se hará público a través de un anuncio que se colocará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y concederá un plazo no superior a dos (2) días hábiles para que el licitador enmiende el error.

Cualificada la documentación administrativa y enmendados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada, se pronunciará expresamente sobre los licitadores admitidos, los rechazados y sobre las causas de su rechazo.

10.2. En segundo lugar, el designado procederá a la apertura de los sobres B, a los efectos de valorar los aspectos objeto de negociación relacionados en la cláusula 11 pudiendo solicitar cuantos informes técnicos considere pertinentes a los efectos de una correcta valoración de las ofertas presentadas.

Si alguna proposición no guardara concordancia con la documentación examinada y admitida, excediera del presupuesto base de licitación, variara sustancialmente el modelo establecido, o comportara error manifiesto en el importe de la proposición, o existiera reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, será desestimada en resolución motivada.

10.3. El órgano de contratación tendrá alternativamente la facultad de adjudicar el contrato a la proposición más ventajosa, mediante la aplicación de los criterios establecidos en el presente pliego, sin atender necesariamente al valor económico de esta, o declarar desierta la licitación, motivando en todo caso su resolución con referencia a los criterios que figuran en el presente pliego.

10.4. La presentación de la oferta vincula al contratista con la administración de tal modo que la renuncia a la adjudicación del contrato o a la ejecución del servicio, realizada en cualquier fase de tramitación del expediente faculta al órgano de contratación para que proceda a la incautación de la garantía, sin perjuicio de la exigencia de indemnización por los daños y pérdidas causados a la administración contratante y demás consecuencias previstas en TRLCSP.

Toda vez que los contratistas están dispensados de constituir la garantía provisional, se podrá exigir dicho importe mediante el procedimiento de apremio.

10.5. Las proposiciones presentadas, tanto las declaradas admitidas como las rechazadas sin abrir o las desestimadas una vez abiertas, serán archivadas en su expediente. Adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se pusieran, la documentación administrativa, incluida en el Sobre A, quedará a disposición de los interesados.

11. Aspectos objeto de negociación.

El contrato se adjudicará a la propuesta más ventajosa que se determinará en función de los siguientes criterios, relacionados de forma decreciente por orden de importancia:

a) Calidad técnica de la organización descrita en la memoria de actividades presentada. Se otorgará un máximo de 6 puntos.

b) Oferta económica. Se otorgará una puntuación máxima de 4 puntos, que se calcularán aplicando la siguiente fórmula, empleando un máximo de dos decimales:

$$(\% \text{ de baja de la oferta } \times \text{ puntuación máxima}) / (\% \text{ de baja de la oferta más económica}).$$

12. Propuesta de adjudicación y documentación.

12.1. Una vez formulada la propuesta de adjudicación se requerirá a la o al licitador que hubiera presentado la oferta más ventajosa para que dentro del plazo de cinco (5) días hábiles, contados desde la recepción del requerimiento que al efecto le remita, presente la siguiente documentación:

a) Los certificados justificativos de estar al corriente con la hacienda estatal, la de la Comunidad Autónoma de Galicia y con el Ayuntamiento de Padrón, así como, con las obligaciones de la Seguridad Social. El adjudicatario quedará exento de volver a presentar estos certificados si ya los incluyera en el Sobre A y aún estuvieran vigentes.

b) Documento acreditativo de haber constituido la garantía definitiva por importe del 5 por ciento del



Padrón

Exmo. Concello de Padrón

CIF P-1506600 D

Rúa Longa 27

15900 - Padrón (A Coruña)

www.concellodepadron.es

Tfno: 981810451

Fax: 981811550

importe de adjudicación, excluido el impuesto sobre el valor añadido, por cualquiera de los medios a que se refiere el TRLCSP.

La Administración podrá rehusar la admisión de avales y seguros de caución provenientes de entidades, que se encuentren en situación de mora frente a la Administración contratante como consecuencia del impago de obligaciones derivadas de la incautación de anteriores avales o seguros de caución, y que habían mantenido impagados los importes correspondientes a avales o seguros de caución ya ejecutados 30 días naturales después de haberse recibido en la entidad el primer requerimiento del pago. Para estos efectos el contratista antes de constituir el aval o el seguro de caución deberá informar a la entidad avalista o aseguradora de lo dispuesto en esta cláusula, sin que pueda alegar en consecuencia desconocimiento en el supuesto de que el aval o seguro fuera rechazado por la Administración.

12.2. De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador retiró su oferta, procediéndose en este caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente por el orden en el que habían quedado clasificadas las ofertas.

13. Adjudicación.

13.1. El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

13.2. La adjudicación se notificará a todas y todos los licitadores participantes y simultáneamente se publicará en el perfil del contratante del Ayuntamiento de Padrón.

14. Formalización del contrato.

14.1. El contrato se formalizará en documento administrativo al día hábil siguiente al de recepción por la o por el adjudicatario de la notificación de la adjudicación.

14.2. En caso de que el contrato haya sido adjudicado a una unión temporal de empresas deberán éstas acreditar su constitución en escritura pública y NIF asignado a la agrupación dentro del plazo otorgado para la formalización del contrato.

15. Discrepancias entre pliegos de condiciones administrativas y técnicas.

Para el caso de discrepancia entre los pliegos de condiciones económico- administrativas particulares y los de prescripciones técnicas (de existir), prevalecerán las previsiones de los primeros sobre los segundos.

16. Prerrogativas de la Administración.

16.1. El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente, podrá modificar, por razones de interés público, los contratos, acordar su resolución y determinar los efectos de esta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la legislación contractual. En los casos en que proceda, será de aplicación la revisión contractual.

16.2. Los acuerdos que dicte el órgano de contratación, después de informe de la Asesoría Jurídica, en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución, serán inmediatamente ejecutivos.

Entre otras, el Ayuntamiento tendrá las siguientes prerrogativas:

- Ordenar discrecionalmente las modificaciones en la concesión que había aconsejado el interés público, entre otras, la variación de la calidad, cantidad, tiempo o lugar de las prestaciones en que el servicio

consista.

- Fiscalizar a través de la Alcaldía o Concejalía Delegada la gestión del concesionario, para lo cual podrá inspeccionar el servicio, sus medios e instalaciones y dictar las órdenes para mantener o restablecer la debida prestación.
- Asumir temporalmente la gestión directa del servicio en los casos en que no lo haya prestado o no lo podrá prestar el concesionario, por circunstancias imputables o no al mismo.
- Imponer al concesionario las correcciones pertinentes por razón de las infracciones que haya cometido.
- Rescatar la concesión.

Si el Ayuntamiento propusiera modificaciones deberán ser asumidas por el concesionario, siempre que se le notifiquen por escrito y no supongan modificación de las condiciones económicas del contrato, a no ser que se le resarza del mayor coste y se articulen de conformidad con la legislación contractual administrativa.

17. Legislación aplicable.

17.1. En lo no previsto expresamente en los pliegos de condiciones administrativas o técnicas, se aplicará lo dispuesto por la Ley 7/85, de 2 de abril, el Texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y el Reglamento que la desarrolla (aprobado por RD 1098/2001), el RD Legislativo 781/87, de 18 de abril, el Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales, en la medida en que no haya sido derogado o modificado por los anteriores. Supletoriamente y en último lugar, se acudirá al Derecho privado.

17.2. En la prestación del servicio el gestor deberá de adaptarse a las previsiones y requisitos establecidos por la legislación sectorial de aplicación (medioambiental, de RSU, de envases, etc.).

17.3. Las cláusulas reguladoras de este contrato, ya sean de carácter jurídico, económico o técnico y los documentos anexos a las mismas, se presumen conocidas por el adjudicatario, sin que su desconocimiento pueda eximir del deber de su cumplimiento.

18. Régimen de recursos.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre interpretación, modificación, resolución y efectos de este contrato serán resueltas por el órgano de contratación, poniendo sus acuerdos fin a la vía administrativa, y contra los mismos se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, conforme a lo dispuesto por la ley reguladora de dicha jurisdicción. No obstante, los interesados podrán interponer el recurso potestativo de reposición previsto en los arts. 116 y 117 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

19. Jurisdicción competente.

Como queda dicho, el presente contrato tiene naturaleza administrativa, siendo competencia de la Jurisdicción contencioso-administrativa el conocimiento y resolución de cuantos incidentes se presenten en relación con su preparación, licitación, adjudicación, formalización, contenido y efectos.

PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS PARTICULARES QUE REGIRÁN EL CONTRATO POR CONCESIÓN DE LA GESTIÓN INDIRECTA DEL SERVICIO PÚBLICO DE RECOGIDA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS, ENVASES LIGEROS, LIMPIEZA DEL MERCADO DOMINICAL Y GESTIÓN DEL PUNTO LIMPIO DEL AYUNTAMIENTO DE PADRÓN, POR PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD.

I. OBJETO.

1.-Objeto de los pliegos. Vinculaciones con los pliegos de condiciones económico-administrativas.

Estos pliegos tiene por objeto completar las determinaciones establecidas en los pliegos de condiciones



Padrón

Exmo. Concello de Padrón

CIF P-1506600 D

Rúa Longa 27

15900 - Padrón (A Coruña)

www.concellodepadron.es

Tfno: 981810451

Fax: 981811550

administrativas particulares por lo que alcanza al régimen de desarrollo del servicio. En caso de contradicción, sino es posible su solución mediante una interpretación integradora, prevalecerán los pliegos de condiciones administrativas particulares.

2.-Campo Objetivo y subjetivo.

El campo objetivo del servicio estará constituido por el término municipal del Ayuntamiento de Padrón. El campo subjetivo por la totalidad de personas físicas y jurídicas que produzcan Residuos Sólidos Urbanos (RSU) en este Ayuntamiento, o aquellos que sean objeto de la prestación que se de en concesión.

3.-Sometimiento a la normativa sectorial.

La gestión del servicio se acomodará a lo dispuesto por la legislación en materia de residuos, envases y residuos de envases, medioambiental y demás que sea de aplicación en cada momento de la duración del contrato.

4.-Edificación principal.

La concesionaria dispondrá, en el lugar donde estime más conveniente, con adscripción propia al Ayuntamiento de Padrón o compartida con otros Ayuntamientos, la o las instalaciones fijas de garaje, almacén-taller para la guardia, custodia y mantenimiento de los vehículos y material y maquinaria a emplear, etc., que sean necesarias.

5.-Equipación mínima inicial adscrito al servicio.

La concesionaria deberá, en todo caso, mantener los siguientes bienes con carácter permanente adscritos a la prestación del servicio en el Ayuntamiento de Padrón:

Vehículos: 2 Vehículos de recogida de basura, con caja compactadora de residuos y con un peso no inferior a 16 Tm y un tercer vehículo, que podrá ser de menor capacidad.

Demás material de utillaje, vestuarios, guantes, oficina, etc. que sea necesario para la prestación del servicio.

Los medios descritos no podrán ser empleados fuera del término municipal de Padrón.

El concesionario deberá de mantener a lo largo de todo el tiempo de duración de la concesión la totalidad de los bienes adscritos en perfectas condiciones de utilización para el servicio, incluidos los cedidos en uso por el Ayuntamiento.

De este modo, deberá de efectuar las reparaciones o reposiciones que fuera necesario para mantener la adscripción mínima descrita. Con este fin, efectuará las inspecciones y dictará las órdenes que se estimen oportunas, luego de la oportuna audiencia al contratista.

Asimismo, esta equipación mínima se contempla con independencia del que pueda ser comprometido, a mayores, por el adjudicatario en su oferta.

6.-Bienes cedidos en uso por el Ayuntamiento.

El Ayuntamiento cederá a la empresa que se ocupe de la gestión del servicio el material que se especifica:

- Camión recolector Nissan M-110-14 de 12 TM Matricula C4072 AY.
- Camión Recolector Renault modelo DG 300.26, PMA 26.000 kg matricula C 1049 CH.

- Camión Recolector Iveco modelo 150Y18 de 12 TN Matricula SA-2046-S.
- Colectores verdes.....427 unidades.
- Colectores amarillos.....90 unidades.
- Colectores subterrneos.....7 unidades.

7.-Reversión.

A la finalización del plazo concesional o de resolución del contrato cualquiera que sea su causa, revertirán en propiedad a la administración contratante los siguientes bienes adscritos a la concesión.

- El material móvil adscrito, en exclusividad al Ayuntamiento de Padrón, y elementos auxiliares de este.

- Los colectores, sistemas de anclaje, equipaciones y herramientas o utensilios individuales del personal, y demás bienes muebles adscritos al servicio.

También revertirán los bienes de igual naturaleza que los anteriores que a petición de la Administración el concesionario incorpore u obtenga para el servicio durante la vigencia del contrato.

8.-Régimen del Personal.

El concesionario asumirá respeto a los trabajadores los deberes laborales, de seguridad social y de seguridad y salud laboral, así como en su caso fiscales.

Al amparo de las facultades de fiscalización que le competen al Ayuntamiento, el contratista queda obligado:

- A presentar en la Intervención municipal, al tiempo que la factura para la percepción de su retribución, declaración expresa de tener aboado los salarios del personal de la empresa correspondientes al mes anterior al que se liquida. Sin el cumplimiento de tal requisito no se reconocerá obligación alguna por el Ayuntamiento.

- Obtener la autorización previa municipal para la contratación de nuevos trabajadores. La vulneración de este deber se considerará como infracción muy grave del contrato.

El concesionario nombrará, antes del inicio de la prestación, un encargado del servicio, que estará al frente del mismo, con el que se canalizarán las comunicaciones comunes del Ayuntamiento.

9.-Sucesión de empresa posterior a la extinción de la concesión.

Será de aplicación en tanto se den los requisitos previstos en el art. 44 del Estatuto de los Trabajadores. No obstante, las consecuencias derivadas de convenios sectoriales concertados entre las representaciones sindicales y patronales del sector no vincularán al Ayuntamiento, por su falta de representatividad en tales procesos.

Con este fin, el concesionario asumirá el deber de comunicar las nuevas altas de personal en todo caso, según se especificó.

Especialmente, y como asimismo se precisó, la empresa concesionaria deberá de obtener la autorización previa municipal para la contratación de nuevos trabajadores. En esta autorización el Ayuntamiento comprobará la necesidad objetiva de este personal para la adecuada prestación del servicio, evitando un aumento desmesurado del plantel por parte de la concesionaria o posibles cambios de destino de otros trabajadores de la misma empresa, que, finalizado el contrato, deban de ser asumidos por el Ayuntamiento o por una nueva gestora indirecta, con el fraude correspondiente y los serios perjuicios que conllevaría para la asunción directa del servicio o la conclusión de una nueva contratación.

10.-Remisión al Reglamento de gestión del servicio.

Los derechos y deberes del concesionario, las potestades del Ayuntamiento, relaciones entre el concesionario y los usuarios del servicio, régimen sancionador de estos últimos y de recursos contra los actos del concesionario, se determinan, aparte del contemplado por los presentes pliegos y los de condiciones económico-administrativas, por el Reglamento de uso del servicio aprobado por este



Padrón

Exmo. Concello de Padrón

CIF P-1506600 D

Rúa Longa 27

15900 - Padrón (A Coruña)

www.concellodepadrón.es

Tfno: 981810451

Fax: 981811550

Ayuntamiento, al que expresamente se hace remisión.

11.-Responsabilidad por hechos de terceros.

El concesionario responderá de los daños que puedan producirse en las instalaciones, maquinaria, vehículos, utillaje y demás bienes adscritos al servicio por causa de terceras personas, cuando sea debido a su culpa in vigilando, y por el personal de su empresa. El daño deberá ser inmediatamente reparado.

El concesionario responderá, asimismo, de las responsabilidades civiles o penitenciarias que podrán derivarse de la actuación de personas ajenas al servicio, cuando exista responsabilidad por falta del control debido.

12.-Alcance del deber de recogida.

Será el objeto normal o habitual de este servicio la recogida y transporte de los residuos sólidos urbanos (en adelante RSU) que según el Reglamento municipal de Prestación del Servicio, tengan la consideración de residuos domiciliarios, a excepción de los expresamente excluidos en este artículo.

No es objeto de la concesión los siguientes trabajos:

- La recogida de productos de derribos, tierras de desmonte, entullos, escombros y deshechos de obra en general, excepto en aquellos casos previstos en el actual Reglamento del Servicio, o que ordene la jefatura del servicio por desconocer su origen.
- La recogida de residuos hospitalarios no asimilables a residuos sólidos urbanos.
- La limpieza de cementerios.
- Rego de Parques y Jardines.
- Demás previstos en el Reglamento del Servicio.

Sin perjuicio de lo anterior, cualquiera de los trabajos señalados podrán ser contratados con el adjudicatario del concurso, de manera puntual, sirviendo de base los precios unitarios del mismo o los fijados contradictoriamente.

La retirada de enseres, residuos de obras y demás no habituales en los casos en que proceda, exigirá en todo caso la autorización u orden expresa del responsable municipal, después de comprobar el pago de la tasa correspondiente por el interesado o, en su caso, girándose con posterioridad.

No se incluyen en el objeto del contrato a recogida selectiva de los RSU, como vidrio, cartón y papel.

13.-Deber de transporte.

El concesionario asume el deber de transportar los RSU y demás deshechos objeto de la concesión del servicio al vertedero de la Sociedad Gallega de Medio Ambiente (SOGAMA) en Boiro, así como su depósito en las condiciones establecidas por la gestor del propio vertedero.

Los residuos correspondientes al punto limpio se depositarán en todo caso en un vertedero autorizado, debiendo ajustarse en todo caso a la normativa vigente en cada momento.

Los escombros, entullos y deshechos de obras se transportarán a vertederos autorizados a este efecto que, en cada momento en concreto, se determinarían. El importe de este servicio se girará puntualmente, estableciéndose de mutuo acuerdo en atención a los costes que genera. En caso de discrepancias se

resolverá según determina la legislación contractual administrativa.

14.-Otros deberes y deber del concesionario.

Llevará a cabo a ejecución de las obras de infraestructura del servicio, así como las demás que resulten de las mejoras que oferten y sean aceptadas, y prestará el servicio, todo ello a su riesgo y ventura.

Son deberes del concesionario:

- Una vez comenzada la prestación no se podrá suspender por motivo ni pretexto ninguno, salvo causa de fuerza mayor debidamente verificada por el Ayuntamiento. Si por causas de fuerza mayor el contratista se ve en la imposibilidad de prestar normalmente la totalidad o parte de los servicios contratados, vendrá obligado a por toda la diligencia necesaria para el restablecimiento de la total prestación de los mismos, bien por medios propios o por aquellos que proporcione el propio concesionario.
- Prestar el servicio durante el plazo de duración de la concesión por su cuenta y riesgo, por lo que asumirá los gastos que origine en general su funcionamiento, como, por ejemplo:
 - Los de funcionamiento común de los vehículos, incluido combustible, seguros, revisiones, neumáticos, mantenimiento etc.
 - El abono de los salarios y cuotas sociales de los trabajadores empleados por el servicio.
 - Complementar o sustituir, en caso de ser necesario, el material adscrito al servicio, entre lo que se encuentra el entregado por el Ayuntamiento que se define en el presente Pliego.
- Realizar los servicios objeto del contrato, en las nuevas urbanizaciones y construcciones que se edifiquen en el Ayuntamiento, sin perjuicio del derecho a la revisión del precio inicial, si procediera según se determina en la correspondiente cláusula.
- Nombrar un encargado del servicio, que estará al frente del mismo, con el que se canalizarán las comunicaciones comunes del Ayuntamiento.
- Admitir al uso del servicio a toda persona que cumpla los requisitos reglamentarios. En su relación con los usuarios se regirá por el dispuesto en el Reglamento del Servicio.
- Poner en conocimiento de la Administración Municipal todas las anomalías que aprecie durante la prestación del servicio, cuando su resolución competa a esta y no al contratista.
- Indemnizar a terceros de los daños que les ocasione el funcionamiento de los servicios de acuerdo con la normativa contractual y sobre responsabilidad patrimonial de la Administración Pública.
- No enajenar los bienes afectos a la explotación que revertirán al Ayuntamiento al término de la concesión, ni gravarlos, salvo autorización expresa y por escrito del Ayuntamiento. En ningún caso este gravamen podrá exceder del plazo de duración del contrato.
- Ejercer por sí misma la concesión. La cesión o traspaso a terceros requerirá la autorización de la Corporación, que sólo procederá en los supuestos previstos en materia de contratación administrativa.
- Estar al corriente en el pago de sus obligaciones fiscales y de Seguridad Social. Este extremo podrá ser constatado por el Ayuntamiento en cada momento.
- Pagar los derechos, impuestos, tasas y demás exacciones fiscales que legalmente corresponda por razón de la materia.
- Tener expuestas las tarifas vigentes, selladas por el Ayuntamiento y que correspondan a todos los servicios prestados.
- Cumplir las disposiciones laborales, de Seguridad Social, de seguridad y salud laboral respecto a su personal. Indemnizar los daños y pérdidas que se causen a terceras personas en los términos previstos en el artículo 97 del RDL 2/2000, y conforme lo previsto en el apartado letra c) del artículo 161 y demás disposiciones concordantes.
- Responder con cargo a la garantía definitiva y previo expediente de contratación de daños y



Padrón

Exmo. Concello de Padrón

CIF P-1506600 D

Rúa Longa 27

15900 - Padrón (A Coruña)

www.concellodepadron.es

Tfno: 981810451

Fax: 981811550

pérdidas de cualquier índole que se originen en razón del contrato a la administración contratante. En caso de insuficiencia se aplicará a la vía de apremio sobre el patrimonio. En estos casos la garantía definitiva tendrá que ser repuesta

- Facilitar al Ayuntamiento la fiscalización de la gestión del servicio para lo que permitirá la inspección de las instalaciones y locales y la documentación relacionada con el objeto de la concesión.
- La limpieza general, cuidado, mantenimiento y reparación de las dependencias afectas al servicio.
- Las restantes señaladas en los arts 128 y siguientes del Reglamento de servicios de las Corporaciones Locales, en la medida en que no se encuentren derogados por ser incompatibles con la legislación contractual posterior.

15.-Derechos del concesionario.

Corresponderán al concesionario, aparte de las señaladas en el reglamento de uso, las siguientes facultades:

- Percibir la retribución establecida, o comprometida mediante su oferta, por la prestación de los servicios.
- A disfrutar de la protección del Ayuntamiento que garantice el pacífico y normal desarrollo del servicio.
- Utilizar los bienes de dominio público necesarios para prestación del servicio.
- La transmisión intervivos de la concesión, de conformidad con lo previsto en la legislación contractual administrativa.
- Cualquier otros que estén legal o reglamentariamente reconocidos o figuren con tal carácter en el pliego de cláusulas administrativas o de condiciones técnicas objeto de este contrato.

16.-Principio de Riesgo y Ventura.

Como se expuso, el servicio se gestionará por la concesionaria a su riesgo y ventura, asumiendo las posibles pérdidas o beneficios que se podrán derivar del mismo, dentro de los límites establecidos en el presente Capítulo o que sean de aplicación según la normativa contractual administrativa.

17.-Potestades administrativas.

El Ayuntamiento velará en todo momento para que la concesión se destine a los usos convenidos de acuerdo con su Reglamento de uso, los pliegos que rigen la contratación y el proyecto de gestión presentado por la empresa concesionaria a tal efecto. A tal fin disfrutará de las potestades y facultades conferidas por los presentes pliegos y por la legislación contractual administrativa. Entre otras, le corresponderá:

- Interpretar los contratos y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento.
- Modificar los contratos por razones de interés público debidamente justificadas.
- Acordar la resolución del contrato en los casos y en las condiciones que se establecen en los presentes pliegos y en la normativa contractual administrativa.
- Establecer las tarifas por la prestación del servicio.

- Vigilar y controlar el cumplimiento de los deberes del concesionario, pudiendo inspeccionar el servicio, sus instalaciones y locales, así como la documentación, relacionados con el objeto de la concesión.
- Imponer al concesionario las penalidades pertinentes por razón de los incumplimientos en que incurra.
- Ejercer las funciones de policía en la prestación del servicio en los términos que se establezcan en la legislación sectorial específica.
- Imponer con carácter temporal las condiciones de utilización de la obra pública que sean necesarias para solucionar situaciones excepcionales de interés general, abonando la indemnización que en su caso proceda.
- Cualesquiera otros derechos reconocidos en esta u otras Leyes.

El personal municipal en el ejercicio de sus funciones tendrá libre entrada a todas las dependencias de la concesión. Asimismo, controlará la buena marcha de la explotación pudiendo requerir al concesionario la documentación que se considere conveniente así como auditar con cargo a la empresa concesionaria la gestión económica de ésta, cuando las circunstancias motivadamente valoradas por el Ayuntamiento así lo aconsejen.

La mala administración de la concesión podrá ser causa de caducidad si se pusiera en peligro la viabilidad del proyecto, sin perjuicio de las restantes facultades de inspección o intervención aplicables.

18.-Infracciones de la normativa sobre Policía de Medio Ambiente y gestión de residuos.

Los incumplimientos por parte de la concesionaria que se encuentren tipificados en dicha normativa serán sancionados según la misma.

A este efecto, una vez detectada la infracción, será comunicada por el Ayuntamiento al órgano competente de la Comunidad Autónoma para la incoación del correspondiente expediente sancionador.

19.-Restantes incumplimientos.

Las demás inobservancias por parte del contratista gestor indirecto del régimen de deber precisado, motivará el deber de resarcimiento por daños y pérdidas, así como, según los casos, la imposición de multas, la intervención, secuestro o declaración de caducidad de la concesión, después de expediente tramitado al efecto en el que se dará audiencia al supuesto responsable.

Las anteriores medidas no constituirán sanciones administrativas, sino penalidades por incumplimientos, según un régimen que se establece en los presentes pliegos y que libremente se acepta por la concesionaria por la concurrencia a la licitación y posterior formalización del contrato.

20.-Calificación de los Incumplimientos.

Las infracciones que cometa el concesionario podrán ser calificadas como muy graves, graves y leves.

Tendrán la consideración de **faltas MUY GRAVES** las siguientes:

- El incumplimiento de los deberes laborales, de seguridad social, de seguridad y salud laboral, siempre que revistan carácter esencial.
- La paralización total y absoluta de la ejecución de las prestaciones objeto de este contrato imputable al concesionario, por un plazo que exceda de 48 horas salvo en los supuestos de huelga no imputables al contratista.
- La resistencia reiterada a los requerimientos efectuados por la Administración mediante la resolución expresa, cuando produzca un perjuicio grave a la ejecución del contrato respecto a prestaciones esenciales.
- La utilización de sistemas de trabajo, elementos, materiales, máquinas o personal diferentes a los previstos en los pliegos y en las ofertas del contratista cuando produzcan un perjuicio grave en la ejecución del contrato.



Padrón

Exmo. Concello de Padrón

CIF P-1506600 D

Rúa Longa 27

15900 - Padrón (A Coruña)

www.concellodepadron.es

Tfno: 981810451

Fax: 981811550

- La prestación de los servicios que cause peligro para la salud pública a los ciudadanos.
- Destinar los medios materiales y personales a tareas diferentes de las propias de la concesión o de otro servicio municipal con o sin percepción de contraprestación o remuneración.

Tendrán la consideración de **faltas GRAVES** las siguientes:

- La inobservancia de las prestaciones sanitarias o incumplimiento de órdenes sobre evitación de las situaciones insalubres, peligrosa o que provoquen riesgos para la salud.
- La percepción por el concesionario o por el personal a su servicio de cualquier remuneración o contraprestación de los usuarios por la prestación de este servicio, siempre que en este último caso, teniendo conocimiento el concesionario, este no haya adoptado las necesarias medidas para evitarlo.
- Dejar de recoger, sin causa justificada, la basura aunque no esté depositada en los colectores.
- Manipular los colectores de forma que pueda provocar su deterioro y no depositarlos en los lugares idóneos y en condiciones que eviten su desplazamiento.
- La acumulación de días faltas leves que sean firmes en la vía administrativa dentro del plazo de cada año contractual.

Tendrán la consideración de **faltas LEVES** las siguientes:

- Falta de respeto al público, o a los agentes de la autoridad.
- Los altercados o disputas entre personal del servicio durante la prestación del mismo.
- Ausencia de todos o alguno de los documentos de información a los usuarios sobre los servicios que se ofrecen y sus precios, u omisiones en los mismos.
- La obstrucción a la actividad inspectora del Ayuntamiento sobre el cumplimiento del contrato.

21.-Penalidades por los incumplimientos y medios de reacción.

Dichos incumplimientos se penalizarán del siguiente modo:

- ♦ Faltas leves: multa de hasta 3.000 €.
- ♦ Faltas graves: multa de cuantía comprendida entre 3.001 € y 6.000 €.
- ♦ Faltas muy graves: multa de cuantía comprendida entre 6.001 € y 30.000 €.

Las cuantías de las sanciones se entenderán actualizadas en función de la variación del IPC para el conjunto del estado publicado por el INE u organismo que lo sustituya.

La imposición de las penalidades por faltas leves será competencia de la Xunta de Gobierno Municipal.

La sanción de dos faltas muy graves que sean firmes en la vía administrativa dentro del plazo de cada año contractual podrán dar lugar a la resolución del contrato, según decida motivadamente el Ayuntamiento.

La realización de faltas muy graves podrá dar lugar, asimismo, a la intervención, secuestro o declaración de caducidad del servicio.

Tanto el importe de las multas como los de las responsabilidades administrativas se podrán exigir por la vía administrativa de apremio, sin perjuicio de la exigencia, si es el caso, de las correspondientes responsabilidades civiles y penitenciarias.



Padrón, 7 de septiembre de 2012.

El alcalde,

Asdo. Antonio Fernández Angueira.