



Padrón

Exmo. Concello de Padrón

CIF P-1506600 D

Rúa Longa 27

15900 - Padrón (A Coruña)

www.concellodepadron.es

Tfno: 981810451

Fax: 981811550

PREGOS DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS E TÉCNICAS:

PREGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REXERÁN O CONTRATO POR CONCESIÓN DA XESTIÓN INDIRECTA DO SERVIZO PÚBLICO DE RECOLLIDA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS, ENVASES LIXEIROS, LIMPEZA DO MERCADO DOMINICAL E XESTIÓN DO PUNTO LIMPO DO CONCELLO DE PADRÓN, POR PROCEDIMENTO NEGOCIADO SEN PUBLICIDADE.

1. Obxecto.

É obxecto do contrato a concesión da xestión indirecta do servizo público de recollida de residuos sólidos urbanos, envases lixeiros, limpeza do mercado dominical e xestión do punto limpo, que se desenvolverá no término municipal del Padrón, durante os meses de outubro a decembro.

Os servizos que comprende o presente contrato e que son obxecto deste, son os seguintes:

a) Recollida dos residuos urbanos no Concello de Padrón. O horario e o percorrido a facer será proposto polo concesionario, garantindo a recollida en tódalas parroquias que dispoñan de colectores.

b) Os domingos deberán realizar a limpeza e recollida despois do mercado, nos lugares da súa celebración (Campo do Souto, detrás campo de fútbol, anexo á gardería e Paseo do Espolón).

c) Recollida de envases lixeiros (colector amarelo).

d) Xestión do Punto Limpo. Os residuos que poderán depositarse por parte dos cidadáns no Punto Limpo son os seguintes:

- a) Papel e cartón
- b) Metais
- c) Escombros de obras menores
- d) Madera e mobles
- e) Aceite de motor
- f) Aceite de cociña
- g) Vidro
- h) Baterías de coche
- i) Tubos fluorescentes
- j) Medicamentos
- k) Pilas
- l) Radiografías
- m) Pinturas e disolventes
- n) Aerosoles
- o) Envases (plásticos, latas, briks)
- p) Envases perigosos
- q) Frigoríficos para descarga de gas
- r) Neumáticos

Calquera outro que apareza recollido na lexislación autonómica ó respecto.

- Quedan excluídos do ámbito do contrato os seguintes:

- a) Recollida de produtos de derribo, terras de desmonte, desbotos de obras, etc.
- b) Recollida dos residuos industriais.
- c) Os residuos xestionados mediante convenio específico con ECOVIDRIO, así como a recollida dos colectores de papel e cartón.

As determinacións correspondentes á infraestrutura mínima, persoal e materiais adscritos, así como o réxime, en xeral, de prestación do servizo establécense nos correspondentes pregos de prescricións técnicas. Faise constar que o obxecto do contrato conforme ao Regulamento (CE) nº 213/2008 da Comisión de 28 de novembro de 2007 que modifica o Regulamento (CE) nº 2195/2002 do Parlamento Europeo e do Consello, polo que se aproba o Vocabulario común de contratos públicos (CPV), e as Directivas 2004/17/CE e 2004/18/CE do Parlamento Europeo e do Consello sobre os procedementos dos contratos públicos, no referente a revisión do CPV, se corresponde coas seguintes codificacións:

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

90510000-5 "Eliminación e tratamento de residuos".

90513000-6 "Servicios de tratamento e eliminación de desperdicios e residuos non perigosos".

45232470-7 "Centros de transferencia de residuos".

2. Réxime xurídico.

2.1. Este contrato ten carácter administrativo e rexerase polo establecido neste prego e no Texto Refundido da Lei de Contratos do Sector Público aprobado por Real Decreto Lexislativo 3/2011, do 14 de novembro (TRLCSF), no Real Decreto 1098/2001, do 12 de outubro, polo que se aproba o regulamento xeral da lei de contratos das administracións públicas (en adiante RXLCAP) e demais lexislación aplicable.

2.2. A presente contrata adxudicarase por procedemento negociado sen publicidade e tramitación de enxerxencia de acordo ao establecido no artigo 169.1 do TRLCSF.

3. Orzamento, existencia de crédito, impostos e revisión de prezos.

3.1. O orzamento base de licitación será de cincuenta e sete mil euros (57.000,00 €), de acordo ao seguinte desglose, que serán abonados ao contratista de acordo ao disposto no TRLCSF previa presentación da correspondente factura cos requisitos legais:

- a) prezo sen IVE: cincuenta e un mil oitocentos dezoito euros con dezoito céntimos (51.818,18 €).
- b) IVE (10%): cinco mil cento oitenta e un euros con oitenta e un céntimos (5.181,81 €).
- c) prezo con IVE: cincuenta e sete mil euros (57.000,00 €).

3.2. As obrigas económicas que se derivan do cumprimento deste contrato realizaranse con cargo á partida orzamentaria 162/227.00.

3.3. A tódolos efectos, entenderase que as ofertas presentadas polos licitadores comprenden o IVE e demais tributos que lle sexan de aplicación segundo as disposicións vixentes, sen perxuízo de que o importe deste imposto se indique como partida independente, de conformidade co modelo de oferta económica do presente prego.

3.4. Dada a duración da xestión do servizo non procederá en ningún caso a revisión do prezo do contrato e polo tanto non se aplicará fórmula de revisión algunha.

4. Requisitos dos participantes.

Poderán presentar solicitude de participación as persoas naturais ou xurídicas, españolas ou estranxeiras, que tendo plena capacidade de obrar non estean incursas en prohibicións de contratar, e acrediten a súa solvencia económica, financeira e técnica ou profesional, de acordo ao establecido na cláusula 5.5.g) e h) deste prego.

Poderán, así mesmo, presentar proposicións as unións de empresarios que se constitúan temporalmente. Cada un dos empresarios que compoñen a agrupación, deberá acreditar a súa capacidade de obrar e a solvencia económica, financeira e técnica ou profesional, coa presentación da documentación á que fan referencia as cláusulas seguintes, debendo indicar en documento privado os nomes e circunstancias dos



Padrón

Exmo. Concello de Padrón

CIF P-1506600 D

Rúa Longa 27

15900 - Padrón (A Coruña)

www.concellodepadron.es

Tfno: 981810451

Fax: 981811550

empresarios que a subscriban, a participación de cada un deles e a persoa ou entidade que, durante a vixencia do contrato ostentará a plena representación de todos eles fronte á administración e que asumen o compromiso de constituírse en Unión Temporal de Empresas. O citado documento deberá estar asinado polos representantes de cada unha das empresas compoñentes da unión.

5. Documentación e ofertas.

5.1. Todas as persoas naturais ou xurídicas invitadas polo órgano de contratación a presentar oferta, poderán facelo presentando a documentación que se relaciona nos apartados seguintes.

5.2. Cada licitador non poderá presentar máis que unha soa oferta, calquera que sexa o número de dependencias onde esta poda ser presentada. Tampouco poderá subscribir ningunha proposta en agrupación temporal con outras, se o fixo individualmente, ou figurar en máis dunha unión temporal. A contravención deste principio dará lugar automaticamente á inadmisión de todas as presentadas por el.

5.3. A presentación da oferta presume por parte do licitador a aceptación incondicionada das cláusulas deste prego e a declaración responsable de que reúne todas e cada unha das condicións esixidas para contratar coa administración.

5.4. Os licitadores presentarán dous sobres: **Sobre A** denominado **Documentación Administrativa**; **Sobre B** denominado **Referencias técnicas e Proposición económica**. Ambos sobres deberán presentarse pechados e asinados polo licitador ou persoa que o represente e no exterior dos mesmos deberá figurar:

- i. A razón social ou denominación da licitadora ou licitador.
- ii. CIF ou NIF.
- iii. Enderezo postal.
- iv. Número de teléfono e número de fax.
- v. Enderezo electrónico.
- vi. Identificación do sobre, é dicir, **Sobre A** ou **B**, coa súa denominación, isto é, **Documentación administrativa** ou **Referencias técnicas e Proposición económica**, respectivamente.
- vii. O título do procedemento, é dicir, **“Procedimento negociado sen publicidade convocado polo Concello de Padrón para a adxudicación do contrato de xestión por concesión dos servizos de recollida de rsu, envases lixeiros, limpeza do mercado dominical e punto limpo.”**.
- viii. Número ou código co que conste inscrito a ou o licitador no Rexistro Oficial de Licitadores e Empresas Clasificadas do Estado ou da Comunidade Autónoma de Galicia, de selo caso.

5.5. Documentación administrativa, **Sobre A**. Neste sobre deberán incluírse obrigatoriamente os seguintes documentos orixinais ou mediante copias debidamente compulsadas, conforme á lexislación vixente:

- a) A capacidade de obrar dos empresarios que foran persoas xurídicas acreditarase mediante escritura de constitución e de modificación, no seu caso, inscritas no Rexistro Mercantil, cando este requisito fora esixible conforme á lexislación mercantil que lle sexa aplicable. Se non o fora, a acreditación da capacidade de obrar realizarase mediante a escritura ou documento de constitución, estatutos ou acto fundacional, no que consten as normas polas que se regula a súa actividade, inscritos, no seu caso, no correspondente rexistro oficial.

A capacidade de obrar das empresas non españolas de Estados membros da Comunidade Europea

ou signatarios do Acordo sobre o Espacio Económico Europeo acreditarase mediante a inscrición no Rexistro procedente de acordo coa lexislación do Estado onde están establecidos ou mediante a presentación dunha declaración xurada ou un certificado, nos termos que se establezan regulamentariamente, de acordo coas disposicións comunitarias de aplicación.

A capacidade de obrar das empresas estranxeiras non comprendidas no parágrafo anterior acreditarase mediante informe expedido pola Misión Diplomática Permanente ou Oficina Consular de España do lugar do domicilio da empresa, na que se faga constar, previa acreditación pola empresa, que figuran inscritas no Rexistro local profesional, comercial ou análogo ou, no seu defecto, que actúan con habitualidade no tráfico local no ámbito das actividades ás que se estende o obxecto do contrato. Asemade deberán xustificar, mediante informe expedido pola Misión Diplomática Permanente Española, que o Estado de procedencia da empresa admite á súa vez a participación de empresas españolas na contratación coa Administración en forma sustancialmente análoga e presentar documento acreditativo de que a Empresa ten aberta sucursal en España, con designación de apoderados ou de representantes para as súas operacións e que está inscrita no Rexistro Mercantil (artigo 44.2 LCSP).

No suposto de concorrer un empresario individual acompañará o Documento Nacional de Identidade e, no seu caso, a escritura de apoderamento debidamente legalizada.

- b) A capacidade de obrar das ou dos licitadores que foran persoas físicas acreditarase mediante o Documento Nacional de Identidade.
- c) Código de Identificación Fiscal das licitadoras ou licitadores que foran persoas xurídicas.
- d) Declaración responsable de que a empresa interesada non está incurso en ningunha das prohibicións para contratar ou incompatibilidades establecidas no artigo 49 da LCSP, outorgada ante unha autoridade administrativa, notario público ou organismo profesional cualificado (artigo 62 LCSP), seguindo o modelo que se insire a continuación:

<<Don/dona....., con documento nacional de identidade número, domiciliado en, actuando en nome propio/en representación de, código de identificación fiscal número, domiciliada en, en calidade de, no procedemento de licitación do contrato de xestión dos servizos para a "recollida de rsu, envases lixeiros, limpeza do mercado dominical e punto limpo.",

DECLARO, primeiro, que nin a empresa, nin os seus administradores, nin os seus órganos de dirección, están incursos en ningunha das prohibicións para contratar coa administración ou incompatibilidades establecidas TRLCSP; segundo, que a empresa está ao corrente das súas obrigas tributarias e da Seguridade Social impostas polas disposicións vixentes.

Lugar, data e sinatura do declarante.

Ante min, o/a>>

Esta declaración comprenderá expresamente a circunstancia de atoparse ao corrente do cumprimento das obrigas tributarias coa facenda estatal, a da Comunidade Autónoma de Galicia e a do Concello de Padrón, e coa Seguridade Social impostas, ou ben acreditarse mediante as certificacións administrativas correspondentes. No primeiro caso, os licitadores terán en conta que de resultar adxudicatarios, os devanditos certificados expedidos polo órgano competente deberán presentarse no prazo máximo de cinco (5) días hábiles contados desde a recepción do requerimento que a estos efectos lle remita o Concello de Padrón.

Cando se trate de empresas de Estados membros da Unión Europea e esta posibilidade estea prevista na lexislación do Estado respectivo, poderá tamén substituírse por unha declaración responsable, outorgada ante unha autoridade xudicial.

- e) Poder bastante ao efecto a favor da persoa que compareza ou asine proposicións en nome de outro. Se o licitador fora persoa xurídica, este poder deberá figurar inscrito no Rexistro Mercantil. Se se trata dun poder para acto concreto non é necesaria a inscrición en Rexistro Mercantil, de acordo co artigo 94.1.5 do Regulamento do Rexistro Mercantil. O bastanteo deberá realizarse pola secretaria do Concello de Padrón ou funcionario habilitado, en horario de nove (9) a catorce (14)



Padrón

Exmo. Concello de Padrón

CIF P-1506600 D

Rúa Longa 27

15900 - Padrón (A Coruña)

www.concellodepadron.es

Tfno: 981810451

Fax: 981811550

horas de luns a venres.

- f) Documento nacional de identidade do apoderado ou apoderados.
- g) Os que xustifiquen os requisitos de solvencia económica e financeira, mediante informe dunha ou varias institucións financeiras no que, mencionando expresamente o obxecto e a contía do contrato ao que se licita, se sinala que é solvente economicamente para afrontalo.
- h) Os que xustifiquen os requisitos de solvencia técnica ou profesional, mediante unha relación, asinada pola o polo representante da ou do licitador, dos principais servizos ou traballos realizados nos últimos tres anos relacionados co obxecto do presente contrato que inclúa o importe, as datas e ou destinatario, público ou privado, deles. Acompañaranse dos certificados expedidos ou visados polo órgano competente, cando o destinatario do servizo fose unha entidade do sector público ou, cando o destinatario fose un suxeito privado, mediante un certificado expedido por éste.
- i) No caso de que a ou o licitador prevea a subcontratación con terceiros de parte dos traballos, indicárase para cada unha ou un dos subcontratistas, os concretos traballos que subcontratará, o importe dos mesmos e a porcentaxe que supoñen sobre o prezo de licitación do contrato.
- j) As unións temporais de empresas deberán indicar os nomes e circunstancias das empresas que a constitúen, participación de cada unha delas e compromiso de se constituír formalmente en UTE caso de resultar adxudicatarias.
- k) No suposto de que a empresa concorra á licitación con empresas pertencentes a un mesmo grupo, presentárase necesariamente unha declaración indicando esta circunstancia e o nome ou a súa denominación social, e constará este documento en cada unha das ofertas formuladas por todas as empresas vinculadas que concorran á licitación.
- l) As empresas estranxeiras achegarán unha declaración expresa de someterse á xurisdicción dos xulgados e tribunais españois en calquera orde, para tódalas incidencias que de xeito directo ou indirecto puideran xurdir do contrato, con renuncia, no seu caso, ó foro xurisdiccional estranxeiro que puidera corresponder ó licitante.
- m) Declaración da ou do licitador no que indique o número de fax ou enderezo electrónico onde recibirá os requerimentos de subsanación da documentación presentada, de selo caso, de acordo ao seguinte modelo:

<<Don/dona....., con documento nacional de identidade número, maior de idade, domiciliado en, actuando en nome propio/en representación de, código de identificación fiscal número, domiciliada en, en calidade de/, no procedemento de licitación convocado polo Concello de Padrón para a adxudicación do contrato de xestión dos servizos para a "recollida de rsu, envases lixeiros, limpeza do mercado dominical e punto limpo."

SOLICITO que os requerimentos de subsanación da documentación presentada, de selo caso, se me remitan ao número de fax/ao enderezo electrónico

Lugar, data e sinatura do declarante>>

- n) Unha relación de tódolos documentos incluídos neste sobre.

5.6. Os licitadores que estén inscritos no Rexistro Oficial de Licitadores e Empresas Clasificadas do Estado ou da Comunidade Autónoma de Galicia estarán dispensados de acreditar as circunstancias que figuren

inscritas nos mesmos, sen prexuízo de que a administración poida solicitar aqueles datos ou documentos que estime necesarios a fin de verificar ou comprobar a súa exactitude ou vixencia.

Para poder gozar desta dispensa deberán indicar no exterior do Sobre A, tal e como se indica na cláusula 5.4.viii. do presente prego, o rexistro no que estean inscritas e o número ou código baixo o cal estén inscritas, e incluír no interior do mesmo sobre unha declaración responsable de acordo ao modelo que se insire a continuación:

<<Don/Dona, con documento nacional de identidade número....., en nome propio/en nome e representación de, con código de identificación fiscal número, declaro baixo a miña responsabilidade que as miñas circunstancias/as circunstancias da sociedade á que represento, reflexadas no Rexistro Oficial de Licitadores e Empresas Clasificadas de baixo o número ou código....., non experimentaron, a día de hoxe, variación algunha.
Lugar, data e sinatura.>>

5.7. As empresas que figuren inscritas no Rexistro de Contratistas da Deputación Provincial da Coruña (Ordenanza reguladora do rexistro de documentación de empresas contratistas da Excm. Deputación Provincial da Coruña, do Rexistro de contratos e do Rexistro de convenios, publicada no BOP núm. 64 do 20 de marzo de 1998) quedarán dispensadas de presentar os documentos referenciados na cláusula 5.5 apartados a), b), c), d) agás no referente ao cumprimento das obrigas tributarias coa facenda da Comunidade Autónoma de Galicia e a do Concello de Padrón, e) e f) sempre que os citados documentos estén vixentes. Para estes efectos acompañarase o informe do Rexistro de inscrición coa indicación do número co que está inscrita dita empresa no Rexistro.

5.8. Todos os documentos relacionados nos apartados 5, 6 e 7 da presente cláusula poderán presentarse mediante orixinais ou mediante copias dos mesmos debidamente compulsadas.

5.9. Referencias técnicas e Proposición económica, **Sobre B.** Conterá os seguintes documentos:

A) Memoria descriptiva da xestión dos servizos que detallará a proposta de actividades para cada un dos servizos descritos na cláusula 1 do prego de administrativas que rexen este contrato, valorándose especialmente o nivel de detalle con que se faga esta descrición:

- a) *Horario de traballo e percorridos ou itinerarios a realizar. Frecuencia da recollida nas súas diferentes modalidades,*
- b) *Plano e documentos dos sectores en que no seu caso se divida o ámbito territorial da concesión, en orde á organización dos servizos.*
- c) *Relación do cadro de persoal que se adscribirá con expresión da categoría e do posto de traballo por servizos*
- d) *Calquera outro documento que o licitador considere oportuno e teña relación co obxecto do contrato.*
- e) *Proposta de programa de sensibilización e concienciación cidadá en materia de recollida selectiva.*

B) Proposición económica seguindo o modelo que se insire a continuación:

<<Don/Dona con DNI número natural de provincia de maior de idade e con domicilio en rúa teléfono..... actuando en nome..... (propio ou da empresa á que represente), manifesta que, remitida invitación para participar no procedemento negociado sen publicidade convocado polo Concello de Padrón para a xestión dos servizos para a "recollida de rsu, envases lixeiros, limpeza do mercado dominical e punto limpo." durante os meses de outubro a decembro, conforme con todos os requisitos e condicións que se esixen no prego de cláusulas administrativas que rexen dito procedemento e na representación que ostenta comprométese:

Primeiro. Á realización do servizo por un prezo de:

A) prezo sen IVE: euros (en letra e número).



Padrón

Exmo. Concello de Padrón

CIF P-1506600 D

Rúa Longa 27

15900 - Padrón (A Coruña)

www.concellodepadron.es

Tfno: 981810451

Fax: 981811550

B) IVE (...%):.....euros (en letra e número).

C) TOTAL:.....euros (en letra e número).

Segundo. Que coñece e acepta cantas obrigas se deriven dos pregos de cláusulas administrativas e técnicas particulares do presente contrato.

Lugar, data e sinatura.>>

6. Prazo e lugar de presentación das proposicións.

6.1. O órgano de contratación solicitará ofertas a empresas capacitadas para a realización do obxecto do contrato, sen que o seu número sexa inferior a tres, sempre que iso sexa posible.

6.2. As proposicións para poder tomar parte na licitación presentaranse no Rexistro Xeral do Concello de Padrón situado na Rúa Longa, número 27, 15900, Padrón, durante o prazo de cinco (5) días naturais, contados desde a recepción da invitación, en horario de nove (9,00) a trece horas (13,00), de luns a sábado.

6.3. Cando as proposicións se envíen por correo, o empresario deberá xustificar a data de imposición do envío na oficina de correos e anunciar ao órgano de contratación a remisión da oferta mediante télex, fax ou telegrama no mesmo día. Sen a concorrencia de ambos requisitos non será admitida a proposición se é recibida polo órgano de contratación con posterioridade á data de terminación do prazo. Transcorridos, non obstante, cinco (5) días naturais, seguintes á data indicada, sen recibirse a proposición, esta non será admitida en ningún caso.

7. Garantía provisoria.

Non se esixe a constitución de garantía provisoria.

8. Perfil do contratante.

Co fin de asegurar a transparencia e o acceso público á información relativa á actividade contractual, os interesados poderán consultar a información referente ás licitacións abertas no perfil do contratante do Concello de Padrón no enderezo de internet <http://www.concellodepadron.es> ou <http://www.contratosdegalicia.es>.

9. Mesa de contratación.

Dado que non se supera o importe de 60.000 €, non é precisa a constitución de mesa de contratación, sendo o órgano de contratación, o que negociará os aspectos recollidos na cláusula 11 deste prego cos licitadores.

10. Apertura das proposicións.

10.1. Rematado o prazo para presentar as ofertas, o designado procederá, en primeiro lugar, ao exame da documentación incluída no sobre A. Para isto efectos, ordenará a apertura deste sobre e a secretaria certificará a relación de documentos que figuren en cada un deles. Se observase defectos materiais na documentación presentada comunicaráo por fax aos interesados, ademais farase público a través dun anuncio que se colocará no Taboleiro de Edictos da Casa do Concello e concederá un prazo non superior a tres (2) días hábiles para que o licitador emende o erro.

Cualificada a documentación administrativa e emendados, no seu caso, os defectos ou omisións da documentación presentada, pronunciarase expresamente sobre os licitadores admitidos, os rexeitados e sobre as causas do seu rexeitamento.

10.2. En segundo lugar, o designado procederá á apertura dos sobres B, aos efectos de valorar os aspectos obxecto de negociación relacionados na cláusula 11 poidendo solicitar cantos informes técnicos considere pertinentes aos efectos dunha correcta valoración das ofertas presentadas.

Se algunha proposición non gardase concordancia coa documentación examinada e admitida, excedese do orzamento base de licitación, variase substancialmente o modelo establecido, ou comportase erro manifesto no importe da proposición, ou existise recoñecemento por parte da licitador de que adoece de erro ou inconsistencia que a fagan inviable, será desestimada en resolución motivada.

10.3. O órgano de contratación terá alternativamente a facultade de adxudicar o contrato á proposición máis vantaxosa, mediante a aplicación dos criterios establecidos no presente prego, sen atender necesariamente ao valor económico desta, ou declarar deserta a licitación, motivando en todo caso a súa resolución con referencia aos criterios que figuran no presente prego.

10.4. A presentación da oferta vincula ao contratista coa administración de tal modo que a renuncia á adxudicación do contrato ou á execución do servizo, realizada en calquera fase de tramitación do expediente faculta ao órgano de contratación para que proceda á incautación da garantía, sen prexuízo da esixencia de indemnización polos danos e perdas causados á administración contratante e demais consecuencias previstas en TRLCSP.

Tendo en conta que os contratistas están dispensados de constituír a garantía provisoria, poderase esixir dito importe mediante o procedemento de constrinximento.

10.5. As proposicións presentadas, tanto as declaradas admitidas como as rexeitadas sen abrir ou as desestimadas unha vez abertas, serán arquivadas no seu expediente. Adxudicado o contrato e transcorridos os prazos para a interposición de recursos sen que se puxeran, a documentación administrativa, incluída no Sobre A, quedará a disposición dos interesados.

11. Aspectos obxecto de negociación.

O contrato adxudicarase á proposta máis vantaxosa que se determinará en función dos seguintes criterios, relacionados de forma decrecente por orde de importancia:

- a) Calidade técnica da organización descrita na memoria de actividades presentada. Otorgarase un máximo de 6 puntos.
- b) Oferta económica. Otorgarase unha puntuación máxima de 4 puntos, que se calcularán aplicando a seguinte fórmula, empregando un máximo de dous decimais:

$(\% \text{ de baixa da oferta } X \text{ puntuación máxima}) / (\% \text{ de baixa da oferta máis económica}).$

12. Proposta de adxudicación e documentación.

12.1. Una vez formulada a proposta de adxudicación requirirase á ou ao licitador que tivera presentado a oferta máis vantaxosa para que dentro do prazo de cinco (5) días hábiles, contados desde a recepción do requerimento que ao efecto lle remita, presente a seguinte documentación:

- a) Os certificados xustificativos de estar ao corrente coa facenda estatal, a da Comunidade Autónoma de Galicia e co Concello de Padrón, así como, coas obrigas da Seguridade Social. O adxudicatario quedará exento de volver a presentar estes certificados si xa os incluíra no Sobre A e aínda estiveran vixentes.
- b) Documento acreditativo de ter constituído a garantía definitiva por importe do 5 por cento do importe de adxudicación, excluído o imposto sobre o valor engadido, por calquera dos medios a que se refire o TRLCSP.

A Administración poderá rehusar a admisión de avais e seguros de caución provintes de entidades, que se atopen en situación de mora fronte á Administración contratante como consecuencia do impago de obrigas derivadas da incautación de anteriores avais ou seguros de caución, e que mantiveran impagados os importes correspondentes a avais ou seguros de caución xa executados 30 días naturais despois de terse recibido na entidade o primeiro requerimento do pagamento. Para estes efectos o contratista antes de constituír o aval ou o seguro de caución deberá informar á



Padrón

Exmo. Concello de Padrón

CIF P-1506600 D

Rúa Longa 27

15900 - Padrón (A Coruña)

www.concellodepadron.es

Tfno: 981810451

Fax: 981811550

entidade avalista ou aseguradora do disposto nesta cláusula, sen que poida alegar en consecuencia descoñecemento no suposto de que o aval ou seguro fose rechazado pola Administración.

12.2. De non cumprimentarse adecuadamente o requerimento no prazo sinalado, entenderase que o licitador retirou a súa oferta, procedéndose neste caso a recabar a mesma documentación ao licitador seguinte pola orde no que quedaran clasificadas as ofertas.

13. Adxudicación.

13.1. O órgano de contratación deberá adxudicar o contrato dentro dos tres (3) días hábiles seguintes á recepción da documentación.

13.2. A adxudicación notificarase a todas e todos os licitadores participantes e simultaneamente publicarse no perfil do contratante do Concello de Padrón.

14. Formalización do contrato.

14.1. O contrato formalizarase en documento administrativo ao día hábil seguinte ao de recepción pola ou polo adxudicatario da notificación da adxudicación.

14.2. No caso de que o contrato fora adxudicado a unha unión temporal de empresas deberán estas acreditar a súa constitución en escritura pública e NIF asignado á agrupación dentro do prazo outorgado para a formalización do contrato.

15. Discrepancias entre pregos de condicións administrativas e técnicas.

Para o caso de discrepancia entre os pregos de condicións económico- administrativas particulares e os de prescricións técnicas (de existir), prevalecerán as previsións dos primeiros sobre os segundos.

16. Prerrogativas da Administración.

16.1. O órgano de contratación ostenta a prerrogativa de interpreta-los contratos administrativos e resolver as dúbidas que ofrezca o seu cumprimento. Igualmente, poderá modificar, por razóns de interese público, os contratos, acordar a súa resolución e determinar os efectos desta, dentro dos límites e con suxeición ós requisitos e efectos sinalados na lexislación contractual. Nos casos en que proceda, será de aplicación a revisión contractual

16.2. Os acordos que dicte o órgano de contratación, logo de informe da Asesoría Xurídica, no exerciciadas súas prerrogativas de interpretación, modificación e resolución, serán inmediatamente executivos.

Entre outras, o Concello terá as seguintes prerrogativas:

- Ordear discrecionalmente as modificacións na concesión que aconsellara o interese publico, entre outras, a variación da calidade, cantidade, tempo ou lugar das prestacións en que o servizo consista.
- Fiscalizar a través da Alcaldía ou Concellería Delegada a xestión do concesionario, para o que poderá inspeccionar o servizo, os seus medios e instalacións e dictar as ordes para manter ou restablecer a debida prestación.
- Asumir temporalmente a xestión directa do servizo nos casos en que non o prestara ou non o poderá prestar o concesionario, por circunstancias imputables ou non ó mesmo.
- Impor ó concesionario as correccións pertinentes por razón das infraccións que cometera.
- Rescatar a concesión.

Se o Concello propuxera modificacións deberán ser asumidas polo concesionario, sempre que se lle notifiquen por escrito e non supoñan modificación das condicións económicas do contrato, a non ser que se lle resarza do maior custo e se articulen de conformidade coa lexislación contractual administrativa.

17.-Lexislación aplicable.

17.1. No non previsto expresamente nos pregos de condicións administrativas ou técnicas, aplicarase o disposto pola Lei 7/85, de 2 de abril, o Texto refundido da Lei de Contratos das Administracións Públicas e o Regulamento que a desenvolve (aprobado por RD 1098/2001), o RD Lexislativo 781/87, de 18 de abril, o Regulamento de Servizos das Corporacións Locais, na medida en que non fora derogado ou modificado polos anteriores. Supletoriamente e en último lugar, acudirase ó Dereito privado.

17.2. Na prestación do servizo o xestor deberá de adaptarse ás previsións e requisitos establecidos pola lexislación sectorial de aplicación (medioambiental, de RSU, de envases, etc.).

17.3. As cláusulas reguladoras deste contrato, xa sexan de carácter xurídico, económico ou técnico e os documentos anexos ás mesmas, presúmense coñecidas polo adxudicatario, sen que o seu descoñecemento poida eximir da obriga do seu cumprimento.

18.-Réxime de recursos.

As cuestións litixiosas xurdidas sobre interpretación, modificación, resolución e efectos deste contrato serán resoltas polo órgano de contratación, poñendo os seus acordos fin á vía administrativa, e contra os mesmos poderase interpor recurso contencioso-administrativo, conforme ó disposto pola lei reguladora de dita xurisdicción. Non obstante, os interesados poderán interpor o recurso potestativo de reposición previsto nos arts. 116 e 117 da Lei 30/1992 de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común.

19.-Xurisdicción competente.

Como queda dito, o presente contrato ten natureza administrativa, sendo competencia da Xurisdicción contencioso-administrativa o coñecemento e resolución de cantas incidencias se presenten en relación coa súa preparación, licitación, adxudicación, formalización, contido e efectos.

PREGO DE CONDICIÓN TÉCNICAS PARTICULARES QUE REXERÁN O CONTRATO POR CONCESIÓN DA XESTIÓN INDIRECTA DO SERVIZO PÚBLICO DE RECOLLIDA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS, ENVASES LIXEIROS, LIMPEZA DO MERCADO DOMINICAL E XESTIÓN DO PUNTO LIMPO DO CONCELLO DE PADRÓN, POR PROCEDEMENTO NEGOCIADO SEN PUBLICIDADE.

I. OBXECTO.

1.-Obxecto dos pregos. Vinculacións cos pregos de condicións económico-administrativas.

Estes pregos ten por obxecto completar as determinacións establecidas nos pregos de condicións administrativas particulares polo que atinxe ó réxime de desenvolvemento do servizo. En caso de contradicción, senón é posible a súa solución mediante unha interpretación integradora, prevalecerán os pregos de condicións administrativas particulares.

2.-Eido Obxectivo e subxectivo.

O eido obxectivo do servizo estará constituído polo termo municipal do Concello de Padrón. O eido subxectivo pola totalidade de persoas físicas e xurídicas que produzan Residuos Sólidos Urbanos (RSU) neste Concello, ou aqueles que sexan obxecto da prestación que se de en concesión.



Padrón

Exmo. Concello de Padrón

CIF P-1506600 D

Rúa Longa 27

15900 - Padrón (A Coruña)

www.concellodepadron.es

Tfno: 981810451

Fax: 981811550

3.-Sometemento á normativa sectorial.

A xestión do servizo acomodárase ó disposto pola lexislación en materia de residuos, envases e residuos de envases, medioambiental e demais que sexa de aplicación en cada momento da duración do contrato.

4.-Edificación principal.

A concesionaria disporá, no lugar onde estime máis conveniente, con adscrición propia ó Concello de Padrón ou compartida con outros Concellos, a ou as instalacións fixas de garaxe –almacén -taller para a garda, custodia e mantemento dos vehículos e material e maquinaria a empregar, etc., que sexan necesarias.

5.-Equipamento mínimo inicial adscrito ó servizo.

A concesionaria deberá, en todo caso, manter os seguintes bens con carácter permanente adscritos á prestación do servizo no Concello de Padrón:

- Vehículos: 2 Vehículos de recollida de lixo, con caixa compactadora de residuos e cun peso non inferior a 16 Tm e un terceiro vehículo, que poderá ser de menor capacidade.
- Demais material de utillaxe, vestiarios, guantes, oficina, etc. que sexa necesario para a prestación do servizo.

Os medios descritos non poderán ser empregados fóra do termo municipal de Padrón.

O concesionario deberá de manter ó longo de todo o tempo de duración da concesión a totalidade dos bens adscritos en perfectas condicións de utilización para o servizo, incluídos os cedidos en uso polo Concello.

Deste modo, deberá de efectuar as reparacións ou reposicións que fose necesario para manter a adscrición mínima descrita. Con este fin, efectuará as inspeccións e dictará as ordes que se estimen oportunas, logo da oportuna audiencia ó contratista.

Así mesmo, este equipamento mínimo contéplase con independencia do que poda ser comprometido, a maiores, polo adxudicatario na súa oferta.

6.-Bens cedidos en uso polo Concello.

O Concello cederá á empresa que se ocupe da xestión do servizo o 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 matrícula C 1049 CH.
- Camión Recolector Iveco modelo 150E18 de 12 TN Matricula SA-2046-S.
- Colectores verdes.....427 unidades.
- Colectores amarelos.....90 unidades.
- Colectores subterráneos.....7 unidades.

7.-Reversión.

Á finalización do prazo concesional ou de resolución do contrato calquera que sexa a súa causa, reverterán en propiedade á administración contratante os seguintes bens adscritos á concesión.

- O material móbil adscrito, en exclusividade ó Concello de Padrón, e elementos auxiliares deste.
- Os colectores, sistemas de anclaxe, equipamentos e ferramentas ou utensilios individuais do persoal, e demais bens mobles adscritos ó servizo.

Tamén reverterán os bens de igual natureza que os anteriores que a petición da Administración o concesionario incorpore ou obteña para o servizo durante a vixencia do contrato.

8.-Réxime do Persoal.

O concesionario asumirá respecto ós traballadores as obrigas laborais, de seguridade social e de seguridade e saúde laboral, así como no seu caso fiscais.

Ó abeiro das facultades de fiscalización que lle competen ó Concello, o contratista queda obrigado:

- A presentar na Intervención municipal, á vez que a factura para a percepción da súa retribución, declaración expresa de ter aboado os salarios do persoal da empresa correspondentes ó mes anterior ó que se liquida. Sen o cumprimento de tal requisito non se recoñecerá obriga algunha polo Concello.
- **Obter a autorización previa municipal** para a contratación de novos traballadores. A vulneración desta obriga considerárase como infracción moi grave do contrato.

O concesionario nomeará, antes do inicio da prestación, un encargado do servizo, que estará ó fronte do mesmo, co que se canalizarán as comunicacións ordinarias do Concello.

9.-Sucesión de empresa posterior á extinción da concesión.

Será de aplicación en tanto se dean os requisitos previstos no art. 44 do Estatuto dos Traballadores. Non obstante, as consecuencias derivadas de convenios sectoriais concertados entre as representacións sindicais e patronais do sector non vincularán ó Concello, pola súa falta de representatividade en tales procesos.

Con este fin, o concesionario asumirá a obriga de comunicar as novas altas de persoal en todo caso, segundo se especificou.

Especialmente, e como así mesmo se precisou, a empresa concesionaria deberá **de obter a autorización previa municipal** para a contratación de novos traballadores. Nesta autorización o Concello comprobará a necesidade obxectiva deste persoal para a adecuada prestación do servizo, evitando un aumento desmesurado do plantel por parte da concesionaria ou posibles cambios de destino doutros traballadores da mesma empresa, que, finalizado o contrato, deban de ser asumidos polo Concello ou por unha nova xestora indirecta, co fraude correspondente e os serios prexuízos que conlevaría para a asunción directa do servizo ou a conclusión dunha nova contratación.

10.-Remisión ó Regulamento de xestión do servizo.

Os dereitos e obrigas do concesionario, as potestades do Concello, relacións entre o concesionario e os usuarios do servizo, réxime sancionador destes últimos e de recursos contra os actos do concesionario, determinanse, aparte do contemplado polos presentes pregos e os de condicións económico-administrativas, polo Regulamento de uso do servizo aprobado por este Concello, ó que expresamente se fai remisión.

11.-Responsabilidade por feitos de terceiros.

O concesionario responderá dos danos que poidan producirse nas instalacións, maquinaria, vehículos, utilaxe e demais bens adscritos ó servizo por causa de terceiras persoas, cando sexa debido á súa culpa in vigilando, e polo persoal da súa empresa. O dano deberá ser inmediatamente reparado.

O concesionario responderá, así mesmo, das responsabilidades civís ou penais que poderán derivarse da actuación de persoas alleas ó servizo, cando exista responsabilidade por falta do control debido.



Padrón

Exmo. Concello de Padrón

CIF P-1506600 D

Rúa Longa 27

15900 - Padrón (A Coruña)

www.concellodepadron.es

Tfno: 981810451

Fax: 981811550

12.-Alcance do deber de recollida.

Será o obxecto normal ou habitual deste servizo a recollida e transporte dos residuos sólidos urbanos (en adiante RSU) que segundo o Regulamento municipal de Prestación do Servizo, teñan a consideración de residuos domiciliarios, a excepción dos expresamente excluídos neste artigo.

Non é obxecto da concesión os seguintes traballos:

- A recollida de produtos de derrubes, terras de desmonte, entullos, cascallos e desfeitos de obra en xeral, **agás** naqueles casos previstos no actual Regulamento do Servizo, ou que ordene a xefatura do servizo por descoñecer a súa procedencia.
- A recollida de residuos hospitalarios non asimilables a residuos sólidos urbanos.
- A limpeza de cemiterios.
- Rego de Parques e Xardíns.
- Demais previstos no Regulamento do Servizo.

Sen prexuízo do anterior, calquera dos traballos sinalados poderán ser contratados co adxudicatario do concurso, de maneira puntual, servindo de base os prezos unitarios do mesmo ou os fixados contradictoriamente.

A retirada de enseres, residuos de obras e demais non habituais nos casos en que proceda, esixirá en todo caso a autorización ou orde expresa do responsable municipal, logo de comprobar o pagamento da taxa correspondente polo interesado ou, no seu caso, xirándose con posterioridade.

Non se inclúen no obxecto do contrato a recollida selectiva dos RSU, como vidro, cartón e papel.

13.-Deber de transporte.

O concesionario asume a obriga de transportar os RSU e demais desfeitos obxecto da concesión do servizo ó verquedoiro da Sociedade Galega de Medio Ambiente (SOGAMA) **en Boiro**, así como o seu depósito nas condicións establecidas pola xestor do propio verquedoiro.

Os residuos correspondentes ao punto limpo depositaranse en todo caso en un verquedoiro autorizado, debendo axustarse en todo caso a normativa vixente en cada momento.

Os cascallos, entullos e desfeitos de obras transportaranse a verquedoiros autorizados a este efecto que, en cada momento en concreto, se determinarían. O importe deste servizo xirarase puntualmente, establecéndose de mutuo acordo en atención ós custos que xenera. En caso de discrepancias resolverase segundo determina a lexislación contractual administrativa.

14.-Outras obrigas e deberes do concesionario.

Levará a cabo a execución das obras de infraestrutura do servizo, así como as demais que resulten das melloras que oferten e sexan aceptadas, e prestará o servizo, todo elo ó seu risco e ventura.

Son obrigas do concesionario:

- Unha vez comezada a prestación non se poderá suspender por motivo nin pretexto ningún, salvo causa de forza maior debidamente verificada polo Concello. Se por causas de forza maior o contratista vese na imposibilidade de prestar normalmente a totalidade ou parte dos servizos

contratados, virá obrigado a por toda a dilixencia necesaria para o restablecemento da total prestación dos mesmos, ben por medios propios ou por aqueles que proporcione o propio concesionario.

- Prestar o servizo durante o prazo de duración da concesión pola súa conta e risco, polo que asumirá os gastos que orixine en xeral o seu funcionamento, como, por exemplo:
 - o Os de funcionamento ordinario dos vehículos, incluído combustible, seguros, revisións, pneumáticos, mantemento etc.
 - o O abono dos salarios e cotas sociais dos traballadores empregados polo servizo.
 - o Complementar ou substituír, en caso de ser necesario, o material adscrito ó servizo, entre o que se atopa o entregado polo Concello que se define no presente Prego.
- Realizar os servizos obxecto do contrato, nas novas urbanizacións e construcións que se edifiquen no Concello, sen prexuízo do dereito a revisión do prezo inicial, se procedese segundo se determina na correspondente cláusula.
- Nomear un encargado do servizo, que estará ó fronte do mesmo, co que se canalizarán as comunicacións ordinarias do Concello.
- Admitir ó uso do servizo a toda persoa que cumpra los requisitos regulamentarios. Na súa relación cos usuarios rexerase polo disposto no Regulamento do Servizo.
- Por en coñecemento da Administración Municipal tódalas anomalías que aprecie durante a prestación do servizo, cando a súa resolución competa a esta e non ó contratista.
- Indemnizar a terceiros dos danos que lles ocasione o funcionamento dos servizos de acordo coa normativa contractual e sobre responsabilidade patrimonial da Administración Pública.
- Non allear os bens afectos a explotación que revertirán ó Concello ó termo da concesión, nin gravalos, salvo autorización expresa e por escrito do Concello. En ningún caso este gravame poderá exceder do prazo de duración do contrato.
- Exercer por si mesma a concesión. A cesión ou traspaso a terceiros requirirá a autorización da Corporación, que só procederá nos supostos previstos en materia de contratación administrativa.
- Estar ó corrente no pagamento das súas obrigas fiscais e de Seguridade Social. Este extremo poderá ser constatado polo Concello en cada momento.
- Pagar os dereitos, impostos, taxas e demais exaccións fiscais que legalmente corresponda por razón da materia.
- Ter expostas as tarifas vixentes, seladas polo Concello e que correspondan a tódolos servizos prestados.
- Cumpri-las disposicións laborais, de Seguridade Social, de seguridade e saúde laboral respecto ó seu persoal. Indemniza-los danos e perdas que se causen a terceiras persoas nos termos previstos no artigo 97 do RDL 2/2000, e conforme o previsto no apartado letra c) do artigo 161 e demais disposicións concordantes.
- Responder con cargo a garantía definitiva e previo expediente de contratación de danos e perdas de calquera índole que se orixinen en razón do contrato á administración contratante. En caso de insuficiencia aplicárase á vía do constrinximento sobre o patrimonio. Nestes casos a garantía definitiva terá que ser reposta.
- Facilitar ó Concello a fiscalización da xestión do servizo para o que permitira a inspección das instalacións e locais e a documentación relacionada co obxecto da concesión.
- A limpeza xeral, coidado, mantemento e reparación das dependencias afectas ó servizo.
- As restantes sinaladas nos arts 128 e seguintes do Regulamento de servizos das Corporacións Locais, na medida en que non se atopen derogados por ser incompatibles coa lexislación contractual posterior.

15.-Dereitos do concesionario.

Corresponderán ó concesionario, aparte das sinaladas no regulamento de uso, as seguintes facultades:

- Percibir a retribución establecida, ou comprometida mediante a súa oferta, pola prestación dos servizos.
- A gozar da protección do Concello que garanta o pacífico e normal desenvolvemento do servizo.
- Utiliza-los bens de dominio público necesarios para prestación do servizo.
- A transmisión intervivos da concesión, de conformidade co previsto na lexislación contractual administrativa.



Padrón

Exmo. Concello de Padrón

CIF P-1506600 D

Rúa Longa 27

15900 - Padrón (A Coruña)

www.concellodepadron.es

Tfno: 981810451

Fax: 981811550

- Calquera outros que estean legais ou regulamentariamente recoñecidos ou figuren con tal carácter no prego de cláusulas administrativas ou de condicións técnicas obxecto deste contrato.

16.-Principio de Risco e Ventura.

Como se expuxo, o servizo xestionarase pola concesionaria ó seu risco e ventura, asumindo as posibles perdas ou beneficios que se poderán derivar do mesmo, dentro dos límites establecidos no presente Capítulo ou que sexan de aplicación segundo a normativa contractual administrativa.

17.-Potestades administrativas.

O Concello velará en todo momento para que a concesión se destine ós usos convenidos de acordo co seu Regulamento de uso, os pregos que rexen a contratación e o proxecto de xestión presentado pola empresa concesionaria a tal efecto. A tal fin gozará das potestades e facultades conferidas polos presentes pregos e pola lexislación contractual administrativa. Entre outras, corresponderalle:

- Interpretar os contratos e resolver as dúbidas que ofrezca o seu cumprimento.
- Modificar os contratos por razóns de interese público debidamente xustificadas.
- Acordar a resolución do contrato nos casos e nas condicións que se establecen nos presentes pregos e na normativa contractual administrativa.
- Establecer as tarifas pola prestación do servizo.
- Vixiar e controlar o cumprimento das obrigas do concesionario, podendo inspeccionar o servizo, as súas instalacións e locais, así como a documentación, relacionados co obxecto da concesión.
- Impor ó concesionario as penalidades pertinentes por razón dos incumprimentos en que incorra.
- Exercer as funcións de policía na prestación do servizo nos termos que se establezan na lexislación sectorial específica.
- Impor con carácter temporal as condicións de utilización da obra pública que sexan necesarias para solucionar situacións excepcionais de interese xeral, aboando a indemnización que no seu caso proceda.
- Calesquera outros dereitos recoñecidos nesta ou outras Leis.

O persoal municipal no exercicio das súas funcións terá libre entrada a tódalas dependencias da concesión. Así mesmo, controlará a boa marcha da explotación podendo requirir ó concesionario a documentación que se considere conveniente así como auditar con cargo á empresa concesionaria a xestión económica desta, cando as circunstancias motivadamente valoradas polo Concello así o aconsellen.

A mala administración da concesión poderá ser causa de caducidade si se puxese en perigo a viabilidade do proxecto, sen prexuízo das restantes facultades de inspección ou intervención aplicables.

18.-Infraccións da normativa sobre Policía de Medio Ambiente e xestión de residuos.

Os incumprimentos por parte da concesionaria que se atopen tipificados na devandita normativa serán sancionados segundo a mesma.

A este efecto, unha vez detectada a infracción, será comunicada polo Concello ó órgano competente da Comunidade Autónoma para á incoación do correspondente expediente sancionador.

19.-Restantes incumprimentos.

As demais inobservancias por parte do contratista xestor indirecto do réxime de deberes precisado,

motivará a obriga de resarcimento por danos e perdas, así como, segundo os casos, a imposición de multas, a intervención, secuestro ou declaración de caducidade da concesión, logo de expediente tramitado ó efecto no que se dará audiencia ó suposto responsable.

As anteriores medidas non constituirán sancións administrativas, senón penalidades por incumprimentos, segundo un réxime que se establece nos presentes pregos e que libremente se acepta pola concesionaria pola concorrencia á licitación e posterior formalización do contrato.

20.-Cualificación dos Incumprimentos.

As infraccións que cometa o concesionario poderán ser cualificadas como moi graves, graves e leves.

Terán a consideración de faltas **MOI GRAVES** as seguintes:

- O incumprimento das obrigas laborais, de seguridade social, de seguridade e saúde laboral, sempre que revistan carácter esencial.
- A paralización total e absoluta da execución das prestacións obxecto deste contrato imputable ó concesionario, por un prazo que exceda de 48 horas salvo nos supostos de folga non imputables ó contratista.
- A resistencia reiterada ós requirimentos efectuados pola Administración mediante a resolución expresa, cando produza un prexuízo grave á execución do contrato respecto de prestacións esenciais.
- A utilización de sistemas de traballo, elementos, materiais, máquinas ou persoal diferentes ós previstos nos pregos e nas ofertas do contratista cando produzan un prexuízo grave na execución do contrato.
- A prestación dos servizos que cause perigo para a saúde pública ós cidadáns.
- Destina-los medios materiais e persoais a tarefas diferentes das propias da concesión ou de outro servizo municipal con ou sen percepción de contraprestación ou remuneración.

Terán a consideración de faltas **GRAVES** as seguintes:

- A inobservancia das prestacións sanitarias ou incumprimento de ordes sobre evitación da situacións insalubres, perigosa ou que provoquen riscos para a saúde.
- A percepción polo concesionario ou polo persoal ó seu servizo de calquera remuneración ou contraprestación dos usuarios pola prestación deste servizo, sempre que neste último caso, tendo coñecemento o concesionario, este non adoptara as necesarias medidas para evitalo.
- Deixar de recoller, sen causa xustificada, o lixo aínda que non estea depositado nos colectores.
- Manipula-los colectores de forma que poida provoca-lo seu deterioro e non depositalos nos lugares axeitados e en condicións que eviten o seu desprazamento.
- A acumulación de días faltas leves que sexan firmes na vía administrativa dentro do prazo de cada ano contractual.

Terán a consideración de faltas **LEVES** as seguintes:

- Falta de respecto ó público, ou ós axentes da autoridade.
- Os altercados ou disputas entre persoal do servizo durante á prestación do mesmo.
- Ausencia de todos ou algún dos documentos de información ós usuarios sobre os servizos que se ofrecen e os seus prezos, ou omisións nos mesmos.
- A obstrución á actividade inspectora do Concello sobre o cumprimento do contrato.

21.-Penalidades polos incumprimentos e medios de reacción.

Os devanditos incumprimentos penalizaranse do seguinte modo:

- Faltas leves: multa de ata 3.000 €.
- Faltas graves: multa de contía comprendida entre 3.001 € e 6.000 €.
- Faltas moi graves: multa de contía comprendida entre 6.001 € e 30.000 €.



Padrón

Exmo. Concello de Padrón

CIF P-1506600 D

Rúa Longa 27

15900 - Padrón (A Coruña)

www.concellodepadron.es

Tfno: 981810451

Fax: 981811550

As contías das sancións entenderanse actualizadas en función da variación do IPC para o conxunto do estado publicado polo INE ou organismo que o substitúa.

A imposición das penalidades por faltas leves será competencia da Xunta de Goberno Municipal.

A sanción de dúas faltas moi graves que sexan firmes na vía administrativa dentro do prazo de cada ano contractual poderán dar lugar á resolución do contrato, segundo decida motivadamente o Concello.

A realización de faltas moi graves poderá dar lugar, así mesmo, á intervención, secuestro ou declaración de caducidade do servizo.

Tanto o importe das multas como os das responsabilidades administrativas poderanse esixir pola vía administrativa de constrinximento, sen prexuízo da esixencia, se é o caso, das correspondentes responsabilidades civís e penais.

Padrón, 7 de setembro de 2012.



O Alcalde,

Asdo. Antonio Fernández Angueira.