



CERTIFICADO

Expediente nº: 45/2018	Órgano Colegiado La junta de gobierno Local
----------------------------------	---

DOÑA ELENA PUCHALT RUIZ, EN CALIDAD DE SECRETARIA-INTERVENTORA DE ESTE ÓRGANO,

CERTIFICO:

Que en la sesión Extraordinaria celebrada el 02 de marzo de 2018 se adoptaron los siguientes acuerdos:

TERCERO.- Contratación del servicio de recogida de basura mediante procedimiento negociado sin publicidad. Acuerdos que procedan.

Favorable

**Tipo de votación:
Unanimidad/Asentimiento**

La Secretaria-Interventora procede a la lectura del informe-propuesta de resolución:

"INFORME-PROPUESTA DE SECRETARÍA

En relación con el expediente relativo a la contratación por procedimiento negociado sin publicidad del servicio de recogida de basura, emito el siguiente informe-propuesta de resolución, de conformidad con lo establecido en el artículo 175 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, con base a los siguientes,

ANTECEDENTES DE HECHO

Visto que por el Alcalde se señaló o informó la necesidad de realizar la contratación del servicio de recogida de basura debido a la falta sobrevenida de personal.

Visto que dada la característica del servicio por el Alcalde se considera como el procedimiento más adecuado es el procedimiento negociado sin publicidad y tramitación urgente, ya que debido a esa falta sobrevenida de personal en el Ayuntamiento no es posible realizar el servicio en condiciones.

Visto que se emitió Informe de Intervención sobre el porcentaje que supone la contratación en relación con los recursos ordinarios del presupuesto vigente.

Visto que se emitió Informe por Secretaría sobre la Legislación aplicable y el procedimiento a seguir y visto que de conformidad con el mismo, el órgano competente para aprobar y adjudicar el contrato es la Junta de Gobierno Local por delegación de la Alcaldía Presidencia porque el importe del contrato asciende a la cuantía de 54.240,00 euros, al que se adicionará el IGIC por valor de 3.796,80 euros, lo que supone un total de 58.036,80 euros. Se presupuestará la cantidad correspondiente a cada ejercicio y por lo tanto, no supera el 10 % de los recursos ordinarios del presupuesto de este Ayuntamiento ni la cuantía de seis millones de euros.

Vistos los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas que han de regir la adjudicación del contrato.

Visto que por la Secretaria Interventora se realizó la retención de crédito oportuna y emitió informe de fiscalización del expediente con las conclusiones siguientes:

Existe consignación presupuestaria suficiente.



LEGISLACIÓN APLICABLE

La Legislación aplicable al asunto es la siguiente:

— Los artículos 10, 19, 22, 151, 154, 156, 169 y 174 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

— El Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público

— 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 (artículos vigentes tras la entrada en vigor del Real Decreto 817/2009).

— La Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Visto cuanto antecede, se considera que el expediente ha seguido la tramitación establecida en la Legislación aplicable procediendo su aprobación por Alcalde[2] de conformidad con el artículo 110 y la Disposición Adicional Segunda del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

Por ello, de conformidad con lo establecido en el artículo 175 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, el que suscribe eleva la siguiente propuesta de resolución:

Examinada la documentación que la acompaña, y de conformidad con lo establecido en el artículo 109 y la Disposición Adicional Segunda del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre,

RESUELVO

INFORME-PROPUESTA DE RESOLUCIÓN

PRIMERO. *Iniciar el procedimiento de adjudicación del contrato de servicio de recogida de basura debido a la falta sobrevenida de personal en el Ayuntamiento por procedimiento negociado sin publicidad y tramitación urgente.*

SEGUNDO. *Aprobar los Pliegos anexos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas que han de regir el Contrato y el proceso de adjudicación.*

TERCERO. *Aprobar el expediente de contratación, mediante procedimiento negociado sin publicidad, del contrato del servicio de recogida de basura.*

CUARTO. *Autorizar, en cuantía de 54.240,00 euros, el gasto plurianual que para este Ayuntamiento representa la contratación del servicio de recogida de basura al que se adicionará el IGIC por valor de 3.796,80 euros, lo que supone un total de 58.036,80 euros con cargo a la aplicación 163 22700 del estado de gastos del Presupuesto Municipal de este Ayuntamiento durante los ejercicios 2018, 2019 Y 2020 con el siguiente desglose de cuantías:*

Los importes a pagar por cada anualidad serán los siguientes:

En 2018 por concepto de nueve meses: 20.340,00€ y 1423,80 € IGIC.

En 2019 por concepto de doce meses: 27.120,00€ y 1898,40€ de IGIC.

En 2020 por concepto de tres meses: 6.780,00€ y 474,60€ de IGIC.

QUINTO. *Solicitar ofertas, al menos, a tres empresas por el órgano de contratación.*

*En Betancuria,
Secretaría Interventora,
Fdo.: Elena Puchalt Ruiz."*



Tras una breve deliberación, los miembros presentes de la Junta de Gobierno Local del Ilmo. Ayuntamiento de Betancuria adoptan el siguiente acuerdo:

PRIMERO. Iniciar el procedimiento de adjudicación del contrato de servicio de recogida de basura debido a la falta sobrevenida de personal en el Ayuntamiento por procedimiento negociado sin publicidad y tramitación urgente.

SEGUNDO. Aprobar siguientes los Pliegos anexos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas que han de regir el Contrato y el proceso de adjudicación:

“PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE RECOGIDA DE RESIDUOS DEL MUNICIPIO DE BETANCURIA

CLÁUSULA PRIMERA. Objeto y calificación del Contrato.

El objeto del contrato, con número de codificación 27 es el servicio de recogida de residuos fomentando especialmente la inserción socio-laboral de colectivos en situación de vulnerabilidad tales como personas con discapacidad, jóvenes, inmigrantes, mayores de 45 años, mujeres víctimas de violencia de género o personas de determinadas etnias. Preferentemente se invitará a participar a asociaciones sin ánimo de lucro.

*El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo de servicios, tal y como **establece el artículo 10 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.***

CLÁUSULA SEGUNDA. Procedimiento de Selección y Adjudicación.

La forma de adjudicación del contrato del servicio de será el procedimiento negociado sin publicidad, en el que la adjudicación recaerá en el candidato justificadamente elegido por el órgano de contratación, tras efectuar consultas con diversos candidatos y negociar las condiciones del contrato con uno o varios de ellos, de acuerdo con el artículo 169.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

No será necesario dar publicidad al procedimiento, asegurándose la concurrencia, es decir, será necesario solicitar ofertas, al menos, a tres empresarios capacitados o a tres asociaciones sin ánimo de lucro para la realización del objeto del contrato, siempre que ello sea posible.

CLÁUSULA TERCERA. El Perfil de Contratante.

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento cuenta con el Perfil de Contratante al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web siguiente: <https://betancuria.sedelectronica.es/info.0>.

CLÁUSULA CUARTA. Importe del Contrato.

El importe del presente contrato asciende a la cuantía de 54.240,00 euros, al que se adicionará el IGIC por valor de 3.796,80 euros, lo que supone un total de 58.036,80 euros. Se presupuestará la cantidad correspondiente a cada ejercicio.

El valor estimado del contrato asciende a la cuantía 54.240,00 de euros (IGIC excluido), teniendo en cuenta las posibles prórrogas y modificaciones del mismo.

El importe se abonará con cargo a la aplicación del vigente Presupuesto Municipal 163 22700; existiendo crédito suficiente hasta el importe aprobado por el Ayuntamiento, quedando acreditada la plena disponibilidad de las aportaciones que permiten financiar el contrato.

CLÁUSULA QUINTA. Duración del Contrato.

La duración del contrato de servicio será de dos años con efectos desde su firma, siempre y cuando el importe abonado en el total de años no supere la cantidad de 54.240,00€ IGIC excluido.

Los importes a pagar por cada anualidad serán los siguientes:

En 2018 por concepto de nueve meses: 20.340,00€ y 1423,80 € IGIC.

En 2019 por concepto de doce meses: 27.120,00€ y 1898,40€ de IGIC

En 2020 por concepto de tres meses: 6.780,00€ y 474,60€ de IGIC



CLÁUSULA SEXTA.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

El órgano de contratación que actúa en nombre del Il. Ayuntamiento de Betancuria es la Junta de Gobierno Local. Dicho órgano tiene la facultad para adjudicar el correspondiente contrato administrativo y, en consecuencia, ostenta las prerrogativas de interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, ordenar su resolución y determinar los efectos de ésta, con sujeción a la normativa aplicable.

La competencia administrativa que le incumbe podrá ser ejercida a través de las unidades administrativas a que esté adscrito el servicio y del Facultativo Director del mismo.

Los acuerdos que a este respecto dicte serán ejecutivos, sin perjuicio del derecho del contratista a la previa audiencia en el correspondiente expediente así como a la impugnación ante la jurisdicción contenciosa administrativa.

CLÁUSULA SÉPTIMA.- RÉGIMEN JURÍDICO

La contratación a que sirve de base este pliego tiene carácter administrativo, y ambas partes quedan sometidas al Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante TRLCSP), a las cláusulas contenidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares y en pliego de prescripciones técnicas, que tienen carácter contractual.

CLÁUSULA OCTAVA.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR Y CLASIFICACIÓN

Podrán contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que, teniendo plena capacidad de obrar, no se hallen comprendidas en alguna de las circunstancias previstas en el artículo 60 del TRLCSP, extremo que se podrá acreditar por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 73 del TRLCSP.

Preferentemente se invitará a participar a asociaciones sin ánimo de lucro que fomenten la inserción socio-laboral de colectivos en situación de vulnerabilidad tales como personas con discapacidad, jóvenes, inmigrantes, mayores de 45 años, mujeres víctimas de violencia de género o personas de determinadas etnias.

Las empresas o asociaciones sin ánimo de lucro deberán ser personas físicas o jurídicas cuya finalidad o actividad tengan relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales y dispongan de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato. No se requiere clasificación empresarial.

Las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Comunidad Europea, además de acreditar su plena capacidad para contratar y obligarse conforme a la legislación de su estado, deberán acreditar su solvencia económica, financiera, técnica o profesional, mediante informe de la respectiva representación diplomática española, que se acompañará a la documentación que se presente, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas o asociaciones sin ánimo de lucro españolas en la contratación con la administración en forma sustancialmente análoga.

Los que contraten con la Administración, podrán hacerlo por sí, o mediante la representación de personas debidamente facultadas para ello.

CLÁUSULA NOVENA.- EXISTENCIA DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO.

Este contrato será financiado con cargo a los Presupuestos Municipales de 2018, 2019 y 2020 para lo cual el Ayuntamiento cuenta con crédito adecuado y suficiente.

CLÁUSULA DÉCIMA.- REVISIÓN DE PRECIOS.

En la presente contratación no se admite revisión de precios.

II.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

CLÁUSULA DÉCIMO PRIMERA.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN.

El contrato se adjudicará mediante procedimiento negociado sin publicidad de conformidad con el artículo 172.b) de Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. El órgano de contratación invitará, como mínimo, a tres empresas o asociaciones sin ánimo de lucro, siempre que sea posible, capacitadas para ejecutar el contrato, solicitándolas que presenten una primera oferta, que será valorada aplicando los criterios de valoración. Posteriormente, se negociará con ellas los aspectos técnicos y económicos siguientes:



Proposición económica.

Proposición técnica.

La puntuación otorgada a cada empresa le será comunicada al comienzo de la reunión de negociación. Durante la negociación, se garantizará que todos los licitadores reciban igual trato. En particular no se facilitará, de forma discriminatoria, información que pueda otorgar ventajas a determinados licitadores sobre otros.

Una vez fijadas definitivamente las ofertas de los licitadores después de la negociación, la adjudicación del contrato se efectuará con arreglo a los siguientes criterios que han de servir de base para la adjudicación del contrato: Se establece como criterios que han de servir de base para la adjudicación del contrato los siguientes, por orden decreciente de importancia con arreglo a la siguiente ponderación:

CRITERIOS	PONDERACIÓN
<i>Proposición económica</i>	<i>60 puntos</i>
<i>Proposición Técnica</i>	<i>40 puntos</i>

PROPOSICIÓN ECONÓMICA (60 puntos).

Las propuestas económicas se clasificarán atendiendo al precio ofertado, según el siguiente criterio:

A la oferta más ventajosa para el Ayuntamiento de Betancuria (O_o) le corresponderán sesenta (60) puntos, de modo que $P_o = 60$, al resto de las ofertas se le asignarán los puntos que proporcionalmente correspondan por su diferencia con el presupuesto base de licitación, excluido el IGIC, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$i = 1, 2, 3, \dots$$

Donde:

" P_i " es la puntuación de cada oferta

" P_o " es la puntuación máxima

" O_o " es la diferencia entre el presupuesto base de licitación, excluido el IGIC y la mejor oferta, esto es, el importe de la baja de la mejor oferta con respecto al presupuesto base de licitación, excluido el IGIC fijado por la Administración.

" O_i " es la diferencia entre el presupuesto base de licitación, excluido el IGIC y la oferta que se valora, esto es, el importe de la baja de la oferta que se valora con respecto al presupuesto base de licitación, excluido el IGIC fijado por la Administración.

Todas las puntuaciones se redondearán al segundo decimal.

PROPOSICIÓN TÉCNICA (40 puntos).

Experiencia laboral en el campo a 2,5 puntos por semestre trabajado hasta un máximo de 20 puntos.

Experiencia en el manejo del sistema de gancho multilift, cinco puntos por año trabajado hasta un máximo de 10.

Curso de prevención de riesgos laborales, 10 puntos.

CLÁUSULA DÉCIMO SEGUNDA.- GARANTÍA PROVISIONAL.

De conformidad con lo establecido en el artículo 103 del TRLCSP, no se exige a los licitadores garantía provisional.

CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA.- *El plazo de presentación de las ofertas será de ocho días hábiles contados a partir del siguiente al del envío de las invitaciones a presentar oferta. Las proposiciones se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, de las 9 a las 14 horas.*

También podrán presentarse proposiciones por correo, en cuyo caso el interesado deberá acreditar, con el resguardo de correos y anunciar el mismo día al Registro General del Ayuntamiento, por Fax o



telegrama, la remisión de la proposición. Sin cumplir tales requisitos no será admitida la proposición en el caso que se recibiera fuera del plazo fijado en el anuncio de convocatoria. No obstante, transcurridos ocho días desde la terminación del plazo de presentación no será admitida ninguna proposición enviada por correo.

Las proposiciones se presentarán en la forma indicada en la cláusula siguiente.

CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA.- CONTENIDO DE PROPOSICIONES.

Las proposiciones constarán de tres sobres cerrados, en cada uno de los cuales se hará **CONSTAR SU CONTENIDO Y EL NOMBRE DEL LICITADOR**, con arreglo a los requisitos que se señalan a continuación:

Sobre nº. 1: deberá tener el siguiente título: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA PARA LA CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL SERVICIO DE RECOGIDA DE RESIDUOS DEL MUNICIPIO DE BETANCURIA."

Incluirá la declaración responsable y la acreditación de la solvencia técnica, quedando el resto de documentación administrativa pendiente de su presentación por el licitador propuesto como adjudicatario, antes de la perfección del contrato.

Declaración responsable. De acuerdo con lo establecido en el artículo 146 del TRLCSP, en la redacción otorgada por el artículo 44.2 de la Ley 14/2013, de 27 de septiembre, de soporte a los emprendedores y a su internacionalización, la documentación acreditativa de la aptitud para contratar establecida en la cláusula 4ª se sustituirá por una declaración responsable del licitador indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración, y en especial las condiciones establecidas en la cláusula 4ª de este Pliego de Condiciones Administrativas. Los modelos de declaración responsable se adjuntan en los Anexos II y III.

Certificados de solvencia técnica. De acuerdo con el artículo 78 b) del TRLCSP la solvencia técnica se acreditará en base a la indicación del personal técnico o de las unidades técnicas, integradas o no en la empresa, participantes en el contrato, especialmente aquéllos encargados del control de calidad.

Como mínimo la empresa deberá aportar un empleado con al menos seis meses de experiencia.

En su caso deberán incorporarse también a este sobre:

- **Declaración de empresas o asociaciones sin ánimo de lucro vinculadas.** Las empresas o asociaciones sin ánimo de lucro pertenecientes a un mismo grupo, entendiéndose por tales las que se encuentren en alguno de los supuestos del artículo 42 del Código de Comercio y que presenten distintas proposiciones para concurrir individualmente a la adjudicación, deberán presentar declaración en la que hagan constar esta condición. **El modelo de declaración de empresas o asociaciones sin ánimo de lucro vinculadas se encuentra en el Anexo IV**
- **Declaración responsable**, firmada por el legal representante, de que la empresa dispone en su plantilla de un número de trabajadores con discapacidad superior al 2%. **El modelo de declaración de personal con discapacidad se encuentra en el Anexo VI**

Sobre Nº 2: deberá tener el siguiente título : "DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN NO ECONÓMICOS DE LA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE RECOGIDA DE RESIDUOS DEL MUNICIPIO DE BETANCURIA.", estando integrado su contenido por la documentación relativa a los criterios no económicos de adjudicación que se detallan en la cláusula novena del presente Pliego:

- **Copia compulsada de los documentos acreditativos de la experiencia laboral por año trabajado.**
- **Copia compulsada de los documentos acreditativos de la realización del curso de prevención de riesgos laborales.**
- **Copia compulsada del carné de usuario profesional de productos fitosanitarios 10 puntos.**



Sobre Nº 3: deberá contener el siguiente título: "**PROPOSICIÓN ECONÓMICA PARA EL CONCURSO DE CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE RECOGIDA DE RESIDUOS DEL MUNICIPIO DE BETANCURIA.**", siendo el contenido el siguiente:

- 1. Proposición económica, según el modelo que se adjunta en el Anexo V.**
- 2. Documentos compulsados acreditativos de las condiciones no económicas.**

Cada participante puede presentar una sola proposición, si bien la misma puede ofrecer cuantas soluciones distintas considere oportuno plantear en relación con el objeto del contrato.

CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA.- Por tratarse de un contrato negociado sin publicidad no será necesario que se constituya ninguna mesa de contratación.

CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA.- CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

El contrato se adjudicará por procedimiento negociado sin publicidad urgente, al amparo de lo establecido en los artículos 112, 138, 169, 174 e), 177.2, 178 y la Disposición Adicional 5 del TRLCSP. A tal efecto se solicitará oferta a entidades capacitadas para la realización del objeto del contrato, sin que su número sea inferior a tres siempre que ello sea posible. Las empresas o asociaciones sin ánimo de lucro deberán presentar las ofertas en un plazo máximo de ocho días hábiles.

La determinación de la oferta económicamente más ventajosa se realizará previa negociación de los términos del contrato en relación con los criterios que se establecen en la cláusula novena.

Concluido el plazo de presentación de proposiciones (ocho días hábiles), el órgano de contratación procederá a la apertura del sobre Nº1 y comprobará que se ha cumplido con la obligación de presentar la declaración responsable exigida en la cláusula doce. Si dicha declaración se omitiera o fuera defectuosa podrá conceder un plazo no superior a tres días para que el licitador subsane el error. De no subsanarse en este plazo se rechazará la proposición.

La presentación de los documentos subsanados deberá ir acompañada, por un escrito de remisión, en el que se hará constar con detalle los documentos que se aportan. Esta documentación se presentará en el Registro General de la Corporación.

El órgano de contratación, una vez calificada la documentación del sobre nº 1, y realizadas las subsanaciones o transcurrido el plazo que, en su caso, se hubiere conferido al efecto, realizará la apertura de las proposiciones admitidas, con arreglo al siguiente proceso:

En primer lugar, el Presidente dará cuenta a los asistentes del resultado de la calificación de la documentación general presentada por los licitadores en el sobre nº 1, con expresión de los licitadores excluidos y las causas de su exclusión, invitando a los asistentes a que formulen las observaciones que estimen oportunas, que serán reflejadas en el acta.

A continuación el secretario procederá a la apertura del sobre nº 2, que se remitirá para informe técnico de la documentación acreditativa de los criterios.

Una vez se disponga del informe técnico, el órgano de contratación negociará con los licitadores las condiciones del contrato tomando como base las ofertas que éstos hayan presentado de conformidad con lo previsto en el artículo 178 TRLCSP, y en relación a los aspectos técnicos objeto de negociación indicados en la cláusula novena.

Durante la negociación, se velará por que todos los licitadores reciban igual trato y no facilitará, de forma discriminatoria, información que pueda otorgar ventajas a determinados licitadores sobre otros.

A continuación se procederá a la apertura del sobre Nº3, los efectos de determinar la oferta económicamente más ventajosa. El órgano de contratación solicitará la emisión de un informe en el que se clasifiquen las ofertas de los licitadores según el resultado de la negociación y de acuerdo a los criterios de valoración y su ponderación según lo establecido en la cláusula novena, que elevará al Órgano de contratación. El órgano de contratación, a la vista de la propuesta formulada, clasificará por orden decreciente las ofertas presentadas y requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que en los plazos señalados, presente los siguientes documentos acreditativos de estar



al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias en los doce meses anteriores a la convocatoria:

- Alta en el I.A.E. y último recibo de abono.
- Certificación acreditativa de no ser deudor de la Hacienda Municipal, Autonómica o Estatal.
- Documentos acreditativos de estar al corriente en las obligaciones con la Seguridad Social.
- Tarjeta de Identificación Fiscal.

Así como los documentos que acreditan la aptitud para contratar:

Documento Nacional de Identidad, cuando se trate de empresarios individuales o escritura de constitución de la Sociedad o de modificación, en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil, si el empresario fuera persona jurídica. Cuando se trate de **ema**) presarios no españoles de Estados miembros de la Comunidad Europea, podrán acreditar su capacidad de obrar mediante inscripción en un registro profesional o comercial cuando este requisito sea exigido por la legislación del Estado respectivo, y en su defecto certificación acreditativa de su capacidad de obrar expedida por la Embajada de España en el Estado correspondiente. Los empresarios no españoles de Estados no pertenecientes a la Comunidad Europea deberán acreditar su capacidad de obrar con certificación expedida por la Embajada de España en el Estado correspondiente. Además, deberán justificar mediante informe de la respectiva representación diplomática, que se acompañará a la documentación que se presente, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas o asociaciones sin ánimo de lucro españolas en la contratación con la Administración.

b) Cuando el licitador actúe mediante representante, éste deberá aportar **documento fehaciente acreditativo de la existencia de la representación y del ámbito y alcance de sus facultades para licitar**, así como fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.

c) Si varios empresarios acuden a la convocatoria constituyendo una unión temporal de empresas o asociaciones sin ánimo de lucro, cada uno de ellos deberá acreditar su personalidad y capacidad, indicando sus nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriben, la participación de cada uno de ellos, así como la designación de un representante o apoderado único de la unión, con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar las empresas o asociaciones sin ánimo de lucro para cobros y pagos de cuantía significativa.

d) Justificación de la solvencia económica, financiera y técnica: los licitadores deberán acreditar su solvencia económica y financiera por uno de los medios establecidos en el artículo 75 del TRLCSP:

- Justificante de existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales no inferior al importe del contrato.

e) Justificantes de la solvencia técnica o profesional: se acreditará lo establecido en el artículo 78 párrafo b) del TRLCSP.

A tal efecto, se acreditarán los servicios o trabajos efectuados mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

f) Testimonio judicial, certificación administrativa o declaración responsable del licitador de no estar incurso en las prohibiciones para contratar con la Administración conforme al artículo 73 y 146.1.c) del TRLCSP, comprendiendo expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Estado, la Comunidad Autónoma y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes. Cuando se trate de empresas o asociaciones sin ánimo de lucro de Estados miembros de la Unión Europea y esta posibilidad esté prevista en la legislación del Estado



respectivo, podrá sustituirse por declaración responsable otorgada ante una autoridad judicial.

g) Para las empresas o asociaciones sin ánimo de lucro extranjeras, declaración de someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

h) Resguardo de la constitución de la garantía definitiva o solicitud de retención de la misma en las seis primeras facturas.

CLÁUSULA DÉCIMO SÉPTIMA.- CONSTITUCIÓN DE LA FIANZA DEFINITIVA.

El adjudicatario deberá acreditar en el Plazo de ocho días hábiles contados desde que se le notifique la propuesta de adjudicación del contrato, la constitución de la garantía definitiva por el 5% del importe presupuesto del contrato.

La garantía podrá constituirse en metálico, mediante aval, en valores públicos y por contrato de seguro de caución, bastantado por el servicio jurídico o Secretaria General, debiendo depositarse su importe o la documentación acreditativa en la Tesorería General o bien a través de una retención de crédito en las seis primeras facturas expedidas.

En el plazo de ocho días hábiles, contado desde la fecha en que se hagan efectivas, en su caso, las penalidades o indemnizaciones, el adjudicatario deberá reponer o ampliar la garantía constituida en cuanto a la cuantía que corresponda, incurriendo, en caso contrario en causa de resolución.

CLÁUSULA DÉCIMO OCTAVA.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El adjudicatario queda obligado, una vez transcurridos ocho días hábiles desde la fecha de notificación de la adjudicación definitiva, a suscribir el documento administrativo de formalización de contrato. Al propio tiempo el adjudicatario suscribirá el Pliego de Cláusulas administrativas Particulares y de Prescripciones técnicas, en muestra de aceptación.

El documento en que se formalice el contrato será administrativo, siendo título válido para acceder a cualquier registro público, no obstante, el contrato se formalizará en escritura pública si lo interesa el contratista y son a su costa los gastos derivados del otorgamiento.

Si por causa imputable al adjudicatario no pudiera formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, la administración podrá acordar la resolución del mismo, siendo trámite necesario la audiencia del interesado.

No se podrá iniciar la ejecución del contrato sin la previa firma del mismo.

IV.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

CLÁUSULA DÉCIMO NOVENA.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

Las establecidas por el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre; en el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público; en el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas aprobado por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre; La Ley 40/2015, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

CLÁUSULA VIGÉSIMA.-GASTOS E IMPUESTOS Y RESPONSABILIDAD

El contrato se entenderá aceptado a riesgo y ventura del adjudicatario, de forma que las modificaciones legales en la estructura impositiva no darán derecho alguno a exigir indemnizaciones.

Serán responsabilidad del contratista todos los daños y perjuicios de cualquier naturaleza que sean causados a terceros por su personal, su maquinaria o como consecuencia de los trabajos en que consista la asistencia.

Tanto en las proposiciones presentadas por los licitadores, como en los presupuestos de adjudicación, se entienden comprendidas todas las tasas e impuestos, directos e indirectos, que graven la ejecución del



servicio, que correrán por cuenta del contratista, salvo el IGIC, que por tanto, puede ser repercutido como partida independiente.

Igualmente, se consideran incluidas en las proposiciones y en el presupuesto de adjudicación, corriendo por cuenta del contratista, las tasas y arbitrios municipales.

CLÁUSULA VIGÉSIMO PRIMERA.-RETRIBUCIÓN Y RÉGIMEN DE PAGOS.

El importe del presente contrato asciende a la cuantía de 54.240 euros, al que se adicionará el IGIC por valor de 3796,80 euros, lo que supone un total de 58.036,80 euros.

El pago de la prestación consistirá en un pago a cuenta al final de cada año en virtud de los meses trabajados por anualidad sin que el coste total pueda superar los 54.240 euros en total sin contar el IGIC.

Los importes a pagar por cada anualidad serán los siguientes:

En 2018 por concepto de nueve meses: 20.340,00€ y 1423,80 € IGIC.

En 2019 por concepto de doce meses: 27.120,00€ y 1898,40€ de IGIC.

En 2010 por concepto de tres meses: 6.780,00€ y 474,60€ de IGIC.

CLÁUSULA VIGÉSIMO SEGUNDA.- CUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS.

El Contratista queda obligado a cumplir con los plazos establecidos por el Responsable del Contrato. En caso de incumplimiento de esta obligación se estará a lo dispuesto en el TRLCSP.

El órgano de contratación exigirá la subsanación de los defectos, insuficiencias técnicas, errores materiales omisiones e infracciones de preceptos legales o reglamentarios imputables al contratista otorgándole al efecto el correspondiente plazo, que no podrá exceder de 2 meses.

V.-MODIFICACIÓN DE CONTRATO

CLÁUSULA VIGÉSIMO TERCERA.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

El contratista no podrá introducir modificaciones en la ejecución del servicio sin la debida autorización de la Administración. La Administración podrá modificar el contrato en razón de las necesidades reales del servicio, sin que tal facultad pueda afectar a las prestaciones que hayan sido recibidas en firme conforme al contrato. En especial, se podrá modificar el contrato para ajustar la remuneración final del contratista según el resultado del cierre de los expedientes en curso según se establece en el último párrafo de la cláusula vigesimoséptima.

CLÁUSULA VIGÉSIMO CUARTA.- SUSPENSIÓN DEL TRABAJO OBJETO DE CONTRATO.

Si por razones técnicas o de interés público, la Administración acordase la suspensión del servicio, se levantará la correspondiente Acta de Suspensión, firmada por ambas partes, en la que se hará constar el acuerdo del órgano de contratación que originó la suspensión, definiéndose concretamente la parte o partes del servicio que quedan afectadas por aquella, y se describirá el trabajo ya ejecutado y el que falta por ejecutar.

Si la Administración acordase la suspensión temporal de la asistencia por tiempo superior a una quinta parte del plazo total del contrato, o en todo caso, si aquella excediera de seis meses, la Administración abonará al contratista los daños y perjuicios que éste pueda efectivamente sufrir.

Si la suspensión fuera definitiva, el contratista tendrá derecho a percibir el precio de la asistencia efectivamente realizada y de lo elaborado y dispuesto para la entrega, así como el beneficio presunto de la asistencia dejada de realizar.

El valor de lo que esté en fase de elaboración y el beneficio presunto, se tasarán mediante procedimiento contradictorio, resolviendo el órgano de contratación.

VI.- FINALIZACIÓN DEL CONTRATO

CLÁUSULA VIGÉSIMO QUINTA.- RESOLUCIÓN.

Serán causas de resolución del contrato las previstas en los artículos 223 y 308 del TRLCSP, así como el incurrir el contratista, durante el período de vigencia del contrato, en alguna de las causas de incapacidad de las previstas en el art. 60 del TRLCSP.



En el supuesto de resolución del contrato acordada de oficio por la Administración, o a instancia del contratista, el órgano de contratación resolverá sobre si el contrato ha de quedar en suspenso de forma inmediata o, por el contrario, continuar en vigor hasta que se adopte el acuerdo definitivo sobre la misma, sin que quepa recurso alguno en vía administrativa contra tal declaración.

Si la resolución del contrato es acordada por causa imputable al contratista, éste únicamente tendrá derecho a que se le abone el servicio efectuado conforme al contrato hasta la fecha de la resolución, con independencia de las medidas que procedan respecto a la fianza constituida y el derecho de la Administración a exigir indemnización de daños y perjuicios ocasionados.

CLÁUSULA VIGÉSIMO SEXTA.-JURISDICCIÓN.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la adjudicación y formalización, interpretación, modificación, resolución y efectos del contrato, podrán ser objeto de recurso potestativo de reposición, que será resuelto por el órgano de contratación, cuyo acuerdo pondrá fin a la vía administrativa. Contra el mismo cabrá el correspondiente recurso contencioso-administrativo, conforme a lo dispuesto en la Ley reguladora de dicha jurisdicción.

ANEXO I

MODELO DE ESCRITO DE PRESENTACIÓN DE PLICA

Don/Doña....., con de DNI nº....., en nombre propio, (o en nombre y representación de la empresa....., con CIF:), con domicilio a efectos de notificación en....., teléfono nº....., hace entrega de la plica de..... (nombre del candidato) para el procedimiento contratación del servicio de RECOGIDA DE RESIDUOS.

La plica consta de tres sobres cerrados:

- Sobre nº 1. deberá tener el siguiente título: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA PARA LA CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL SERVICIO DE RECOGIDA DE BASURA DEL MUNICIPIO DE BETANCURIA."
- Sobre nº 2. deberá tener el siguiente título : "DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN NO ECONÓMICOS DE LA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE RECOGIDA DE BASURA DEL MUNICIPIO DE BETANCURIA."
- Sobre Nº 3: "PROPOSICIÓN ECONÓMICA PARA EL CONCURSO DE CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE RECOGIDA DE BASURA DEL MUNICIPIO DE BETANCURIA."

Fecha y firma

A/A ÓRGANO DE CONTRATACIÓN DEL ILMO. AYUNTAMIENTO DE BETANCURIA*(DE ESTE ESCRITO DEBERÁN PRESENTAR DOS EJEMPLARES, UNO PARA LA ADMINISTRACIÓN Y OTRO PARA EL INTERESADO)

ANEXO II

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./Dña....., DNI....., en nombre y representación de
CIF: domicilio en constituida por tiempo indefinido en escritura autorizada por el notario de D./Dña., el día ... de de, inscrita en el Registro Mercantil de, al tomo ..., folio ..., hoja n.º....., inscripción ...

Ostenta dicha representación en virtud de escritura de poder, otorgada ante el/la Notario/a de D./Dña., el día, n.º de protocolo ...

Y en tal concepto, DECLARA RESPONSABLEMENTE:

I.- Que la empresa que representa /el mismo cumple con los requisitos de capacidad y solvencia



exigidos para contratar, en los términos fijados en el pliego de cláusulas administrativas particulares, conforme al artículo 146 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

II.- Que esta declaración se emite para que surta efecto en el expediente de contratación.

Lugar y Fecha

A/A ÓRGANO DE CONTRATACIÓN DEL ILMO. AYUNTAMIENTO DE BETANCURIA*(DE ESTE ESCRITO DEBERÁN PRESENTAR DOS EJEMPLARES, UNO PARA LA ADMINISTRACIÓN Y OTRO PARA EL INTERESADO)

ANEXO III

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA PERSONA JURÍDICA

D./Dña....., DNI....., en nombre y representación de,
CIF:, domicilio en, constituida por tiempo indefinido en escritura autorizada por el
notario de, D./Dña., el día ... de de, inscrita en el Registro Mercantil
de, al tomo ..., folio ..., hoja n.º....., inscripción ...

Ostenta dicha representación en virtud de escritura de poder, otorgada ante el/la Notario/a
de..... D./Dña....., el día....., n.º de protocolo....

Y en tal concepto, DECLARA RESPONSABLEMENTE:

I.- Que la empresa que representa, el mismo y sus administradores, no están incurso en causa alguna de prohibición para contratar con la Administración, previstas en el artículo 60 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

II.- Que la empresa se encuentra al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

III.- Que esta declaración se emite para que surta efecto en el expediente de contratación.

Lugar y Fecha

A/A ÓRGANO DE CONTRATACIÓN DEL ILMO. AYUNTAMIENTO DE BETANCURIA*(DE ESTE ESCRITO DEBERÁN PRESENTAR DOS EJEMPLARES, UNO PARA LA ADMINISTRACIÓN Y OTRO PARA EL INTERESADO)

ANEXO IV

DECLARACIÓN DE EMPRESAS O ASOCIACIONES SIN ÁNIMO DE LUCRO VINCULADAS

Don/Dña. _____ natural de _____, provincia de _____
con Documento Nacional de Identidad número _____ en su propio nombre (o en nombre
y representación de _____), en relación a la proposición presentada para la
contratación del **SERVICIO DE RECOGIDA DE RESIDUOS**, y en cumplimiento de lo establecido en el artículo
145 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

DECLARO que en este procedimiento no participan empresas o asociaciones sin ánimo de lucro vinculadas con la empresa oferente.

O, bien:

DECLARO que son empresas o asociaciones sin ánimo de lucro vinculadas con la empresa oferente las incluidas en la siguiente relación, sin que exista ninguna otra empresa en la que concurran los requisitos señalados en el citado precepto.



RELACIÓN DE EMPRESAS O ASOCIACIONES SIN ÁNIMO DE LUCRO VINCULADAS CON LA EMPRESA OFERENTE QUE PARTICIPAN EN ESTE PROCEDIMIENTO

Nº	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	NIF/CIF
• 1		
• 2		
• 3		
• 4		

FECHA Y FIRMA

A/A ÓRGANO DE CONTRATACIÓN DEL ILMO. AYUNTAMIENTO DE BETANCURIA *(DE ESTE ESCRITO DEBERÁN PRESENTAR DOS EJEMPLARES, UNO PARA LA ADMINISTRACIÓN Y OTRO PARA EL INTERESADO)

ANEXO V

PROPOSICIÓN ECONÓMICA

Don/Dña. _____

natural de _____, provincia de _____ con Documento Nacional de Identidad número _____ en su propio nombre (o en nombre y representación de _____) se compromete a ejecutar el contrato del servicio de recogida de residuos de Betancuria, y en cumplimiento de lo establecido en el artículo 145 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. , con sujeción estricta al pliego de cláusulas administrativas particulares y al de prescripciones técnicas particulares por la cantidad de _____ euros (en letras) _____ € (en número), excluido el Impuesto General Indirecto Canario (IGIC).

El importe del IGIC que debe soportar la Administración asciende a _____ euros (en letras)..... € (en número), que resulta de aplicar el tipo impositivo del.....% a la cantidad ofertada.

FECHA Y FIRMA

A/A ÓRGANO DE CONTRATACIÓN DEL ILMO. AYUNTAMIENTO DE BETANCURIA *(DE ESTE ESCRITO DEBERÁN PRESENTAR DOS EJEMPLARES, UNO PARA LA ADMINISTRACIÓN Y OTRO PARA EL INTERESADO)

ANEXO VI

DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE PERSONAL DISCAPACITADO

Dº/Dª..... mayor de edad, provisto de DNI número..... en nombre y representación de la entidad mercantil..... con CIF..... con domicilio en la calle..... de....., provincia de.....CP.....

DECLARO RESPONSABLEMENTE

Que esta empresa dispone en su plantilla de un número de trabajadores con discapacidad, superior al 2%

FECHA Y FIRMA

A/A ÓRGANO DE CONTRATACIÓN DEL ILMO. AYUNTAMIENTO DE BETANCURIA*(DE ESTE ESCRITO DEBERÁN PRESENTAR DOS EJEMPLARES, UNO PARA LA ADMINISTRACIÓN Y OTRO PARA EL INTERESADO)

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE



RECOGIDA Y TRANSPORTE DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS, RECOGIDA DE VOLUMINOSOS DEL MUNICIPIO DE BETANCURIA

1.- CONCRECIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO

Es objeto del presente contrato la prestación de los servicios de recogida y transporte de los residuos sólidos urbanos al destino que el Ayuntamiento de Betancuria determine, recogida y transporte al destino indicado de enseres y voluminosos del municipio con las frecuencias que se indican en el presente pliego de condiciones técnicas.

Además, el contrato también comprenderá la limpieza y mantenimiento de los contenedores y de los lugares donde éstos estén ubicados por parte de la empresa adjudicataria.

Las prestaciones exigidas por el presente Pliego se realizarán conforme a las prescripciones del mismo, tanto en frecuencia, como en medios, como en extensión; sin que estas puedan ser alteradas o modificadas, excepción hecha de autorización expresa del Ayuntamiento, bien a propuesta del mismo o del adjudicatario.

Todos los servicios se efectuarán con sujeción estricta a lo especificado en el presente Pliego de Condiciones Técnicas y a lo que se determine a través del contrato de adjudicación de los servicios objeto del presente concurso.

2.- ÁMBITO DEL SERVICIO

El ámbito del servicio se circunscribirá a todas aquellas zonas para las que el Ayuntamiento de Betancuria, previo acuerdo municipal, así lo demande.

El transporte, con el vehículo aportado por el Ayuntamiento de Betancuria, de todos los productos recogidos hasta el área de tratamiento, clasificación o depósito designado, será efectuado por el adjudicatario.

El sistema general de recogida será mediante la utilización de contenedores.

Los licitadores explicitarán en sus ofertas el personal a emplear para la consecución de los objetivos mencionados.

Los objetos de valor que el contratista encuentre en la basura o productos de los diferentes servicios que se contraten deberán ser puestos en conocimiento del Ayuntamiento.

El ámbito territorial de prestación de este servicio comprende la totalidad del municipio de Betancuria.

La recogida de los residuos procedentes de los establecimientos comerciales, industriales, oficinas, centros oficiales, etc., se realizará en el mismo ámbito, con las mismas frecuencias, horarios y medios que los establecidos para la recogida domiciliaria.

No se incluyen los residuos de tipo específicamente industrial, cuya retirada se efectuará por los respectivos productores y responsables.

Se realizará el servicio de limpieza urbana en la forma y manera que se detalla en el siguiente punto.

3.- SERVICIO: TRABAJOS QUE COMPRENDE

3.1. RECOGIDA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS

El servicio a prestar por el adjudicatario consiste en la recogida de residuos sólidos urbanos de los contenedores instalados en el municipio de Betancuria.

El servicio a prestar por el adjudicatario comprende las siguientes operaciones mínimas:

- **Vaciado de los contenedores, carga y transporte de los residuos sólidos urbanos** a centros autorizados para la gestión de residuos, de acuerdo con los siguientes horarios y frecuencias mínimas:



- *Horario: el servicio se realizará preferentemente en horario diurno.*

En cualquier caso la propuesta de horario que se formule quedará condicionada a que los niveles sonoros emitidos por los vehículos o generados por los trabajos, no causen perturbaciones o molestias a los vecinos.

- *Frecuencia: la frecuencia de recogida de todos los contenedores de residuos sólidos urbanos será de lunes a viernes.*

Se refiere este Servicio a la recogida de los residuos sólidos producidos en las viviendas y asimilables en el caso de los comercios, oficinas, industria, etc., y que son depositados en los contenedores instalados en el municipio.

Se deberán mantener limpios los emplazamientos de los contenedores, recogiendo todo el material que se encuentre fuera de los mismos. En este servicio se incluye la recogida de los materiales depositados en el exterior de los contenedores de otros sistemas de recogida, papel, vidrio o envases.

El adjudicatario deberá tener el máximo cuidado en la ejecución de los servicios al objeto de no ensuciar las aceras y calzadas, debiendo proceder inmediatamente a la limpieza de los productos que se viertan en la maniobra.

Los restos de recogida de basuras que se viertan en la vía pública serán inmediatamente retirados por los empleados que formen el equipo de recogida o de cualquier otra forma alternativa que no implique a los servicios generales de limpieza. Para ello se dispondrán los medios materiales y humanos necesarios.

Las basuras serán transportadas inmediatamente después de su recogida al centro de recogida de residuos o planta de tratamiento que indique el ayuntamiento. Queda prohibida la descarga de basuras en cualquier otro punto que no sea el citado centro de transferencia de recogida de residuos.

- **Cambios de ubicación de contenedores.** *El adjudicatario deberá realizar todas aquellas reubicaciones de los contenedores instalados que sean solicitadas por el Ayuntamiento por causas justificadas (para hacer frente a determinadas obras, acontecimientos, necesidades de servicios municipales, falta de visibilidad, etc.).*

Este servicio habrá de realizarse en horario diurno para facilitar la coordinación con los servicios técnicos del Ayuntamiento.

3.2. LIMPIEZA DE CONTENEDORES Y PUNTOS DE UBICACIÓN

La limpieza de todos los contenedores instalados se realizará con frecuencia mensual, siendo quincenal en la época estival en los contenedores en zonas céntricas del municipio, siguiendo las siguientes pautas:

- *Limpieza del contenedor, con retirada de elementos adheridos, detergentes y aclarado.*
- *Limpieza mecánica y/o manual en aquellos que sea preciso.*
- *Limpieza del punto de ubicación del contenedor.*

En caso de aparición de pintadas, éstas deberán ser eliminadas. Del mismo modo deberán ser eliminados de manera diaria los carteles o adhesivos colocados sobre los contenedores.

Esta limpieza se efectuara fuera del emplazamiento de los contenedores, bien trasladando el contenedor a un lugar destinado a este efecto, para devolverlo una vez limpio, o bien mediante la utilización de vehículos de limpieza estancos que permitan la limpieza sin derramar nada a la calle.

3.3. MANTENIMIENTO DE LOS CONTENEDORES

El mantenimiento de los contenedores corre a cargo del Ayuntamiento de Betancuria.



Este mantenimiento deberá ser tanto correctivo como estético:

3.4. RECOGIDA DE RESIDUOS VOLUMINOSOS

Se prestará un servicio para la recogida y transporte al centro de tratamiento indicado por el Ayuntamiento de los muebles y enseres domésticos inútiles, que se realizará una vez por semana.

Se fijarán puntos de recogida en el municipio donde los usuarios depositarán los enseres.

4.- PERSONAL

El adjudicatario dispondrá del personal necesario en cada momento y época del año para la buena ejecución de los trabajos incluidos en el presente contrato.

El personal propuesto deberá contar con el carnet de conducir C-1 + C.A.P. (Certificado de Aptitud Profesional)

La empresa adjudicataria se compromete a tener debidamente dado de alta al personal en la Seguridad Social y cumplir todas las obligaciones legales contractuales respecto del mismo, debiendo acreditarse el pago de las cotizaciones sociales ante el Ayuntamiento, siendo causa de resolución del contrato estar al descubierto en las cuotas de la Seguridad Social.

Si durante la vigencia del contrato se acordase entre la empresa adjudicataria y sus trabajadores la modificación de sus condiciones económicas o sociales, ello no repercutirá en el aspecto económico, ni en la calidad ni cantidad de los servicios contratados por el Ayuntamiento.

Si se estimase necesario, el adjudicatario deberá aumentar dicho personal sin que ello suponga un aumento del precio de adjudicación y se efectuará teniendo en consideración criterios sociales (personas en situación de vulnerabilidad).

En el caso de que se produzca un conflicto laboral entre la empresa adjudicataria y sus trabajadores que origine la interrupción del servicio, el Ayuntamiento deberá detraer, el importe de los trabajos no realizados, calculado por aplicación al precio fijo mensual del porcentaje correspondiente a los días de interrupción del servicio. En caso de huelga del personal, el adjudicatario comunicará los servicios mínimos que considere necesarios para cubrir los servicios. En cualquier caso, será responsabilidad del Adjudicatario asumir todos los costes que origine la reposición del servicio al nivel adecuado en las zonas afectadas.

- I. La empresa adjudicataria vendrá obligada a absorber el personal.*
- II. La empresa adjudicataria vendrá obligada a respetar las condiciones laborales y salariales de dichos trabajadores subrogados, y en especial el convenio colectivo estatal de recogida, tratamiento y eliminación de residuos.*
- III. La empresa adjudicataria necesitará autorización municipal para introducir cualquier modificación de la plantilla fija de trabajadores.*
- IV. Todo el personal deberá ir uniformado. El uniforme llevará el identificativo de la empresa y el del Ayuntamiento de Betancuria.*
- V. En los casos en que se declare huelga legal, el Ayuntamiento de Betancuria fijará por sí, o en su caso en coordinación con el Gobierno Canario, los servicios mínimos que habrán de ser cubiertos, con indicación del personal adscrito a los mismos.*
- VI. Todas las tareas objeto del presente contrato se efectuarán observando por el personal que lo realizare todas las disposiciones vigentes en materia de Seguridad e Higiene del Trabajo, y normativa concordante.*

En la oferta se detallará el personal necesario para la realización de los trabajos con indicación de:

- Experiencia laboral no inferior a seis (6) meses.*

5.- EQUIPOS E INSTALACIONES



El Ayuntamiento de Betancuria pondrá a disposición del adjudicatario los vehículos, equipos y medios materiales necesarios para el servicio.

En todo momento el Ayuntamiento de Betancuria dispondrá del material necesario para la correcta prestación de los servicios.

6.- CONTROL DE LOS TRABAJOS

La empresa adjudicataria será directamente responsable de la calidad del servicio, controlando continuamente todos los aspectos con él relacionados, de tal manera que pueda responderse en cualquier momento y de inmediato cualquier cuestión planteada por los responsables municipales y relacionada con el servicio.

Los servicios contratados estarán sometidos permanentemente a la inspección y vigilancia municipal, pudiendo el Ayuntamiento de Betancuria realizar las revisiones de personal y material que estime oportunas en cualquier momento o lugar.

La empresa adjudicataria deberá facilitar al Ayuntamiento de Betancuria cualquier información sobre el servicio (incluidos informes u otros documentos) que ésta pueda solicitar, en el menor tiempo posible. Todos los datos que se originen como consecuencia de la puesta en funcionamiento de este servicio serán propiedad del Ayuntamiento de Betancuria, no pudiendo ser utilizados por el adjudicatario ni por un tercero sin la previa autorización de la misma.

7.- MODIFICACIONES, AMPLIACIONES Y DISMINUCIONES

La adición o detracción de tareas o de unidades de actuación al presente contrato, dará lugar a ampliaciones o disminuciones del mismo siempre que ello conlleve modificación de los elementos humanos o mecánicos destinados al efecto, o se incrementen los costos de explotación."

TERCERO. Aprobar el expediente de contratación, mediante procedimiento negociado sin publicidad, del contrato del servicio de recogida de basura.

CUARTO. Autorizar, en cuantía de 54.240,00 euros, el gasto plurianual que para este Ayuntamiento representa la contratación del servicio de recogida de basura al que se adicionará el IGIC por valor de 3.796,80 euros, lo que supone un total de 58.036,80 euros con cargo a la aplicación 163 22700 del estado de gastos del Presupuesto Municipal de este Ayuntamiento durante los ejercicios 2018, 2019 Y 2020 con el siguiente desglose de cuantías:

Los importes a pagar por cada anualidad serán los siguientes:

En 2018 por concepto de nueve meses: 20.340,00€ y 1423,80 € IGIC.

En 2019 por concepto de doce meses: 27.120,00€ y 1898,40€ de IGIC.

En 2020 por concepto de tres meses: 6.780,00€ y 474,60€ de IGIC.

QUINTO. Solicitar ofertas a las siguientes empresas:

Asociación Andryala

CIF G76076504
Casa de la Cultura
Avda Paco Hierro
CP35620 Gran Tarajal.

Asociación Chirate

CIF G35290501
C/ Juan Soler Nº11
CP 35629 Las Playitas.

Asociación Mahore

CIF G76544600



C/Princesa Tamonante N°78
CP 35620 Gran Tarajal

Y para que conste, a los efectos oportunos en el expediente de su razón, de orden y con el V.º B.º del Sr. Alcalde-Presidente, Don Marcelino Cerdeña Ruiz, con la salvedad prevista en el artículo 206 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, se expide la presente.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE