

## **PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES Y DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES PARA CONTRATAR MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO Y TRAMITACIÓN ORDINARIA, EL SERVICIO DE RECOGIDA SELECTIVA DE ENVASES LIGEROS Y PAPEL-CARTÓN EN LA PROVINCIA DE PALENCIA**

### CLÁUSULAS

#### 1.- JUSTIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO.-

El contrato se adjudicará por el procedimiento abierto, previsto y regulado por los artículos 157 a 161 del 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), atendiendo a diversos criterios de valoración para la determinación de la oferta más ventajosa.

La adjudicación se llevará a cabo por procedimiento abierto a fin de facilitar la concurrencia y permitir que todo empresario interesado pueda presentar una proposición.

#### 2.- PERFIL DE CONTRATANTE.-

La información referente a la actividad contractual del Consorcio de Residuos, puede consultarse por los interesados a través del perfil de contratante de la Diputación Provincial de Palencia, cuyo acceso se especifica en su sede electrónica a la que se accede a través de la dirección de Internet <http://www.diputaciondepalencia.es>.

#### 3.- OBJETO Y NATURALEZA DEL CONTRATO. NECESIDADES A SATISFACER. CODIFICACION.-

El presente Pliego tiene por objeto la contratación del servicio de Recogida Selectiva de Envases Ligeros y Papel-Cartón en la Provincia de Palencia, en los municipios o entidades locales menores que figuran en el anexo I, dando cumplimiento a lo establecido en la Ley 22/2011, de 28 de julio, de Residuos y Suelos Contaminados y en la Ley 11/1997, de 24 de abril, de Envases y Residuos de Envases.

El presente pliego regirá el servicio de recogida y transporte hasta un Centro de Tratamiento de Residuos autorizado de los envases ligeros (envases de plástico, envases metálicos y de cartón para bebidas) de origen doméstico, separados por los propios generadores y depositados en contenedores específicos, así como el servicio de recogida y transporte hasta la planta de los envases de papel-cartón de origen doméstico, depositados así mismo en contenedores.

Regirá igualmente la puesta a disposición del servicio y mantenimiento de los vehículos adecuados para la recogida, así como la colocación, mantenimiento, limpieza y sustitución de los contenedores necesarios para tal fin.

El presente contrato es administrativo de servicios de conformidad con lo dispuesto en los artículos 10, 19 y 301 y siguientes del TRLCSP.

De conformidad con lo estipulado en los artículos 13 y 16 del TRLCSP el contrato no está sujeto a regulación armonizada a los efectos de su publicidad en el Diario Oficial de la Unión Europea (DOUE) pero sí le son de aplicación los supuestos especiales de nulidad contractual previstos en los artículos 37 a 39 del TRLCSP, y el régimen especial de revisión regulado en el artículo 40 y siguientes del mismo cuerpo legal, en cuanto al recurso especial en materia de contratación.

La necesidad a satisfacer mediante el presente contrato es la adecuada recogida de envases ligeros y papel-cartón en la Provincia de Palencia. Teniendo en cuenta que esta Administración no cuenta con medios materiales ni personales para realizar dichos trabajos es necesario acudir a la contratación los servicios objeto del presente pliego por una empresa.

Categoría 16 del Anexo II del TRLCSP. Servicios de Alcantarillado y Eliminación de Desperdicios.

Código/s CPV: 90511000-2 Servicios de recogida de desperdicios.

90511400-6 Servicios de de recogida de papel.

90512000-9 Servicios de transporte de desperdicios

#### 4.- PRESCRIPCIONES.-

##### 4.1. PRESCRIPCIONES TECNICAS.-

Las prescripciones técnicas mínimas del servicio serán las que figuran en el correspondiente pliego de prescripciones técnicas que se incorpora al presente.

##### 4.2. SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL.-

El licitador que resulte propuesto como adjudicatario deberá contratar antes de la adjudicación del contrato, una póliza de seguros, por un importe de 90.000 euros, para responder de los daños y perjuicios que la prestación del servicio pudiera ocasionar, así como para cubrir su responsabilidad civil frente a terceros.

El documento original (o copia debidamente compulsada) de la citada póliza junto con el último recibo de pago, deberá ser presentado por el adjudicatario antes de la resolución de adjudicación del contrato.

#### 5. VALOR ESTIMADO Y PRECIO DEL CONTRATO

De acuerdo con el procedimiento que tiene establecido el Consorcio la empresa adjudicataria se retribuirá con los ingresos, por distintos conceptos, establecidos en el Anexo II del Convenio suscrito entre el Consorcio y ECOEMBALAJES ESPAÑA S.A. - entidad gestora del Sistema Integrado de Gestión de envases y residuos de envases -, de fecha 25 de junio de 2013 , que se incorpora al presente pliego.

No obstante y con la finalidad de cuantificar de forma orientativa los ingresos anuales de la empresa adjudicataria, se ha realizado una estimación de los mismos, que forma parte del "Estudio para la Actualización del Servicio de Recogida selectiva (envases ligeros/papel y cartón) en la provincia de Palencia" documento complementario a este Pliego. Dicha estimación es una mera referencia y no comporta obligación alguna para el Consorcio.

Si durante la vigencia del contrato el Consorcio decidiera ampliar el servicio a los Puntos Limpios, el adjudicatario se obliga a prestarlo con la retribución que, al efecto, recoge el apartado 7 del anexo II del Convenio citado en el párrafo primero de la presente cláusula.

La variación, por exceso o defecto, respecto de los datos será asumida económicamente por el adjudicatario a su riesgo y ventura, no pudiendo ello dar lugar a ningún tipo de reclamación.

#### 6.- PLAZO DE DURACION DEL CONTRATO. REVISIÓN DE PRECIOS.

El plazo de duración del contrato será de cuatro años, contados desde el día siguiente a la fecha de su formalización.

De conformidad con lo previsto en los artículos 23 y 303 de TRLCSP, el contrato podrá ser prorrogado expresamente por mutuo acuerdo de las partes por un máximo de otros dos años más, hasta un máximo de seis años de duración, prórrogas incluidas. Las prórrogas habrán de solicitarse por el adjudicatario con tres meses de antelación a la finalización del contrato o de su prórroga.

Transcurrido el plazo de vigencia, quedará automáticamente terminado el contrato y el adjudicatario cesará en la prestación del servicio. No obstante, dado el carácter esencial del servicio, estará obligado a continuar prestando el servicio objeto de la adjudicación hasta que el nuevo adjudicatario se haga cargo del mismo, percibiendo las prestaciones que estén vigentes en ese momento, sin que en ningún caso dicho plazo pueda exceder de tres meses.

El presente contrato no tiene revisión de precios, salvo en lo dispuesto en el convenio suscrito entre este Consorcio y ECOEMBALAJES ESPAÑA S.A., anteriormente referido, mediante el que se retribuirá el adjudicatario

#### 7.- PLAZO DE GARANTÍA.-

El plazo de garantía del contrato será de un mes a contar de la fecha de conclusión del contrato a conformidad. Transcurrido dicho plazo sin que resulten responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía definitiva, el contratista quedará exento de responsabilidades y se dictará acuerdo de devolución de la misma.

#### 8.- GARANTÍA PROVISIONAL.-

Para optar a la adjudicación del contrato no se exigirá la constitución de garantía provisional.

#### 9.- GARANTÍA DEFINITIVA.

Realizada la adjudicación por el órgano de contratación y notificada al adjudicatario, deberá éste acreditar en el plazo de diez días hábiles la constitución de la garantía definitiva, que será de siete mil euros (7.000), y se constituirá en la Caja del Consorcio en metálico, aval bancario o seguro de caución, debiendo estos últimos reunir los requisitos previstos en los artículos 56 y 57 del R.D. 1098/2001, de 12 de octubre.

#### 10.- LUGAR DONDE ESTÁ DE MANIFIESTO EL PLIEGO

El Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas Particulares estará de manifiesto en la Secretaría General del Consorcio, ubicada en el Palacio Provincial de la Diputación de Palencia, Calle Burgos, nº 1, Palencia, sin perjuicio de su publicación en el perfil de contratante de esta última Administración

#### 11.- CAPACIDAD Y SOLVENCIA DE LOS LICITADORES.

Podrán concurrir a la adjudicación del contrato las personas físicas o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no se hallen comprendidas en algunas de las prohibiciones que señala el artículo 60 del TRLCSP, desarrollen una actividad que tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales, cuenten con la habilitación empresarial que, en su caso, sea exigible para la realización de la prestación que constituye el objeto del contrato y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica, requisito este último que será sustituido por la correspondiente clasificación en los casos en que con arreglo al TRLCSP sea exigible.

Cuando se trate de uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto de conformidad con el artículo 59 TRLCSP, cada uno de los empresarios que componen la agrupación, deberá acreditar su capacidad de obrar y la solvencia económica, financiera y técnica o profesional, con la presentación de la documentación a que hacen referencia las cláusulas siguientes, debiendo indicar en documento privado los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos y la persona o entidad que, durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todos ellos frente a la Administración y que asumen el compromiso de constituirse en Unión Temporal de Empresas (artículo 24 RGLCAP). El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas componentes de la Unión.

Además, las empresas adjudicatarias deberán ser personas físicas o jurídicas cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato y disponer de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

Las empresas extranjeras no comunitarias, deberán reunir además, los requisitos establecidos en el artículo 55 del TRLCSP.

## 12.- CLASIFICACIÓN DEL CONTRATISTA.

No se exige clasificación.

## 13.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

Las proposiciones se presentarán en la Gerencia del Consorcio de Residuos en el Palacio de la Diputación Provincial de Palencia, en días de oficina y de 9 a 14 horas, dentro de los quince (15) días naturales a partir del siguiente al de la publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia, prorrogándose dicho plazo hasta el primer día hábil siguiente cuando el último día sea sábado o festivo. También podrán ser enviadas por correo, dentro del plazo de admisión señalado en el anuncio, debiendo justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de correos y anunciar al Órgano de Contratación la remisión de la oferta mediante Telex, fax o telegrama en el mismo día, todo ello conforme a lo previsto en el artículo 80 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (en adelante RGLCAP). Transcurridos, no obstante, diez (10) días desde la indicada fecha sin haberse recibido la documentación, esta no será admitida en ningún caso.

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

La presentación de proposiciones presume por parte del empresario la aceptación incondicionada del contenido de la totalidad de las cláusulas de este Pliego sin salvedad o reserva alguna y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración. Una vez presentada una proposición no podrá ser retirada bajo ningún pretexto.

Las proposiciones presentadas, tanto las declaradas admitidas como las rechazadas sin abrir o las desestimadas una vez abiertas, serán archivadas en su expediente. Formalizado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados. Transcurridos seis meses desde la finalización de los referidos plazos, la

Administración podrá proceder a la destrucción de la documentación que no hubiese sido retirada por los licitadores.

#### 14.- CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES.

Las proposiciones constarán de tres (3) sobres, cerrados, identificados, en su exterior, con indicación de la licitación, "Contratación del Servicio de Recogida Selectiva de Envases Ligeros y Papel-Cartón en la Provincia de Palencia", y del nombre y apellidos o razón social de la empresa y firmados por el licitador o persona que le represente. Toda la documentación deberá presentarse mediante originales o copias debidamente compulsadas. En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su respectivo contenido, enunciado numéricamente.

- Sobre A.- "Documentación General". Se incluirá en este sobre la siguiente documentación:

1º.- Si la empresa fuese persona jurídica, la escritura de constitución o modificación, en original o copia auténtica, debidamente inscrita en el Registro Mercantil, o, si este requisito no fuera exigible conforme a la legislación mercantil, la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional, en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscrito, en su caso, en el correspondiente Registro Oficial.

Para los empresarios individuales será obligatorio la presentación del Documento Nacional de Identidad o, en su caso, el documento que haga sus veces.

2º.- Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro, o representen a una persona jurídica, deberán acompañar poder declarado bastante por el Secretario General o por la Asesoría Jurídica de la Corporación junto con una copia auténtica del Documento Nacional de Identidad del apoderado o apoderados.

3º.- Declaración responsable de que el licitador no está comprendido en ninguna de las causas de prohibición para contratar del artículo 60 del TRLCSP, que podrá hacerse por cualquiera de los medios señalados en el artículo 73 del TRLCSP. Esta declaración comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

4º.- Si varias empresas concurren a la licitación constituyendo una Unión Temporal, cada uno de los empresarios que la componen deberá acreditar su capacidad y solvencia, y aportarán un compromiso de constitución formal de la unión temporal, con indicación de los nombres y circunstancias de los empresarios que la constituyan y la participación de cada uno de ellos.

En el caso de que la licitación sea adjudicada a la unión de empresas, deberán acreditar la constitución formal de la misma ante el Órgano de Contratación aportando la escritura de constitución antes de la formalización del contrato, y designarán un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven del contrato hasta la extinción del mismo.

5º.- Cuando empresas del mismo grupo, entendiéndose por tales las que se encuentren en alguno de los supuestos del artículo 42.1 del Código de Comercio, presenten distintas proposiciones para concurrir individualmente a la adjudicación del contrato, deberán presentar declaración responsable relativa al grupo empresarial al que pertenecen y relación comprensiva de todas las Sociedades pertenecientes al mismo grupo.

6º.- Acreditación de la solvencia económica y financiera y de la solvencia técnica:

La solvencia económica y financiera se acreditará mediante la presentación de una declaración relativa a la cifra global de los trabajos realizados por la empresa en los cinco

ejercicios anteriores a la licitación, acreditada mediante la aportación del resumen de la declaración del IVA presentada a Hacienda (modelo 390). Cuando el licitador sea una entidad que no esté obligada a realizar declaración del IVA, ese porcentaje deberá reflejarse en las cuentas anuales de la entidad de los tres últimos ejercicios, aprobadas por el órgano competente, y depositadas, en su caso, en el Registro público correspondiente.

La solvencia técnica se acreditará mediante la presentación de una relación de los principales contratos de características similares al que es objeto de licitación, ejecutados por el licitador en los cinco últimos ejercicios, avalada por certificados de buena ejecución de al menos tres de ellos. Estos certificados indicarán el importe, las fechas y el lugar de ejecución de las prestaciones y se precisará si se realizaron según las reglas por las que se rige la profesión y se llevaron normalmente a buen término. Se entenderá por contratos de características similares aquellos contratos de servicios del mismo tipo cuyo importe total de ejecución no sea inferior en más de un 50% del presupuesto del que es objeto de licitación.

La presentación por el licitador del certificado de clasificación empresarial acreditará su solvencia para la celebración de contratos del mismo tipo que aquéllos para los que se haya obtenido y para cuya celebración no se exija estar en posesión de la misma, eximiéndole de presentar en este sobre de documentación general los documentos acreditativos de su solvencia.

7º.- Para las empresas 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, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

8º.- Los licitadores inscritos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado (ROLECE) podrán acreditar, a tenor de lo en él reflejado y salvo prueba en contrario, sus condiciones de aptitud en cuanto a su personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial, solvencia económica y financiera, y clasificación, mediante la presentación en formato papel de una certificación expedida por el ROLECE acreditativa de dichas circunstancias acompañada de una declaración responsable en la que se manifieste que las circunstancias reflejadas en el certificado no han experimentado variación. Los miembros de la Mesa de Contratación podrán en todo momento acceder a las certificaciones del ROLECE relativas a las empresas que concurren a los procedimientos de contratación en curso, firmando electrónicamente la declaración de pertinencia del acceso.

9º.- Los licitadores inscritos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas de la Comunidad Autónoma de Castilla y León podrán acreditar, a tenor de lo en él reflejado y salvo prueba en contrario, las circunstancias indicadas en el párrafo anterior, mediante la presentación en formato papel de una certificación expedida por dicho Registro acreditativa de dichas circunstancias acompañada de una declaración responsable en la que se manifieste que las circunstancias reflejadas en el certificado no han experimentado variación.

10º.- Los licitadores inscritos válidamente en el Registro de Licitadores para la Diputación Provincial y sus Organismos Autónomos quedarán dispensados de presentar la documentación que haya sido inscrita en el Registro y depositada en el mismo, siempre y cuando se encuentre debidamente actualizada, debiendo acompañar a las proposiciones declaración jurada haciendo constar que los datos obrantes en dicho Registro no han variado (según anexo II de la Ordenanza reguladora del Registro), o de modificación de documentos en la que se relacionen las modificaciones que hayan podido producirse junto con su acreditación documental (según anexo III de la Ordenanza reguladora del Registro) e indicar su número de inscripción en el Registro o adjuntar fotocopia simple del documento acreditativo de su inscripción.

No obstante, la referida documentación general a incluir en el sobre A, podrá sustituirse por una declaración responsable del licitador indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración formulada conforme al modelo señalado como anexo I de este pliego acompañada de copia compulsada del DNI del firmante de la proposición. En tal caso, el licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, deberá acreditar ante el órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos que acrediten a fecha de finalización del plazo de presentación de las proposiciones, la aptitud, capacidad y la solvencia que se exige en la forma anteriormente señalada.

En el supuesto de que se aportase únicamente la citada declaración responsable, si los licitadores concurren en Unión Temporal de Empresas, deberán aportar el compromiso de constitución formal de la unión temporal. Igualmente, en el caso de que participen en la licitación empresas del mismo grupo deberá aportarse la declaración responsable relativa al grupo empresarial.

En todo caso el órgano de contratación, en orden a garantizar el buen fin del procedimiento, podrá recabar, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, que los licitadores aporten documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato.

Las empresas licitadoras deberán señalar en todo caso un domicilio a efectos de notificaciones. Esta circunstancia podrá ser complementada indicando un número de teléfono y fax y una dirección de correo electrónico.

- Sobre B.- "Documentación técnica": Este sobre contendrá únicamente la documentación que permita valorar la oferta de acuerdo con los criterios de adjudicación no cuantificables automáticamente, indicados en este pliego.

Dicha documentación consistirá en una memoria explicativa de la organización del servicio con indicación de los medios propuestos para su ejecución, programa de trabajo y capacidad de respuesta para el servicio. Además se incluirá documentación explicativa de los sistemas de gestión y control informatizados del servicio.

En dicha memoria se especificará la forma de cumplimiento de las prescripciones técnicas mínimas previstas en este pliego.

La extensión máxima de esta memoria será de 10 hojas, tamaño DIN A4, por una sola cara en letra de tamaño mínimo nº 12, no valorándose las hojas que superen el límite establecido.

Esta memoria irá firmada por el licitador y tendrá carácter contractual.

- Sobre C.- "Documentación cuantificable automáticamente".

Contendrá la documentación cuantificable automáticamente, conforme a las prescripciones del presente pliego.

En cada uno de los sobres los licitadores podrán incluir una declaración en la que se indiquen qué documentos administrativos y técnicos y datos de la proposición son, a su parecer, constitutivos de ser considerados confidenciales. Esta circunstancia deberá además reflejarse claramente (sobreimpresa, al margen o de cualquier otra forma) en el propio documento señalado como tal. Los documentos y datos presentados por las empresas licitadoras pueden ser considerados de carácter confidencial cuando su difusión a terceros pueda ser contraria a sus intereses comerciales legítimos, perjudicar la leal competencia entre las empresas del sector o bien estén comprendidas en las prohibiciones establecidas en la Ley

de Protección de datos de Carácter Personal. De no aportarse esta declaración se considerará que ningún documento o dato posee dicho carácter.

#### 15.- APERTURA Y EXAMEN DE LAS PROPOSICIONES Y CLASIFICACIÓN DE LAS OFERTAS. MESA DE CONTRATACIÓN.-

Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al de terminación del plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de Contratación calificará previamente los documentos presentados en tiempo y forma, a cuyo efecto el Presidente ordenará la apertura de los sobres A y el Secretario certificará la relación de documentos que figuren en cada uno de ellos. Si la Mesa observare defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada lo comunicará verbalmente o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos o por fax, a los interesados y lo anunciará en el tablón de anuncios del Palacio Provincial, concediendo un plazo no superior a tres (3) días hábiles para que los licitadores los corrijan o subsanen.

A los efectos establecidos en los artículos 54 a 64 y 82 del TRLCSP, la Mesa y el órgano de contratación podrán recabar del empresario aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados o requerirle para la presentación de otros complementarios.

La Mesa, una vez calificada la documentación y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada, procederá a determinar las empresas que se ajustan a los criterios de selección fijados en este pliego, con pronunciamiento expreso sobre los admitidos a la licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo.

La apertura del sobre que contenga la documentación relativa a los criterios no cuantificables automáticamente (sobre B) se llevará a cabo en las dependencias del Palacio Provincial en acto público a las 12 horas del quinto día hábil siguiente al de la terminación del plazo señalado para la presentación de ofertas, procediéndose a su valoración por la Mesa a cuyo efecto podrá solicitar los informes técnicos que considere precisos, dejando constancia documental de todo lo actuado. Si este día cayera en sábado, se trasladará al inmediato hábil siguiente. Con anterioridad al momento de la apertura, el Presidente dará cuenta del resultado de la calificación de la documentación general, con expresión de las proposiciones admitidas, de las rechazadas y causa o causas de inadmisión de esta últimas.

El acto público de apertura de los sobres que contengan las proposiciones económicas (sobre C) tendrá lugar en una de las dependencias del Palacio Provincial, en la fecha y hora que se determine y que se anunciará en el perfil de contratante de esta Diputación con 48 horas de antelación. Con carácter previo a la apertura de este sobre y en el propio acto se dará a conocer la ponderación asignada a los criterios no cuantificables automáticamente.

La Mesa, a la vista de las proposiciones y demás circunstancias que hayan de tenerse en cuenta y en atención a los informes técnicos y asesoramientos que estime oportuno solicitar, valorará las distintas proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales, clasificándolas en orden decreciente de valoración y propondrá al órgano de contratación la adjudicación a favor del licitador que hubiese presentado la oferta económicamente más ventajosa según proceda de conformidad con los criterios recogidos en este pliego.

De conformidad con los artículos 320 del TRLCSP y 21 del R.D. 817/2009, de 8 de mayo, la Mesa de contratación estará constituida de la siguiente forma:

- Presidente: El Presidente del Consorcio.
- Suplente: Un miembro del Consorcio
  
- Vocales:



- El Secretario del Consorcio.
- La Interventora del Consorcio.
- La Gerente del Consorcio
- Un técnico de la Diputación Provincial de Palencia.

-Secretario:  
La Administrativo del Consorcio

## 16.- CRITERIOS A TENER EN CUENTA PARA REALIZAR LA ADJUDICACIÓN.-

Los criterios que han de servir de base a la adjudicación serán los siguientes:

**1.** Sobre B.- Criterios no cuantificables matemáticamente: Hasta 30 puntos, distribuidos de la siguiente forma:

a) Calidad del servicio: hasta 20 puntos

Para evaluar este criterio de ponderación, el licitador habrá de presentar una MEMORIA que detalle la forma de prestar el servicio, indicando los medios técnicos y personales a emplear, modelos de contenedores a instalar, recorridos a efectuar, frecuencia de los recorridos, horarios, etc.

La memoria aludida no podrá exceder de 10 folios por una sola cara y con tipo de letra no menor de 12. No se considerará incluida en dicha limitación la documentación gráfica que pueda incorporar.

b) Nivel de utilización de sistemas de gestión y control informatizada del servicio (vehículos con equipamiento GPS y pesaje automático de contenedores), que suministre información detallada al Consorcio, en tiempo real, de los itinerarios y recogidas realizadas (municipios, localidades, contenedores, etc.); hasta 10 puntos.

**2.** Sobre C.- Criterios cuantificables matemáticamente: Hasta 42 puntos , distribuidos de la siguiente forma:

a) Mayor número de núcleos de población a los que se prestará el servicio, sobre los obligatorios, según el pliego, y en las mismas condiciones: hasta 20 puntos.

Se otorgará la máxima puntuación al licitador que ofrezca el mayor número de núcleos y proporcionalmente al resto.

b) Mayor número de habitantes atendidos a mayores de los de los núcleos obligatorios: hasta 10 puntos.

Para su cálculo se utilizará el censo del INE cerrado a 31 de diciembre de 2012 (revisión del padrón municipal a 1 de enero de 2013). Se otorgará la máxima puntuación al licitador que ofrezca el mayor número de habitantes y proporcionalmente al resto.

c) Mayor número de contenedores a instalar, sobre los obligatorios del pliego: Hasta 10 puntos.

No se tomará en consideración para su cálculo 1 contenedor por cada núcleo a mayores, a que hace referencia el apartado a)

Se otorgará la máxima puntuación al licitador que ofrezca el mayor número de contenedores y proporcionalmente al resto.

d) Oficina abierta en la ciudad de Palencia: 2 puntos.

Se otorgará esta puntuación al licitador que posea oficina abierta en la ciudad de Palencia, que deberá mantener durante toda la duración del contrato.

#### 17.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.-

Efectuada la clasificación, por orden decreciente, de las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales, el órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez (10) días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente en formato papel la siguiente documentación:

- Certificado sobre el IAE en el que conste el alta en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato, en relación con las actividades que venga realizando a la fecha de presentación de las proposiciones, que le faculte para su ejercicio en el ámbito territorial en que las ejerce y que continúe dado de alta en la matrícula de dicho impuesto junto con el último recibo de pago o, en caso de estar exento, declaración responsable indicando tal circunstancia.

- Certificados de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, en la forma y por los órganos previstos en los artículos 13 y 14 del RGLCAP, en las que figure expresamente la calificación de "positiva", así como de hallarse al corriente con el Consorcio de Residuos, con una validez de seis meses y con la obligación de renovarlos por periodos consecutivos de seis meses mientras dure la vigencia del contrato, presentándolos debidamente y en plazo ante este Consorcio o, en el supuesto de que tal opción sea posible, otorgando autorización para que el Consorcio obtenga de forma directa la acreditación de dichas circunstancias a través de certificados telemáticos. La certificación de hallarse al corriente con el Consorcio podrá incorporarse de oficio por esta administración.

- La que acredite haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

- En su caso, el documento original (o copia debidamente compulsada) de la póliza de responsabilidad civil que según este pliego esté obligado a suscribir, junto con el último recibo de pago.

En el caso de que el contrato fuera adjudicado a una Unión Temporal de Empresas deberán éstas acreditar la constitución de la misma, en escritura pública y el NIF asignado a la Agrupación.

Asimismo, en el supuesto de que el licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación hubiese incluido en el sobre A únicamente la declaración responsable indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración, deberá presentar en el plazo antes señalado, la documentación general a que se hace referencia en la cláusula 14ª, acreditativa de que a fecha de finalización del plazo de presentación de las proposiciones, poseía la aptitud, capacidad y solvencia.

Cuando el licitador que hubiese presentado la oferta económicamente más ventajosa, no presentase la documentación requerida en el plazo señalado, se entenderá que ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

El órgano de contratación adjudicará el contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción de la documentación anteriormente señalada. La adjudicación se efectuará en el plazo de dos (2) meses a partir de la fecha de la apertura de las proposiciones, en resolución motivada que será notificada a los licitadores y simultáneamente publicada en el perfil de contratante al que se refiere la cláusula segunda del pliego. Los plazos señalados en este párrafo para la adjudicación se reducirán a la mitad en el caso de que se declare la tramitación urgente del expediente de contratación.

El órgano de contratación podrá declarar desierta la licitación cuando en su apreciación libre no exista ninguna proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios señalados en este pliego sin que por ello se pueda exigir por parte del proponente indemnización.

## 18.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN.

1.- El adjudicatario queda obligado a suscribir dentro del plazo de quince (15) días hábiles, contados desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación, el correspondiente documento administrativo de formalización del contrato, no perfeccionándose el contrato hasta tanto se produzca dicha formalización.

Cuando por causas imputables al licitador que hubiese presentado la oferta económicamente más ventajosa, no pudiera llevarse a cabo la adjudicación o no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la incautación de la garantía definitiva, pudiéndose adjudicar al licitador o licitadores siguientes a aquél, por orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

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

Tendrán carácter contractual además del presente pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y Prescripciones Técnicas Particulares, la proposición económica y la documentación técnica presentada por el adjudicatario y las mejoras que hayan sido aceptadas por el Consorcio.

El contrato podrá formalizarse en escritura pública cuando así lo solicite el contratista, siendo a su cargo los gastos derivados de su otorgamiento. Asimismo serán de su cuenta todos los impuestos que sean exigibles, establecidos o que puedan establecerse para la prestación del servicio.

2.- Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrán ser cedidos a un tercero siempre que se cumplan los requisitos establecidos en el artículo 226 TRLCSP.

3.- La contratación por el adjudicatario de la realización parcial del contrato con terceros estará sujeta a los requisitos establecidos en el artículo 227 TRLCSP, así como el pago a subcontratistas y suministradores deberá ajustarse a lo dispuesto en el artículo 228 TRLCSP.

De conformidad con lo previsto en el artículo 228 bis del TRLCSP, la Administración podrá comprobar el estricto cumplimiento de los pagos que el contratista adjudicatario haya de hacer a todos los subcontratistas o suministradores que participen en el contrato.

En tal caso, el adjudicatario remitirá al Consorcio, cuando ésta lo solicite, relación detallada de aquellos subcontratistas o suministradores que participen en el contrato cuando se perfeccione su participación, junto con aquellas condiciones de subcontratación o suministro de cada uno de ellos que guarden una relación directa con el plazo de pago. Asimismo, deberán aportar a solicitud del Consorcio justificante de cumplimiento de los pagos a aquellos una vez terminada la prestación dentro de los plazos de pago legalmente establecidos en el artículo 228 y en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, en lo que le sea de aplicación. Estas obligaciones se consideran condiciones esenciales de ejecución, cuyo incumplimiento, además de las consecuencias previstas por el ordenamiento jurídico, permitirá la imposición de penalidades a razón de 30,00 € por cada día de retraso en el íntegro cumplimiento de estas obligaciones.

## 19.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La ejecución del contrato se realizará con estricta sujeción a lo previsto en el presente pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y Prescripciones Técnicas Particulares, la proposición económica, la documentación técnica y las mejoras propuestas por el adjudicatario que hayan sido aceptadas por el Consorcio, y de acuerdo con las decisiones que se adopte y las instrucciones que se dicten por la administración y por el responsable del contrato, si se hubiere designado.

Si el adjudicatario estuviese obligado a adscribir a la ejecución de este contrato determinados medios personales o materiales, la observancia de este cumplimiento revestirá el carácter de obligación contractual esencial.

La empresa contratista deberá contar o, en su caso, contratar al personal necesario para atender las obligaciones derivadas del contrato con el máximo nivel de calidad. Dicho personal dependerá exclusivamente de la empresa contratista, quien asumirá, en consecuencia, todos los derechos y deberes inherentes a su condición de empresario.

El adjudicatario deberá garantizar el mantenimiento del servicio durante el plazo de ejecución del contrato, con independencia de problemas laborales propios o de los proveedores.

En ningún caso incumbirá al Consorcio responsabilidad alguna derivada del incumplimiento por el contratista de las obligaciones que tuviese contraídas con sus trabajadores.

A la extinción del contrato, no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal del Consorcio.

El empresario quedará obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia de legislación laboral, seguridad social, prevención de riesgos laborales, y de seguridad y salud en el trabajo. El incumplimiento de estas obligaciones por parte del contratista no implicará responsabilidad alguna para la Administración.

El contratista adjudicatario será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias y de los daños y desperfectos producidos para el Consorcio o para terceros por las omisiones, errores, métodos inadecuados, inadecuada realización del servicio y en general de cualquier actividad derivada de la prestación del servicio, debiendo indemnizar a la administración y a los terceros todos los daños y perjuicios que pudieran derivarse de la interposición de reclamaciones, incluidos los gastos derivados de dichas reclamaciones. En todo caso, el adjudicatario responderá de cualquier reclamación de un tercero contra el Consorcio de Residuos derivada de la actividad de aquél.

Otros gastos a cargo del adjudicatario. Serán de cuenta del contratista todos los gastos del contrato, impuestos y tasas que se devenguen como consecuencia de la licitación, formalización, ejecución y liquidación del contrato y todos los demás que se originen según las disposiciones vigentes.

A efectos de lo previsto en el artículo 75 del RGLCAP, los gastos que se deriven de la publicación de anuncios de licitación, adjudicación y formalización en Boletines Oficiales y otros medios de difusión, serán de cuenta del adjudicatario, hasta el importe máximo de 500,00 euros.

Penalidades por incumplimiento defectuoso. El adjudicatario queda obligado al

cumplimiento del plazo de ejecución del contrato y de los plazos parciales fijados por la Administración. Si llegado el término de cualquiera de los plazos citados, el contratista hubiera incurrido en mora por causas imputables al mismo, la Administración podrá optar por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades económicas señaladas en el artículo 212 del TRLCSP.

La pérdida de la garantía o los importes de las penalidades, no excluyen la indemnización por daños y perjuicios a que pueda tener derecho la Administración, originados por la demora del contratista.

Si el retraso fuera producido por motivos no imputables al contratista, se estará a lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 213.2 TRLCSP.

En todo caso, la constitución en mora del contratista no requerirá interpelación o intimación previa por parte de la Administración.

El importe de las penalidades por demora se deducirá de las facturas y, en su caso, de la garantía de conformidad con lo dispuesto en el art. 99 RGLCAP.

En caso de cumplimiento defectuoso de la prestación o incumplimiento de la ejecución parcial de las prestaciones por parte del contratista, el Consorcio de Residuos podrá optar por la resolución del contrato con pérdida de la garantía definitiva o por la imposición de penalidades.

El órgano de contratación determinará si la prestación realizada por el contratista se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, disponiendo para tal fin de las prerrogativas establecidas en el artículo 307 TRLCSP.

Recepción. La recepción se efectuará en los términos y con las formalidades establecidas en los artículos 222 y 307 del TRLCSP.

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado, de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción del Consorcio, la totalidad de la prestación. Su constatación requerirá un informe de conformidad dentro del mes siguiente a la finalización del plazo de ejecución del servicio.

## 20.- MODIFICACIÓN Y RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

20.1.- Modificación. El contrato podrá ser objeto de modificación en los términos previstos en los artículos 105 y siguientes y 211 y 219 del TRLCSP.

20.2.-Resolución. Son causas de resolución del contrato las siguientes:

- a)** Las contenidas en los artículos 223 y 308 del TRLCSP.
- b)** El incumplimiento por el adjudicatario de cualquiera de las obligaciones establecidas en el Pliego de Cláusulas.
- c)** El incumplimiento por el adjudicatario de las disposiciones legales vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo.
- d)** No dar comienzo a la prestación del servicio dentro del plazo previsto para ello.
- e)** El abandono injustificado por parte del contratista del servicio contratado. Se entenderá producido el abandono cuando el servicio haya dejado de desarrollarse, no se desarrolle con la diligencia adecuada o con los medios humanos o materiales precisos para la normal ejecución del contrato.
- f)** La paralización o no prestación del servicio contratado, excepto cuando ello obedezca a causas de fuerza mayor.

g) La prestación manifiestamente defectuosa o irregular del servicio, no cumpliendo las condiciones establecidas y el retraso sistemático en el mismo.

Se entenderá que la prestación del servicio se lleva a cabo de forma manifiestamente defectuosa o irregular cuando no se superen los controles bacteriológicos que se realicen a la ropa una vez lavada, así como las deficiencias reiteradas en el lavado y planchado y en el empaquetado, distribución o entrega de la ropa limpia.

**h)** La desobediencia reiterada de las órdenes dadas al contratista por la Presidencia del Consorcio, vocal en quien delegue o el responsable del contrato si se hubiera designado, respecto a la forma y régimen de prestación del servicio, siempre que aquéllas no supongan modificación de las cláusulas del Pliego.

**i)** No acreditar con periodicidad semestral encontrarse al corriente en el pago de las obligaciones con la Seguridad Social y con los trabajadores.

**j)** No contar con seguro de responsabilidad civil.

En cualquier caso, cuando el contrato se resuelva por culpa del adjudicatario, le será incautada íntegramente la garantía definitiva, sin perjuicio de la indemnización, en su caso, por daños y perjuicios originados a la Administración, en lo que excedan del importe de la garantía incautada.

## 21.- DIRECCIÓN E INSPECCIÓN DEL SERVICIO. RESPONSABLE DEL CONTRATO.-

La Dirección del servicio corresponde al adjudicatario, que deberá nombrar persona con la titulación y experiencia necesarias, como encargado del servicio y material.

El órgano de contratación podrá designar un responsable del contrato, al que corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada, dentro del ámbito de facultades que aquéllos le atribuyan. Entre otras funciones, podrá disponer la realización de inspecciones sobre el grado de calidad en la ejecución de las prestaciones. El responsable del contrato podrá ser una persona física o jurídica, vinculada al ente, organismo o entidad contratante o ajena a él.

Asimismo, el Consorcio podrá adoptar las medidas que considere necesarias en materia de seguridad y salud para evitar riesgos laborales, sin perjuicio de la responsabilidad que en dicha materia corresponderá al adjudicatario.

El nombramiento del responsable del contrato y su sustitución o destitución, serán comunicadas al adjudicatario.

La designación o no del responsable del contrato, y el ejercicio o no por el mismo de sus facultades, no eximirá al contratista de la correcta ejecución del objeto del contrato, salvo que las deficiencias sean debidas a orden directa del mismo.

## 22.- REGLAS ESPECIALES RESPECTO DEL PERSONAL DE LA EMPRESA CONTRATISTA.

1.- Los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato no tendrán vinculación ni derecho alguno con respecto al Consorcio de Residuos, no siendo éste en ningún caso responsable de las obligaciones de la adjudicataria. El Consorcio no tendrá responsabilidad civil alguna derivada de los daños o perjuicios personales o materiales ocasionados o sufridos por los trabajadores de la adjudicataria durante el desempeño de sus obligaciones, que en cualquier circunstancia asumirá la empresa directamente.

Todo el personal contratado por el adjudicatario, dependerá única y exclusivamente del mismo, el cual tendrá todos los derechos y obligaciones inherentes a su calidad de empleador, respecto del citado personal, con arreglo a la legislación laboral y social

actualmente vigente, o que durante la prestación del servicio pudiera promulgarse, sin que en ningún caso resulte responsable el Consorcio de las obligaciones existentes en ellos.

2.- Corresponde exclusivamente a la empresa contratista la selección del personal que, reuniendo los requisitos de titulación y experiencia exigidos, en su caso, en este pliego, formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, sin perjuicio de la verificación por parte de la Administración del cumplimiento de aquellos requisitos.

La empresa contratista procurará que exista estabilidad en el equipo de trabajo, y que las variaciones en su composición sean puntuales y obedezcan a razones justificadas en orden a no alterar el buen funcionamiento del servicio.

3.- La empresa contratista asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo, sobre el personal integrante del equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato, el poder de dirección inherente a todo empresario. En particular, asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, las sustituciones, las obligaciones legales en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, cuando proceda, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.

4.- La empresa contratista velará especialmente por que los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato desarrollen su actividad sin extralimitarse en las funciones desempeñadas respecto de la actividad delimitada en los pliegos como objeto del contrato.

5.- La empresa contratista deberá designar al menos un coordinador técnico o responsable, con la titulación y experiencia necesarias, integrado en su propia plantilla, que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:

a) Actuar como interlocutor de la empresa contratista frente a la Administración, canalizando la comunicación entre la empresa contratista y el personal integrante del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, de un lado y la Administración, de otro lado, en todo lo relativo a las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato.

b) Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato, e impartir a dichos trabajadores las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio contratado.

c) Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tienen encomendadas, así como controlar la asistencia de dicho personal al puesto de trabajo.

d) Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del contrato, debiendo a tal efecto coordinarse adecuadamente la empresa contratista con la Administración, a efectos de no alterar el buen funcionamiento del servicio.

### 23.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.-

El adjudicatario deberá respetar en su integridad la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y su normativa de desarrollo, al implicar la prestación de este servicio el tratamiento de datos de carácter personal, todo ello de conformidad a la Disposición Adicional vigésima sexta del TRLCSP, a cuyo cumplimiento queda obligado el adjudicatario.

La empresa adjudicataria del contrato, y en particular sus trabajadores adscritos al servicio, tendrán el carácter de encargados del tratamiento de los ficheros que para la ejecución correcta de sus cometidos, estén bajo la responsabilidad directa o indirecta de los mismos.

El adjudicatario únicamente tratará los datos conforme a las instrucciones del responsable del tratamiento, no los aplicará o utilizará con fin distinto al que figura en el contrato, ni los comunicará, ni siquiera para su conservación, a otras personas y deberá adoptar las medidas de índole técnica y organizativas necesarias que garanticen la seguridad de los datos de carácter personal y eviten su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, habida cuenta del estado de la tecnología, la naturaleza de los datos almacenados y los riesgos a que estén expuestos, ya provengan de la acción humana o del medio físico o natural.

Una vez cumplida la prestación contractual, los datos de carácter personal deberán ser destruidos o devueltos al responsable del tratamiento, al igual que cualquier soporte o documentos en que conste algún dato de carácter personal objeto del tratamiento.

En el caso de que el encargado del tratamiento destine los datos a otra finalidad, los comunique o los utilice incumpliendo las estipulaciones del contrato, será considerado también responsable del tratamiento, respondiendo de las infracciones en que hubiera incurrido personalmente.

Asimismo, la empresa adjudicataria y sus trabajadores estarán obligados a guardar el secreto profesional respecto a la información que le proporcione el Consorcio de Residuos de Palencia o su personal. Consecuentemente queda prohibida cualquier cesión, reproducción, comunicación, manipulación, o puesta a disposición de terceras personal físicas o jurídicas, no consentida expresamente por los órganos competentes del Consorcio.

#### 24.- RECURSOS, JURISDICCIÓN Y PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN.

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente, podrá modificar por razones de interés público, los contratos y acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en el TRLCSP y en el RGLCAP..

Los acuerdos que dicte el órgano de contratación, previo informe del Sr. Secretario del Consorcio, en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución serán inmediatamente ejecutivos.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos administrativos, serán resueltas por el órgano de contratación competente, cuyos acuerdos son inmediatamente ejecutivos y pondrán fin a la vía administrativa, pudiendo interponerse contra los mismos recurso de reposición potestativo en el plazo de un mes ante el Sr. Presidente del Consorcio de Residuos o recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su notificación o publicación.

Los litigios derivados del contrato se entenderán siempre sometidos a la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales Contencioso-Administrativos competentes en la ciudad de Palencia.

#### 25.- LEGISLACIÓN APLICABLE.-

Además de por lo establecido en el presente pliego, el contrato se regirá por lo dispuesto en las siguientes normas:

- El 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 (TRLCSP).
- El Real Decreto 1098/52001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, en cuanto no contradiga al anterior.



- El Real Decreto 817/2001, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.
- La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de Régimen Local.
- El Real Decreto Legislativo, 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local

Y en general, por las demás disposiciones vigentes en materia de contratación administrativa que sean de aplicación al mismo, así como por los preceptos que regulan las normas tributarias de obligado cumplimiento.

Palencia, a 19 de mayo de 2014.  
EL SECRETARIO DEL CONSORCIO.

Fdo.: José Luis Abia Abia

## ANEXO I

### MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACION

Don/Doña ....., mayor de edad, con NIF ..... en nombre propio (o en representación de ....., con NIF.....), con domicilio en ....., teléfono nº ..... fax nº ..... y dirección de correo electrónico ..... expone:

Que enterado del pliego/s de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas particulares que rigen la contratación, por procedimiento abierto, del contrato del "Recogida Selectiva de Envases Ligeros y Papel-Cartón en la Provincia de Palencia", correspondiente/s al Expediente nº ....., anunciado en el B.O.P. nº ..... de fecha ....., declara:

- Que, a fecha de finalización del plazo de presentación de proposiciones, el licitador cumple todas las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración y con las establecidas en dicho/s pliego/s, comprometiéndose a aportar la documentación que al respecto le fuera requerida para acreditar dicha circunstancia.

- Que la empresa a la que representa, sus administradores y representantes, así como el firmante, no están incurso/s en ninguna de las prohibiciones e incompatibilidades para contratar señaladas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, en los términos y condiciones previstos en el mismo.

- Que la citada empresa se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, así como no tener deudas de naturaleza tributaria en período ejecutivo de pago con el Consorcio de Residuos.

(Lugar, fecha y firma del ofertante).

## ANEXO II

### MODELO DE PROPOSICION

Don/Doña. ...., mayor de edad, con NIF..... y domicilio en ..... en nombre propio (o en representación de ..... con NIF ..... y domicilio en.....)

expone:

Que enterado del pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas particulares que rigen la contratación, por procedimiento abierto, del contrato del "Servicio de Recogida Selectiva de Envases Ligeros y Papel-Cartón en la Provincia de Palencia" correspondiente al Expediente nº .... .., anunciado en el B.O.P. nº .....de fecha .... . ...., conforme con todos los requisitos y condiciones que se exigen, se compromete a su ejecución con estricta sujeción a los mismos, conforme a la proposición presentada.  
(Lugar, fecha y firma del ofertante)