



Plaza de España, 4
Tfno: 968 69 70 63 / Fax: 968 69 71 36
30610 RICOTE (Murcia)
C.I.F. P-3003400 C
www.Ricote.net
ayuntamientodericote@hotmail.com

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE RECOGIDA Y TRANSPORTE DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS, VOLUMINOSOS, PAPEL- CARTÓN, ENVASES Y GESTIÓN DEL RESIDUO DEL MUNICIPIO DE RICOTE

I.- CONTENIDO DEL CONTRATO

1.- OBJETO DE LA CONTRATACION

Es objeto del presente Pliego la adjudicación del contrato de gestión de servicio de recogida de los residuos sólidos urbanos (que incluye los voluminosos, el papel cartón, envases y gestión del residuo) en Ricote.

2.- NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER MEDIANTE EL CONTRATO.

Mediante el contrato a que se refiere este Pliego de cláusulas administrativas particulares se satisface la necesidad de ofrecer, mediante terceros, el servicio de recogida de los residuos sólidos urbanos a los vecinos del municipio, según las condiciones en este pliego recogidas.

3.- NATURALEZA DEL CONTRATO.

Según el Artículo 12.5.a de la Ley 22/2011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados, "corresponde a las Entidades Locales", "como servicio obligatorio, la recogida, el transporte y el tratamiento de los residuos domésticos generados en los hogares, comercios, y servicios en la forma en que establezcan sus respectivas ordenanzas en el marco jurídico de lo establecido en esta Ley, de las que en su caso dicten las Comunidades Autónomas y de la normativa sectorial en materia de responsabilidad ampliada del productor. La prestación de este servicio corresponde a los municipios que podrán llevarla a cabo de forma independiente o asociada".

Asimismo, conforme a los artículos 25.2.I, 26.1.a y 86.3 la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, la actividad de recogida de residuos sólidos urbanos es un servicio de competencia municipal, al igual que la protección de la salubridad pública (Apartado h).

Por lo tanto, el contrato objeto de este Pliego es un contrato mixto, al amparo del artículo 12 del TRLCSP, de gestión de servicios públicos, por cumplir lo requerido a tal efecto por el Artículo 8 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público,





Plaza de España, 4
Tfno: 968 69 70 63 / Fax: 968 69 71 36
30610 RICOTE (Murcia)
C.I.F. P-3003400 C
www.Ricote.net
ayuntamientodericote@hotmail.com

aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, ya que su objeto consiste en la “encomienda a una persona, natural o jurídica, la gestión de un servicio cuya prestación ha sido asumida como propia de su competencia por la Administración o Mutua encomendante”, en tanto en cuanto se presta el servicio de recogida de los residuos sólidos del municipio; y de servicios, por cumplirse lo previsto en el Artículo 10, ya que el transporte de los residuos hasta sus puntos de tratamiento o almacenamiento, es un servicio o prestación “de hacer consistentes en el desarrollo de una actividad o dirigidas a la obtención de un resultado distinto de una obra o un suministro”.

Además, en el Anexo II del TRLCSP, que detalla los servicios a que se refiere el Artículo 10, se recogen con la categoría 16 los Servicios de alcantarillado y eliminación de desperdicios: servicios de saneamiento y servicios similares, con Número de referencia CPC 94 y Código CPV De 90400000-1 a 90743200-9.

Sin embargo, dado que la parte más importante del contrato consiste en la prestación del servicio municipal de recogida de los residuos sólidos urbanos, se considera que el contrato se debe clasificar como de gestión de servicio público.

4.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

El contrato de gestión de servicio de recogida de los residuos sólidos urbanos de Ricote y su gestión en centro de recogida de residuos se adjudicará mediante el procedimiento negociado, al amparo de lo dispuesto en el Artículo 157 y ss. del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

Sin embargo, no se trata de un contrato sujeto a legislación armonizada, por no hallarse en ninguno de los supuestos de los artículos 13 y siguientes del TRLCSP, ya que no se trata de un contrato de obras, de concesión de obras públicas, de suministro, y ni de servicios comprendidos en las categorías 1 a 16 del Anexo II.

5.- RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO Y DOCUMENTOS QUE TIENEN CARÁCTER CONTRACTUAL.

El presente contrato tiene carácter administrativo. Las partes quedan sometidas expresamente a lo establecido en este pliego y en su correspondiente de prescripciones técnicas particulares.

Para lo no previsto en los pliegos, y sin perjuicio de lo dispuesto con carácter general para los contratos de las Corporaciones Locales, el contrato se regirá por la legislación básica del Estado en materia de contratos públicos:

- Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.
- Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la LCSP, y, en cuanto no se oponga a lo establecido en la LCSP, por el Reglamento General de la



Plaza de España, 4
Tfno: 968 69 70 63 / Fax: 968 69 71 36
30610 RICOTE (Murcia)
C.I.F. P-3003400 C
www.Ricote.net
ayuntamientodericote@hotmail.com

Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de Octubre (RGLCAP).

- 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.
- Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, en lo que no se oponga a la Ley 30/2007.

Además del presente Pliego, también tendrán carácter contractual los siguientes documentos:

- La documentación de la oferta adjudicataria, vinculando al contratista en cuanto mejore las condiciones generales de licitación.
- El documento en que se formalice el contrato.

6.- PRESCRIPCIONES TÉCNICAS.

Las condiciones técnicas de los servicios a llevar a cabo se detallan en el correspondiente Pliego de Prescripciones Técnicas, según lo dispuesto en los artículos 116 y siguientes del TRLCSP, que será vinculante para el adjudicatario en todo salvo en cuanto sea mejorado, a favor del Ayuntamiento, por la oferta adjudicataria.

7.- PLAZO DEL CONTRATO.

El contrato objeto de este pliego tendrá una duración de cuatro (4) años, prorrogables anualmente con un máximo de hasta dos prórrogas, por lo que su plazo máximo de Duración será de seis años. (Art. 278 TRLCSP).

A partir del cuarto año este contrato se entenderá prorrogado si ninguna de ambas partes notifica a la otra con al menos un mes de antelación su voluntad de denunciarlo, debiendo suscribirse, de todas formas, el preceptivo documento de prórroga.

La no prórroga de este contrato no dará lugar a derecho a indemnización alguno a favor del contratista.

En cualquier caso, extinguido el contrato, el contratista deberá seguir prestando el servicio hasta que se vuelva a adjudicar a un nuevo contratista y éste comience a prestar su servicio.



8.- PRECIO BASE DE LICITACIÓN.

El precio de licitación del contrato será, como máximo, 102.036,36 euros + 10% IVA/anual, lo que hace un total de CIENTO DOCE MIL DOSCIENTOS CUARENTA EUROS ANUALES (112.240 €/año), IVA incluido, pudiendo ser mejorado este precio a la baja.

En el caso de que por el Ayuntamiento se estableciesen nuevos servicios o prestaciones, que en razón del interés público debiera prestar el concesionario, se



Plaza de España, 4
Tfno: 968 69 70 63 / Fax: 968 69 71 36
30610 RICOTE (Murcia)
C.I.F. P-3003400 C
www.Ricote.net
ayuntamientodericote@hotmail.com

establecería de mutuo acuerdo el importe, en su caso, de incremento de precio correspondiente al nuevo servicio o prestación, manteniendo el equilibrio de los supuestos económicos que fueran considerados como básicos en la adjudicación, conforme a lo dispuesto en el Art. 106 y 282 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

9.- APLICACIÓN PRESUPUESTARIA.

El precio de este contrato se financia con cargo al presupuesto ordinario.

10.- GARANTÍAS EXIGIBLES.

El adjudicatario del contrato, a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones contraídas, a tenor de lo dispuesto en el Artículo 100 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, está obligado a constituir las siguientes garantías, que podrán constituirse en cualquiera de los medios establecidos en el artículo 96 de la citada Ley:

- Definitiva: Según dispone el Artículo 99 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, el licitador que resulte adjudicatario del contrato deberá prestar una garantía del cinco por ciento (5%) del importe de la adjudicación del contrato, computando el importe de CUATRO anualidades, incluyendo el IVA.

La devolución de la garantía, tanto total como parcial en su caso, se realizará de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 102 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, una vez vencido el plazo de garantía y cumplidas por el adjudicatario todas sus obligaciones contractuales.

II.- ADJUDICACION DEL CONTRATO

12.- CRITERIOS DE ADJUDICACION DEL CONTRATO.

Dado que se toma como forma de adjudicación el procedimiento negociado, pudiendo considerarse distintos criterios para la adjudicación del presente contrato, se toma como principio o criterio la oferta más beneficiosa para el interés público por prestar el mejor servicio, con las mayores garantías, y al mejor precio.

Por ello, al amparo de lo dispuesto en el Artículo 150 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

Los mismos del Pliego de Prescripciones Técnicas.



Plaza de España, 4
Tfno: 968 69 70 63 / Fax: 968 69 71 36
30610 RICOTE (Murcia)
C.I.F. P-3003400 C
www.Ricote.net
ayuntamientodericote@hotmail.com

13.- CAPACIDAD Y SOLVENCIA PARA CONTRATAR.

Podrán tomar parte en este procedimiento de contratación las personas naturales o jurídicas que se hallen en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional y no estén incursas en ninguna de las prohibiciones para contratar establecidas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

Asimismo, podrán hacerlo por sí o representadas por persona autorizada, mediante poder bastante otorgado al efecto. Cuando en representación de una persona jurídica concurra algún miembro de la misma, deberá justificar documentalmente que está facultado para ello. Tanto en uno como en otro caso, al representante le afectan las causas de incapacidad para contratar citadas.

Los empresarios deberán contar, asimismo, con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación objeto del presente contrato.

Así, se consideran requisitos específicos del contratista para poder licitar en este procedimiento, además de los derivados del TRLCSP:

a) Solvencia económica y financiera:

- Declaraciones apropiadas de entidades financieras declarando la solvencia del licitador y justificante de la existencia de los siguientes seguros, o el compromiso de contratarlos en caso de ser adjudicatario:

- Seguro de responsabilidad civil que cubra la actividad, el personal, los contenedores y los vehículos empleados para ésta (además del seguro obligatorio), por un importe mínimo de 1.200.000 euros.

- Seguro de daños propios de contenedores.

- Seguro que cubra los posibles accidentes o enfermedades profesionales del personal empleado para la prestación del servicio, cubriendo también la posible responsabilidad del Ayuntamiento.

b) Solvencia técnica y profesional:

- Descripción de las instalaciones técnicas, de las medidas empleadas por el empresario para garantizar la calidad y de los medios de estudio e investigación de la empresa.

- Declaración indicando la maquinaria, material y equipo técnico del que se dispondrá para la ejecución de los trabajos o prestaciones, a la que se adjuntará la documentación acreditativa pertinente, que como mínimo deberá cumplir lo requerido en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

Cada empresario no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna proposición en unión temporal con otros empresarios si lo ha hecho





Plaza de España, 4
Tfno: 968 69 70 63 / Fax: 968 69 71 36
30610 RICOTE (Murcia)
C.I.F. P-3003400 C
www.Ricote.net
ayuntamientodericote@hotmail.com

individualmente o figurar en más de una unión temporal. La contravención de estas prohibiciones dará lugar a la inadmisión de todas las proposiciones por él suscritas.

14.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

El expediente de esta contratación, así como la documentación técnica unida al mismo, podrá ser examinado en la Secretaría de este Ayuntamiento, de 9,00 a 14,00 Horas (de lunes a viernes), todos los días hábiles durante el plazo de presentación de proposiciones.

La documentación para la licitación se presentará en sobres cerrados, identificados en su exterior, en el que figurará la inscripción "PROPOSICION PARA TOMAR PARTE EN LA CONTRATACIÓN POR PROCEDIMIENTO NEGOCIADO DEL CONTRATO DE GESTIÓN DE SERVICIO DE RECOGIDA DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS, VOLUMINOSOS, PAPEL-CARTÓN, ENVASES Y GESTIÓN DEL RESIDUO DE RICOTE", firmados por el licitador o la persona que lo represente, con indicación del nombre y apellidos, o razón social de la empresa.

Los sobres se presentarán en la Secretaría Municipal, en el plazo de **VEINTE (20) DÍAS hábiles** desde el día siguiente al de la publicación en el Perfil del Contratante de la web municipal www.ricote.es. No obstante podrán invitarse empresas en un mínimo de 3. De igual modo, las ofertas podrán ser presentadas por correo. En tal caso, el licitador deberá justificar la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar al Órgano de contratación la remisión de la oferta mediante telex, fax, telegrama... en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la documentación si es recibida por el Órgano de contratación con posterioridad y hora a la fecha de la terminación del plazo señalado en la invitación. La presentación de proposiciones supone, por parte del licitador, la aceptación incondicional del clausulado de este pliego, y del de prescripciones técnicas que rigen en el presente contrato, sin salvedad alguna, sin perjuicio de los aspectos negociables previstos.

15. FORMA EN QUE DEBEN PRESENTARSE LAS OFERTAS.

Los licitadores deberán presentar DOS sobres cerrados (denominados "A", "B"), en cada uno de los cuales figurará la inscripción "PROPOSICION PARA TOMAR PARTE EN LA CONTRATACIÓN POR PROCEDIMIENTO NEGOCIADO DEL CONTRATO DE GESTIÓN DE SERVICIO DE RECOGIDA DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS, VOLUMINOSOS, PAPEL-CARTÓN, ENVASES Y GESTIÓN DEL RESIDUO DE RICOTE", según lo dispuesto en el TRLCSP.

En cada sobre se indicará la denominación de la empresa, nombre y apellidos de quien firma la proposición y el carácter con que lo hace, y correo electrónico de contacto, debiendo estar los tres sobres firmados.

A) EL SOBRE A, se subtitulará "CAPACIDAD Y SOLVENCIA PARA CONTRATAR" y contendrá, de conformidad con lo que dispone el artículo 146 del Texto refundido de



Plaza de España, 4
Tfno: 968 69 70 63 / Fax: 968 69 71 36
30610 RICOTE (Murcia)
C.I.F. P-3003400 C
www.Ricote.net
ayuntamientodericote@hotmail.com

la Ley de Contratos del Sector Público, la siguiente documentación que deberá reunir los requisitos de autenticidad previstos en las leyes:

1º) Documentos acreditativos de la personalidad jurídica: Las personas físicas (empresarios individuales) copia auténtica del D.N.I.; y las personas jurídicas, la escritura o los documentos en que conste la constitución de la entidad y los estatutos por que se rija, debidamente inscritos en el Registro Mercantil o en el que corresponda.

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

Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

2º) Documentos acreditativos de la representación: Cuando la proposición no aparezca firmada por los licitadores deberá incluirse el poder otorgado a favor de quien o quienes suscriban la proposición junto con una copia auténtica del Documento Nacional de Identidad del o los apoderados.

3º) Documento de compromiso de constituir una Unión Temporal de Empresas: En los casos en que varios empresarios concurren agrupados en unión temporal aportarán además un documento, que podrá ser privado, en el que, para el caso de resultar adjudicatarios, se comprometan a constituir la.

Este documento deberá ir firmado por el representante de cada una de las empresas y en él se expresará la persona a quien designan representante de la UTE ante la Administración para todos los efectos relativos al contrato, así como la participación que a cada uno de ellos corresponda en la UTE.

4º) Documento acreditativo de no estar incurso en prohibición de contratar: que incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación definitiva, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar esta.

5º) Documentación adicional exigida a todas las empresas extranjeras: Las empresas extranjeras, en los casos en que el contrato vaya a ejecutarse en España, deberán presentar una 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.





Plaza de España, 4
Tfno: 968 69 70 63 / Fax: 968 69 71 36
30610 RICOTE (Murcia)
C.I.F. P-3003400 C
www.Ricote.net
ayuntamientodericote@hotmail.com

6º) Acreditación de estar dado de alta en el I.A.E.: en el epígrafe que corresponda al objeto del contrato, mediante la presentación del alta, si se refieren al ejercicio corriente, o del último recibo del I.A.E., en los demás casos, acompañada en ambos supuestos de una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matricula del referido impuesto.

7º) Documentación acreditativa de estar en posesión de las condiciones mínimas de solvencia económica y financiera y profesional o técnica, según se ha expuesto en el punto 13 del Pliego.

8º) Dirección de correo electrónico: En su caso, una dirección de correo electrónico a efectos de notificaciones.

C) EL SOBRE B, se titulará "PROPOSICION ECONÓMICA" y contendrá la documentación relativa a la oferta económica, y los certificados de que disponga.

La proposición económica se presentará redactada conforme al modelo fijado en el Anexo I al presente pliego, no aceptándose aquellas que contengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta.

En la proposición se indicará como partida independiente el importe del Impuesto sobre el Valor añadido.

Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, excediese del presupuesto base de licitación, variase sustancialmente el modelo establecido, comportase error manifiesto en el importe de la proposición, o existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, será desechada por la Mesa, en resolución motivada. Por el contrario, el cambio u omisión de algunas palabras del modelo no será causa bastante para el rechazo, si ello no altera su sentido.

16.- DEMAS REQUISITOS QUE DEBEN CONTENER LAS OFERTAS.

Las ofertas de los interesados deberán ajustarse al Pliego de Cláusulas Administrativas particulares, y su presentación supondrá la aceptación incondicionada por el licitador del contenido de la totalidad de dichas cláusulas o condiciones.

Las ofertas serán secretas y se arbitrarán los medios que garanticen tal carácter hasta el momento en que deba procederse a su apertura en público de las mismas.

Cada licitador no podrá presentar más de una oferta, sin perjuicio de la admisibilidad de variantes o mejoras cuando se permita su presentación.

Tampoco para suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros, si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.



Plaza de España, 4
Tfno: 968 69 70 63 / Fax: 968 69 71 36
30610 RICOTE (Murcia)
C.I.F. P-3003400 C
www.Ricote.net
ayuntamientodericote@hotmail.com

17.- CALIFICACION DE DOCUMENTOS Y APERTURA DE PROPOSICIONES.

1.- Calificación de la documentación y defectos y omisiones subsanables.

Vencido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de Contratación celebrará un primer acto, de carácter público, para la apertura de los sobres A) y B) a que se refiere el artículo 146 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, a los efectos de su calificación administrativa.

Si la Mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará por medio de fax, o correo electrónico, a los interesados y concederá un plazo no superior a tres días hábiles para que los licitadores corrijan o subsanen.

Asimismo, la Mesa podrá recabar del licitador aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados o requerir la presentación de otros documentos complementarios, lo que deberá cumplimentarse en el plazo de cinco días naturales sin que puedan presentarse después de declaradas admitidas las ofertas conforme a lo dispuesto en el artículo 83.6 del RGLCAP.

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

18.- CLASIFICACION DE LAS OFERTAS

El órgano de contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales, atendiendo a los criterios de valoración señalados en el pliego y pudiendo solicitar cuantos informes técnicos estime pertinentes.

19.- REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACION

Según dispone el Artículo 151 del TRLCSP, el órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta mejor valorada para que, en el plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente al de la recepción del requerimiento, presente la documentación acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato, conforme al artículo 64.2 del TRLCSP, y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente. De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por orden en el que hayan quedado clasificadas las ofertas.





Plaza de España, 4
Tfno: 968 69 70 63 / Fax: 968 69 71 36
30610 RICOTE (Murcia)
C.I.F. P-3003400 C
www.Ricote.net
ayuntamientodericote@hotmail.com

20.- ADJUDICACION.

El órgano de contratación, que será el Pleno, deberá adjudicar el contrato en la siguiente sesión de Pleno a celebrar, que se tratará de que se lleve a cabo dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación arriba indicada, siempre dentro de las necesidades de convocatoria de la propia regulación del régimen local.

Se podrá declarar desierta la contratación si discrecionalmente estimara por el órgano de contratación que ninguna de las proposiciones presentadas resulta conveniente para el interés público, sin que proceda reclamación alguna por parte de los ofertantes.

Al amparo de lo previsto en el art. 155 del TRLCSP, en caso de renuncia a la celebración del contrato o desistimiento de este procedimiento, la compensación de los gastos que la licitación haya ocasionado a los licitadores será fijada por esta Administración previa audiencia y justificación de aquéllos.

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

La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación.

En particular, expresará los siguientes extremos:

- a) Las razones por las que no se haya admitido la oferta de los licitadores excluidos.
- b) El nombre del adjudicatario, las características y ventajas de la proposición del adjudicatario determinantes de que haya sido seleccionada la oferta de éste con preferencia a las que hayan presentado los restantes licitadores cuyas ofertas hayan sido admitidas.

Será de aplicación a la motivación de la adjudicación la excepción de confidencialidad contenida en el artículo 153 TRLCSP. En todo caso, en la notificación y en el perfil del contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización.

La notificación se hará por cualquiera de los medios que permiten dejar constancia de su recepción al destinatario. En particular, podrá efectuarse por correo electrónico a la dirección de los licitadores o candidatos hubiesen designado al presentar sus proposiciones, en los términos establecidos en el artículo 28 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos. Sin embargo, el plazo para considerar rechazada la notificación, con los efectos previstos en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, será de cinco días.

21.- FORMALIZACION.

El contrato se perfeccionará con la formalización. La formalización se realizará en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.



Plaza de España, 4
Tfno: 968 69 70 63 / Fax: 968 69 71 36
30610 RICOTE (Murcia)
C.I.F. P-3003400 C
www.Ricote.net
ayuntamientodericote@hotmail.com

La formalización del contrato en documento administrativo se efectuará como máximo dentro de los quince días hábiles siguientes a contar desde la fecha de la notificación de la adjudicación a los licitadores, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público y de conformidad con lo previsto en el art. 156 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Si el contrato es susceptible de recurso especial en materia de contratación conforme al art. 40.1, la formalización no podrá efectuarse antes que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos. El órgano de contratación requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco días a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, una vez transcurrido el plazo previsto en el párrafo anterior sin que hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato. De igual forma procederá cuando el órgano competente para la resolución del recurso hubiera levantado la suspensión.

En el caso de falta de formalización del contrato por causas imputables al contratista, la Administración podrá acordar la resolución del mismo, previa audiencia del interesado, con indemnización de daños y perjuicios.

No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su formalización previa.

22.- EJECUCION DEL CONTRATO.

El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las cláusulas contenidas en el presente pliego, en el pliego de condiciones técnicas, y, en todo caso, de acuerdo con las instrucciones, que para su interpretación diere la Administración al contratista.

Cuando por actos u omisiones imputables al contratista o personas de él dependientes se comprometa la buena marcha del contrato, la Administración podrá exigir la adopción de las medidas que estime necesarias para conseguir o restablecer el buen orden en la ejecución del mismo.

El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.



23.- ABONOS AL CONTRATISTA.

El precio que resulte de adjudicación se abonará al adjudicatario en doceavas partes, por mensualidades vencidas, previa presentación de factura. La Administración deberá abonar el precio en los términos previstos en el Artículo 216 del TRLCSP.

El contratista podrá ceder a un tercero, por cualquiera de los medios legalmente establecidos, su derecho a cobrar el precio del contrato.

Para que la cesión del derecho de cobro sea efectiva frente a la Administración, será requisito imprescindible la notificación fehaciente a la misma del acuerdo de cesión.



Plaza de España, 4
Tfno: 968 69 70 63 / Fax: 968 69 71 36
30610 RICOTE (Murcia)
C.I.F. P-3003400 C
www.Ricote.net
ayuntamientodericote@hotmail.com

Una vez que la Administración tenga conocimiento del acuerdo de cesión, el mandamiento de pago habrá de ser expedido a favor del cesionario.

Antes de que la cesión se ponga en conocimiento de la Administración, los mandamientos de pago a nombre del contratista o del cedente surtirán efectos liberatorios.

24.- REVISION DE PRECIOS.

Conforme dispone el Artículo 90 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, en el caso de prorrogarse, el precio de adjudicación será objeto de revisión, aplicando el incremento del Índice de Precios al Consumo, tomando como referencia el que corresponda al último aplicado.

25.- GASTOS E IMPUESTOS POR CUENTA DEL CONTRATISTA.

Tanto en las proposiciones presentadas por los licitadores como en los presupuestos de adjudicación se entienden comprendidos gastos generales, gastos financieros, seguros, transportes y desplazamientos, materiales, vestuario, instalaciones, honorarios de personal a su cargo, tasas y toda clase de tributos, y demás derivados de las obligaciones del contrato, beneficio industrial, y el Impuesto sobre el Valor Añadido.

26.- OBLIGACIONES LABORALES Y SOCIALES DEL CONTRATISTA.

El adjudicatario se obliga a cumplir las normas vigentes en materia fiscal, laboral, de Seguridad Social e higiene en el trabajo, quedando el Ayuntamiento exonerado de responsabilidad por este incumplimiento. Por ello, estará obligado al cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral, de seguridad social, de integración social de minusválidos y de prevención de riesgos laborales, conforme a lo dispuesto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales, Real Decreto 171/2004, de 30 enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de dicha Ley en materia de coordinación de actividades empresariales, en el Reglamento de los Servicios de Prevención, aprobado por Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, así como las que se promulguen durante la ejecución del contrato.

La empresa adjudicataria deberá contratar el personal necesario para atender a sus obligaciones. Dicho personal dependerá, exclusivamente, del adjudicatario, por cuanto éste deberá cumplir las disposiciones legales vigentes en materia de legislación laboral, de seguridad social, de seguridad e higiene en el trabajo y prevención de riesgos laborales, quedando la Administración exonerada de responsabilidad por este incumplimiento.

El personal de la empresa adjudicataria en ningún supuesto podrá considerarse con relación laboral, contractual, funcionarial o de naturaleza alguna respecto al Ayuntamiento de Ricote, ni durante el contrato, ni una vez finalizado éste.



Plaza de España, 4
Tfno: 968 69 70 63 / Fax: 968 69 71 36
30610 RICOTE (Murcia)
C.I.F. P-3003400 C
www.Ricote.net
ayuntamientodericote@hotmail.com

El contratista queda obligado a aportar, para la realización del servicio, el equipo y medios auxiliares que sean precisos para la buena ejecución de aquel. La Administración podrá rechazar cualquier elemento que considere inadecuado.

El contratista queda obligado a justificar fehacientemente ante el Ayuntamiento, junto a la presentación mensual de la factura, que se encuentra al corriente en el pago de las cuotas de la Seguridad Social correspondientes a los trabajadores adscritos a la ejecución de este contrato.

El adjudicatario queda obligado también a presentar cuantos informes y estudios relacionados con el objeto del contrato que le sean requeridos por los servicios técnicos municipales.

El presente contrato será objeto de subrogación contractual, quedando obligado el adjudicatario a subrogarse como empleador en las relaciones laborales especificadas en la documentación complementaria recogida en el Anexo I. en aplicación de lo dispuesto en el art. 104 del TRLCSP, esta información es facilitada a los licitadores a los efectos de permitir la evaluación de los correspondientes costes laborales.

27.- REVERSION.

Dada la naturaleza del contrato, y en aplicación de lo dispuesto en el artículo 283 del TRLCSP, cuando finalice el plazo contractual el servicio revertirá a la Administración, debiendo el contratista entregar a este Ayuntamiento cualquier contenedor, o bien de titularidad municipal, que tuviese en depósito, en el estado de conservación y funcionamiento adecuados.

Con una antelación de un mes a la extinción del contrato, los servicios técnicos municipales llevarán a cabo un inventario detallado de bienes y su estado, y el/la Alcalde/Alcaldesa adoptarán las disposiciones encaminadas a que la entrega de los bienes se verifique en las condiciones convenidas.

28.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El contratista está obligado a organizar y prestar el servicio con estricta sujeción a las características establecidas en el contrato y dentro de los plazos señalados en el mismo, y, en su caso, a la ejecución de las obras conforme al proyecto aprobado por el órgano de contratación.

En todo caso, la Administración conservará los poderes de policía necesarios para asegurar la buena marcha de los servicios de que se trate. (Art. 279 TRLCSP) En concreto, el contratista estará sujeto al cumplimiento de las siguientes obligaciones:

- a) Prestar el servicio con la continuidad convenida.
- b) Cuidar del buen orden del servicio, pudiendo dictar las oportunas instrucciones, sin perjuicio de los poderes de policía y control de la prestación del servicio, que corresponde a este Ayuntamiento.





Plaza de España, 4
Tfno: 968 69 70 63 / Fax: 968 69 71 36
30610 RICOTE (Murcia)
C.I.F. P-3003400 C
www.Ricote.net
ayuntamientodericote@hotmail.com

- c) Indemnizar los daños que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera el desarrollo del servicio, excepto cuando el daño sea producido por causas imputables a la Administración.
- d) Respetar el principio de no discriminación por razón de nacionalidad, respecto de las empresas de Estados miembros de la Comunidad Europea o signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio, en los contratos de suministro.
- e) Respetar la normativa municipal de normalización lingüística.

29.- DEMORA Y EJECUCION DEFECTUOSA.

El contratista está obligado a cumplir el contrato dentro del plazo total fijado para la realización del mismo, así como los plazos parciales señalados para su ejecución sucesiva.

La constitución en mora no precisa intimación previa por parte de la Administración.

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiese incurrido en demora respecto del cumplimiento del plazo total o plazos parciales, la Administración podrá optar, indistintamente, por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades diarias en la proporción de 0,20 euros por cada 1000 euros del precio del contrato.

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5% del precio del contrato, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.

Asimismo, la Administración tendrá la misma facultad respecto al incumplimiento de los plazos parciales o cuando la demora en el cumplimiento de los plazos parciales haga presumir razonablemente la imposibilidad del cumplimiento del plazo total.

La aplicación y el pago de estas penalidades no excluyen la indemnización a que pueda tener derecho la Administración por daños y perjuicios ocasionados por el retraso imputable al contratista. Si el retraso fuese producido por motivos no imputables al contratista y éste ofreciera cumplir sus compromisos dándole prórroga del tiempo que se las había señalado, se concederá por el órgano de contratación un plazo que será, por lo menos, igual al tiempo perdido, a no ser que el contratista pidiese otro menor.

En caso de cumplimiento defectuoso de la prestación, la Administración podrá imponer una penalidad equivalente al 10% del presupuesto del contrato.

Asimismo en el supuesto de incumplimiento o cumplimiento defectuoso de la prestación que afecte a las características de la misma que se hayan tenido en cuenta para definir los criterios de adjudicación, la Administración podrá imponer una penalidad equivalente al 10% del presupuesto del contrato.

Si del incumplimiento por parte del contratista se derivase perturbación grave y no reparable por otros medios en el servicio público y la Administración no decidiese la



Plaza de España, 4
Tfno: 968 69 70 63 / Fax: 968 69 71 36
30610 RICOTE (Murcia)
C.I.F. P-3003400 C
www.Ricote.net
ayuntamientodericote@hotmail.com

resolución del contrato, podrá acordar la intervención del mismo hasta que aquélla desaparezca. En todo caso, el contratista deberá abonar a la Administración los daños y perjuicios que efectivamente le haya irrogado.

30.- EXTINCION DEL CONTRATO.

El contrato objeto de este pliego se extingue por el transcurso del plazo establecido en el presente Pliego.

Igualmente se extingue el contrato de gestión del servicio objeto de este Pliego, además de por las causas expresamente relacionadas en la normativa en vigor, por incumplimiento de los plazos concedidos por el Ayuntamiento para la corrección de las deficiencias observadas en el servicio prestado, por existir, a juicio de la Administración, deficiencias en las mismas.

También se extingue el contrato por la reversión del servicio de la Administración. Sin perjuicio de lo dispuesto en el Artículo 286 y siguientes y los artículos 221 y siguientes del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, serán causas de extinción del contrato objeto de licitación la declaración de concurso del adjudicatario y extinción de la personalidad jurídica o inhabilitación de la persona física, y en concreto las demás circunstancias a que se refiere el art. 223 de dicha Ley.

31.- RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA POR LOS DAÑOS CAUSADOS A TERCEROS DURANTE LA EJECUCION DEL CONTRATO.

El contratista será responsable de los daños y perjuicios que se causen como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato.

Cuando tales daños hayan sido ocasionados como consecuencia inmediata y directa de una orden de la Administración, ésta será responsable dentro de los límites señalados en las leyes.

Igualmente, el contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos y de las prestaciones y servicios realizados así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros por errores u omisiones o métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

32.- PLAZO DE GARANTÍA.

Dada la naturaleza de este contrato no se prevé el establecimiento de un plazo de garantía.





Plaza de España, 4
Tfno: 968 69 70 63 / Fax: 968 69 71 36
30610 RICOTE (Murcia)
C.I.F. P-3003400 C
www.Ricote.net
ayuntamientodericote@hotmail.com

33.- CESION Y SUBCONTRATACIÓN.

El contratista únicamente podrá concertar con terceros la realización parcial de la prestación respecto de cuestiones accesorias, y siempre y cuando por su naturaleza y condiciones, se deduzca que aquél ha de ser ejecutado directamente por el adjudicatario.

La celebración de los subcontratos estará sometida al cumplimiento de las reglas establecidas en el art. 227 del TRLCSP. En todo caso, el adjudicatario deberá comunicar anticipadamente y por escrito la intención de celebrar subcontratos, señalando la parte de prestación que se pretende subcontratar y la identidad del contratista, y justificando la aptitud de éste para ejecutar.

Los subcontratistas quedarán obligados sólo ante el contratista principal que asumirá por tanto la total responsabilidad de la ejecución del contrato frente a la Administración.

Cuando el contratista incumpla las condiciones para la subcontratación establecida en el art. 227 del T.R.L.C.S.P. se impondrá la penalidad regulada en el art. 227.3, esto es, de hasta un 50% del importe del subcontrato.

El contratista no podrá ceder los derechos y obligaciones dimanantes del contrato sin autorización expresa del Ayuntamiento de Ricote, sin perjuicio de lo dispuesto en el Artículo 218 del TRLCSP, respecto a la cesión de derechos de cobro.

34.- MODIFICACIONES DEL CONTRATO.

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista, según lo dispuesto por el artículo 215 y 277.a del TRLCSP.

La Administración, por razones de interés público y si concurren las circunstancias previstas en el Título V del Libro I, podrá en cualquier momento modificar este contrato en los términos contemplados en el Artículo 219 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo precedente, si dicha modificación afectare al régimen económico-financiero del contrato, se compensará al contratista, a fin de mantener el citado equilibrio económico, de manera que se mantenga el equilibrio de los supuestos económicos que fueron considerados como básicos en la adjudicación del contrato.

Así, cuando las modificaciones afecten al régimen financiero del contrato, la Administración deberá compensar al contratista. Sin embargo, en el caso de que los acuerdos que dicte la Administración respecto al desarrollo del servicio carezcan de trascendencia económica el contratista no tendrá derecho a indemnización por razón de los mismos.



Plaza de España, 4
Tfno: 968 69 70 63 / Fax: 968 69 71 36
30610 RICOTE (Murcia)
C.I.F. P-3003400 C
www.Ricote.net
ayuntamientodericote@hotmail.com

Por ello, la Administración deberá restablecer, mediante la adopción de las medidas que en cada caso procedan, el equilibrio económico del contrato, en beneficio de la parte que corresponda, en los siguientes supuestos:

- a) Cuando la Administración modifique, por razones de interés público y de acuerdo con lo establecido en el título V del libro I, las características del servicio contratado.
- b) Cuando actuaciones de la Administración determinaran de forma directa la ruptura sustancial de la economía del contrato.
- c) Cuando causas de fuerza mayor determinaran de forma directa la ruptura sustancial de la economía del contrato. A estos efectos, se entenderá por causas de fuerza mayor las enumeradas en el artículo 231 de esta Ley.

Las medidas para el restablecimiento del equilibrio económico podrán consistir en la modificación de las tarifas a abonar por los usuarios, la reducción del plazo del contrato y, en general, en cualquier modificación de las cláusulas de contenido económico incluidas en el contrato. Así mismo, en los casos previstos en los apartados 4.b) y c), podrá prorrogarse el plazo del contrato por un período que no exceda de un 10 por ciento de su duración inicial, respetando los límites máximos de duración previstos legalmente.

35.- SUSPENSION DEL CONTRATO.

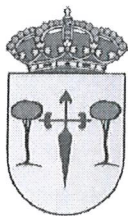
Si la Administración acordare la suspensión del contrato o aquella tuviese lugar por la demora en el pago superior a cuatro meses en aplicación de lo dispuesto en el artículo 216.5 del TRLCSP, se levantará un acta en la que se consignarán las circunstancias que la han motivado y la situación de hecho en la ejecución de aquél.

Acordada la suspensión, la Administración abonará al contratista, en su caso, los daños y perjuicios efectivamente sufridos por éste, según se prevé en el TRLCSP.

36.- CAUSAS DE RESOLUCION DEL CONTRATO.

Constituyen causas de resolución del contrato de servicios las establecidas en los artículos 223, 286 y 287 del TRLCSP con los efectos previstos en los artículos 225 y 288 del TRLCSP.





Plaza de España, 4
Tfno: 968 69 70 63 / Fax: 968 69 71 36
30610 RICOTE (Murcia)
C.I.F. P-3003400 C
www.Ricote.net
ayuntamientodericote@hotmail.com

III.- NATURALEZA, RÉGIMEN JURÍDICO, PRERROGATIVAS Y JURISDICCIÓN COMPETENTE

37.- NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO

El contrato que en base a este pliego se realice, tendrá carácter administrativo y en todo lo no previsto en él se estará a lo dispuesto en las normas aplicables a la contratación de las Administraciones Públicas. En caso de contradicción entre el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el resto de la documentación técnica unida al expediente, prevalecerá lo dispuesto en este pliego.

38.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN

Corresponde a la Administración las prerrogativas de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos establecidos en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, así como en el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

39.- RECURSOS

Las cuestiones litigiosas relativas a la preparación, adjudicación, efectos, cumplimiento y extinción serán resueltas por el órgano de contratación, cuyos acuerdos ponen fin a la vía administrativa, y serán inmediatamente ejecutivos, pudiendo ser recurridos en reposición ante el mismo órgano que los dictó, en el plazo de un mes, contado a partir del siguiente al de la notificación de la resolución, o ser impugnados directamente ante la jurisdicción contencioso administrativa de conformidad con lo dispuesto en la Ley 29/1988, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Recurso especial en materia de contratación. En los supuestos previstos en el artículo 40 del TRLCSP procederá la interposición del recurso especial en materia de contratación, con carácter potestativo, previo al contencioso administrativo. El plazo para la interposición del citado recurso será de quince días hábiles en los términos previstos en el artículo 44 del TRLCSP.

40.- JURISDICCIÓN COMPETENTE

Las cuestiones litigiosas que se deriven del contrato se entenderán sometidas a la jurisdicción contencioso-administrativa, no obstante lo cual, las partes pueden acordar el sometimiento de sus litigios a arbitraje, conforme a lo establecido en la legislación vigente.

41.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

En el caso de que la presente contratación implique el acceso a datos de carácter personal, el contratista deberá cumplir las obligaciones derivadas de la Disposición Adicional Trigésimo Primera de la LCSP, en relación con la Ley Orgánica 15/1999, de 13



Plaza de España, 4
Tfno: 968 69 70 63 / Fax: 968 69 71 36
30610 RICOTE (Murcia)
C.I.F. P-3003400 C
www.Ricote.net
ayuntamientodericote@hotmail.com

de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y su normativa de desarrollo.

El licitador conoce y acepta expresamente, con la presentación de su oferta, que los datos de carácter personal que aporte quedarán unidos a un expediente administrativo y al fichero de datos de este Ayuntamiento, ante el cual podrá ejercitar su derecho de rectificación, subsanación y cancelación.

Asimismo, facultan expresamente los licitadores al Ayuntamiento para facilitar sus documentos y ofertas presentados, una vez hayan sido abiertas, al resto de licitadores, a los miembros del Pleno, al personal técnico municipal y al Tribunal de Cuentas.





Plaza de España, 4
Tfno: 968 69 70 63 / Fax: 968 69 71 36
30610 RICOTE (Murcia)
C.I.F. P-3003400 C
www.Ricote.net
ayuntamientodericote@hotmail.com

MODELO DE PROPOSICION

"D.....con domicilio en CP....., D.N.I. nº....., teléfono....., email..... en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio (o en representación de....., con domicilio en..... CP....., teléfono....., y D.N.I. o C.I.F. (según se trate de persona física o jurídica) nº.....)) recibida la invitación para participar en la contratación por procedimiento de la contratación por procedimiento abierto del CONTRATO DEL SERVICIO PÚBLICO DE RECOGIDA Y TRANSPORTE DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS, VOLUMINOSOS, PAPEL-CARTÓN, ENVASES Y GESTIÓN DEL RESIDUO DEL MUNICIPIO DE RICOTE, declaro:

1.- Que estoy enterado/a de la aprobación del Pliego de Condiciones que ha de regir la adjudicación mediante Concurso y por procedimiento abierto del CONTRATO DEL SERVICIO PÚBLICO DE RECOGIDA Y TRANSPORTE DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS, VOLUMINOSOS, PAPEL-CARTÓN, ENVASES Y GESTIÓN DEL RESIDUO DEL MUNICIPIO DE RICOTE, el cual conozco y acepto íntegra y expresamente.

2.- Que me comprometo a prestar el servicio de RECOGIDA Y TRANSPORTE DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS, VOLUMINOSOS, PAPEL-CARTÓN, ENVASES Y GESTIÓN DEL RESIDUO DEL MUNICIPIO DE RICOTE, por el precio de€, impuestos incluidos, debiendo entenderse comprendidos en el precio todos los conceptos incluyendo los impuestos, gastos, tasas y arbitrios de cualquier esfera fiscal al igual que el beneficio industrial del contratista, en tanto en cuanto no estén expresamente exceptuados en virtud de este Pliego.

3.- Que yo / la empresa a la que represento cumple con todos los requisitos y obligaciones exigidos por la normativa vigente para la prestación del servicio licitado.

En , a de de 2.017
(Firma)