
PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

Modificación del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares del contrato de gestión del servicio de limpieza viaria de la ciudad de Calahorra, mediante concesión, modificado por el Pleno de la Corporación en sesión de fecha 30 de septiembre de 2013

DISPOSICIONES GENERALES

1ª.- OBJETO DEL CONTRATO

1.1. El presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares comprende las condiciones económico-administrativas y técnicas que servirán de base para la licitación mediante procedimiento abierto y tramitación ordinaria, y consiguiente ejecución del contrato de gestión del servicio de limpieza viaria de la ciudad de Calahorra, mediante concesión, durante diez años, que podrá ser prorrogado de mutuo acuerdo expreso de ambas partes por periodos anuales, hasta un máximo de cinco años más, de acuerdo con las condiciones señaladas en el presente Pliego y las que ofrezca el adjudicatario.

Las obligaciones y derechos que asumirán cada una de las partes contratantes son las que se especifican en este Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, así como en el de Prescripciones Técnicas, además de las que con carácter legal y reglamentario se disponen para la gestión de este servicio. En ambos documentos se describen los servicios a realizar, tanto los servicios básicos como los servicios complementarios, especiales o extraordinarios.

La señalada gestión, comprende la realización de las siguientes prestaciones:

1. Relaciones con la población municipal en el ámbito de la limpieza urbana.
2. Limpieza de las vías públicas.

Cada uno de los servicios descritos en este Pliego y en el de Prescripciones Técnicas, se realizará en los términos que se indican en los artículos sucesivos, definiéndose asimismo el ámbito territorial y funcional.

1.2. El nivel de limpieza deberá ser óptimo, eliminando todos los productos y residuos de aceras, calzadas, plazas, etc. o de cualquier espacio de uso público. El concesionario deberá realizar los trabajos pertinentes para mantener ese nivel de limpieza en estado óptimo.

1.3. Con carácter general, se prestará el servicio de limpieza todos los días del año, incluyendo los domingos y festivos, prestando especial atención en las zonas que por sus características, actividades o conflictividad lo precisen, según los criterios establecidos en este Pliego y en el de Prescripciones Técnicas.

1.4. A efectos de estudio comparativo y como dato orientativo para el seguimiento y control de los trabajos efectuados, dado que el objetivo del presente contrato es mantener limpia la ciudad, las empresas licitadoras elaborarán sus planes de limpieza definiendo para los servicios que más adelante se describen los sectores que se consideren necesarios, indicando en cada uno de ellos:

- ✓ Metodología y sistemas a emplear en cada una de las operaciones.
- ✓ Frecuencia y horarios de los trabajos y recorridos previstos.

2ª.- NATURALEZA DEL CONTRATO, JURISDICCIÓN Y RÉGIMEN JURÍDICO

2.1. Es principio básico de la gestión lograr para la ciudad y los ciudadanos las adecuadas condiciones de salubridad y medioambientales y de evitar incomodidades por suciedad, malos olores, etc.

En la gestión del servicio la adjudicataria observará:

1. La normativa vigente estatal y autonómica y la Ordenanza Reguladora de la Limpieza de la vía pública y la gestión municipal de los residuos urbanos (B.O.R. nº 86 de 16 de julio de 2002)
2. El presente Pliego de Cláusulas Administrativas.
3. El Pliego de Prescripciones Técnicas.
4. Las decisiones que en ejecución o concreción de las anteriores adopte la Administración Municipal.

La gestión del servicio de limpieza viaria no significa en modo alguno la cesión por parte del Ayuntamiento de la titularidad del servicio.

El servicio objeto de este contrato se prestará por gestión indirecta, bajo la modalidad de concesión de servicio público, de acuerdo con lo previsto en el artículo 277.a) del R. D. L. 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (T.R.L.C.S.P.).

2.2. El contrato que se regula por las presentes cláusulas, tiene naturaleza administrativa, y como tal, las cuestiones que se planteen se dilucidarán en esta vía, una vez agotada quedará expedita la vía contencioso-administrativa.

El órgano del Ayuntamiento competente para contratar, ostenta la prerrogativa legal de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razón de interés público o acordar su resolución dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la Ley. Estas facultades se entienden sin perjuicio de la obligada audiencia al contratista y de la responsabilidad e indemnizaciones a que hubiere lugar.

Los actos de la empresa concesionaria realizados en el ejercicio de funciones transferidas por la Administración Municipal, serán recurribles ante ésta.

2.3. Los litigios derivados del contrato se entenderán siempre sometidos a los Tribunales competentes, con jurisdicción en la ciudad de Calahorra (La Rioja).

2.4. El contratista o contratistas se someten, además de lo establecido en el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, a los preceptos del T.R.L.C.S.P., en cuanto a preparación, adjudicación, efectos y extinción del presente contrato administrativo de gestión de servicio público; a la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local 7/85, de 2 de abril; al Texto Refundido de las Normas vigentes en Régimen Local R.D.L. 781/86, de 18 de abril en sus preceptos que puedan considerarse básicos, según su Disposición Final 7ª, en lo no regulado por el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público; por el resto de los preceptos del T.R.R.L., en defecto de la legislación autonómica sobre la materia y en lo no regulado por el T.R.L.C.S.P.; a la Ley 33/2003 de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas; por los preceptos no básicos del T.R.L.C.S.P.; por el R.D. 817/2009 de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la L.C.S.P.; por el R.D. 1098/2001 de 12 de octubre, del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, en lo que no se oponga al T.R.L.C.S.P.; al Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales y, en su defecto, las normas de derecho privado, así como los preceptos que regulan las normas tributarias de obligado cumplimiento.

También regirá en el contrato la oferta del adjudicatario siempre que no esté en contradicción con la normativa mencionada y el presente Pliego.

2.5. Los actos de la Administración municipal relativos a la concesión (preparación, otorgamiento, cumplimiento, interpretación, extinción, etc.) tienen carácter administrativo, sometidos a la competencia de la jurisdicción del orden contencioso-administrativo.

Los actos de la Administración municipal que afecten al concesionario serán adoptados previa audiencia del mismo.

3ª.- ÁMBITO DE ACTUACION

No es necesaria ninguna autorización especial para la eficacia y validez del contrato que, en virtud de la adjudicación, se haya de formalizar para su cumplimiento y perfección.

El adjudicatario estará obligado a cumplir lo dispuesto por la leyes protectoras de la industria nacional y del trabajo en todos sus aspectos, incluidos los de previsión y Seguridad Social

ELEMENTOS SUBJETIVOS

4ª.- ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

La Administración Municipal ostentará en relación con este contrato de gestión del servicio de limpieza viaria de la ciudad de Calahorra, mediante concesión, las potestades que le reconoce la legislación vigente, y las que se especifiquen en este Pliego, y en concreto:

- 1º La Administración Municipal conservará los poderes de policía necesarios para asegurar la correcta utilización del servicio. No obstante, la Administración concedente podrá delegar facultades de policía en el concesionario, pero sin que ello perjudique los poderes generales de inspección y vigilancia que incumben a aquélla.
- 2º La Administración podrá modificar, por razones de interés público y si concurren las circunstancias señaladas en el artículo 107 y siguientes del T.R.L.C.S.P., las características del servicio contratado. La modificación del contrato deberá ser acordada por el órgano de contratación competente.
- 3º La Administración concedente puede fiscalizar la gestión del concesionario, a cuyo efecto podrá inspeccionar el mismo, sus obras, instalaciones y locales, y la documentación relacionada con el objeto de la concesión, y dictar las órdenes para mantener o restablecer la debida prestación.
- 4º La Administración concedente ostenta la potestad para imponer al concesionario las correcciones pertinentes por razón de las infracciones que cometiere.
- 5º Dictar instrucciones, prohibiciones y órdenes para la debida gestión del servicio, pudiendo acordar en caso de incumplimiento, la ejecución subsidiaria a costa del concesionario de los actos que no tengan carácter personalísimo.
- 6º Asumir temporalmente la gestión directa del servicio, en los casos en que no lo prestare o no lo pudiese prestar el concesionario.
- 7º Imponer al concesionario las correcciones pertinentes por razón de las infracciones que cometiese.
- 8º Rescatar la concesión.
- 9º Suprimir el servicio.

Los actos que se dicten en ejercicio de dichas potestades serán adoptados, en su caso, por el Ayuntamiento Pleno, la Junta Local de Gobierno y la Alcaldía, en el ámbito de sus respectivas competencias.

5ª.- CONDICIÓN DE LOS LICITADORES

5.1. Podrán concurrir a esta licitación por el procedimiento abierto y tramitación ordinaria, las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional en los términos establecidos por este Pliego, y no estén comprendidas en alguno de los supuestos de prohibición señalados en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y Ley Orgánica 5/85, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en especial en sus artículos 159.b) y 178.2.d).

Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios. Asimismo si fuera un empresario individual deberá disponer de una organización con elementos personales y materiales dedicados de modo permanente a la actividad que, de igual modo, tenga relación directa con el objeto del contrato.

El adjudicatario, familiares y/o empleados, deberán formalizar debidamente su situación laboral, siendo preceptivo el cumplimiento de las obligaciones de previsión y seguridad social. Ninguno de ellos adquirirá relación jurídica de empleo o función con el Ayuntamiento de Calahorra, y tampoco podrá ser alegado como determinante de expectativas de derechos, ni siquiera el de preferencia para futuras contrataciones.

Igualmente deberá acreditar experiencia suficiente en trabajos de análoga naturaleza al que es objeto del presente Pliego. La suficiencia de dicha experiencia acreditada mediante la solvencia económica y financiera y técnica, será enjuiciada por la Mesa de Contratación.

5.2. El contrato se otorgará con una sola persona o entidad. No obstante podrá otorgarse con dos o más personas o entidades que constituyendo una Unión Temporal de Empresarios, acrediten en el escrito de proposición los nombres y circunstancias de la agrupación, la participación de cada persona o entidad en ésta, el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato y designen la persona o entidad que durante la vigencia del contrato hasta su extinción, ostentará la representación de todos ellos frente a la Administración Municipal, con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo. Cada persona o entidad se obliga solidariamente respecto de la Corporación, cuyos derechos frente a la agrupación serán en todo caso indivisibles.

5.3. Se justificará la solvencia económica y financiera del empresario, mediante la presentación de las siguientes referencias:

1. Informe de instituciones financieras acreditativo de la solvencia económica y financiera o, en su defecto, seguro de indemnización por riesgos profesionales.
2. Presentación, para las sociedades, de las cuentas anuales o extracto de las mismas.
3. Declaración relativa a la cifra de negocios global, y servicios realizados en el curso de los tres últimos ejercicios.

Se justificará la solvencia técnica del licitador mediante la presentación de las siguientes referencias:

1. Titulaciones académicas y profesionales de los empresarios y del personal de dirección de la empresa, y en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.

2. Relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años, que incluya importe, fechas y beneficios públicos o privados de los mismos.
3. Una descripción del material, instalaciones y equipo técnico de que disponga el empresario para la realización del contrato.
4. Declaración de las medidas adoptadas por los empresarios para controlar la calidad.
5. Referencia de la experiencia empresarial en servicios municipales de limpieza urbana viaria.

La suficiencia de la solvencia económica y financiera y técnica será enjuiciada por la Mesa de Contratación, debiendo reunir como requisitos mínimos los siguientes:

- ✓ Solvencia económica y financiera: la cifra de negocios global del licitador en el curso de los 3 últimos ejercicios considerados en su conjunto, debe ser igual o superior al precio estimado del contrato (9.140.873,40.-Euros).
- ✓ Solvencia técnica: haber realizado servicios análogos al que es objeto de contratación en los 3 últimos años sumando en total un importe igual o superior al precio estimado del contrato. El periodo abarca desde el año 2010 (desde el día equivalente al siguiente al de finalización del plazo de presentación de proposiciones hasta el 31 de diciembre) los años 2011 y 2012 completos y el año 2013 hasta el día de finalización del plazo de presentación de proposiciones.

6ª.- RESPONSABLE DEL CONTRATO

6.1. El Ayuntamiento ostentará las máximas funciones fiscalizadoras y de inspección, a través del personal a su servicio. El Ayuntamiento podrá supervisar en cualquier momento la gestión del servicio de limpieza viaria de la ciudad de Calahorra, tomando datos de los servicios prestados que le facilite el concesionario, estableciéndose los correspondientes controles, que serán definidos por los servicios de inspección, que tendrán libre acceso a las dependencias del concesionario.

6.2. La supervisión, coordinación, comprobación y vigilancia de la correcta realización del contrato, será ejercida por la Administración Municipal a través del Responsable del contrato, designado por esta Administración Municipal.

Serán funciones del Responsable del contrato:

- ✓ Supervisar la ejecución del mismo, comprobando que su realización se ajusta a lo establecido en el mismo.
- ✓ Cursar al contratista las órdenes e instrucciones del órgano de contratación, si es posible mediante libro de órdenes.

- ✓ Convocar reuniones periódicas con el objeto de solucionar los diferentes aspectos técnicos o problemas que pudieran plantearse en la ejecución de los mismos, sin perjuicio de las potestades que en todo caso corresponden a la Administración.
- ✓ Tramitar previa comprobación la facturación emitida por el adjudicatario y emitir el conforme si procede para su abono, o informar de los motivos que impidan su pago, en su caso.
- ✓ Proponer al Órgano de Contratación la imposición de multas o sanciones por incumplimiento de las obligaciones del contrato, si habiéndose requerido al adjudicatario, éste no cumple con las órdenes cursadas por el Responsable del contrato.
- ✓ Justificar en su caso la realización de posibles modificados presentado informe previo para su tramitación, dentro de las condiciones establecidas en el presente Pliego.
- ✓ Adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada.
- ✓ Exigir la existencia de medios y organización necesaria para llevar a cabo adecuadamente la realización de la prestación pactada.
- ✓ Dar las órdenes oportunas para correcta ejecución del servicio en términos de calidad y tiempo.
- ✓ Suscribir el acta de recepción o conformidad de la gestión del servicio, a los efectos de liquidación del contrato.
- ✓ Formular los informes previos en orden a la recepción.
- ✓ Resolución de cuantas incidencias surjan en ejecución del trabajo.
- ✓ Informar la procedencia o no de la devolución de la garantía depositada.
- ✓ Cualquiera otra de las establecidas en el presente Pliego.

Las funciones de Responsable del contrato las ejercerá el Encargado de Servicios Múltiples del Parque de Servicios Generales del Excmo. Ayuntamiento de Calahorra.

Será puesto en conocimiento del adjudicatario la sustitución del Responsable del contrato, en el plazo de cuatro días a contar desde aquella en que se hubiera producido.

7ª.- COMISIÓN DE SEGUIMIENTO

Para facilitar la buena ejecución del contrato de gestión del servicio de limpieza viaria de la ciudad de Calahorra y la señalada coordinación entre la Administración Municipal, la empresa

adjudicataria y los usuarios del servicio o público, se constituirá una Comisión de Control y Seguimiento del contrato de gestión del servicio de limpieza viaria de la ciudad de Calahorra, que estará compuesta como mínimo por los siguientes miembros:

- El Alcalde (o persona que lo sustituya por delegación, tendrá voto de calidad como presidente).
- El Concejal Delegado de Limpieza.
- La Concejala Delegada de Contratación.
- Un Concejal miembro de la Comisión de Administración General no perteneciente al equipo de gobierno
- El Encargado de Servicios Múltiples del Parque de Servicios Generales.
- El Responsable del servicio nombrado por la empresa adjudicataria (coordinador del mismo).
- La Responsable del Servicio de Contratación, que actuará de secretaria de la comisión, o persona en quien delegue.

La Comisión de Control y Seguimiento ejercerá las funciones de fiscalización e inspección de la gestión del adjudicatario y velará por el exacto cumplimiento de sus obligaciones respecto de los usuarios y del propio Ayuntamiento de Calahorra, siendo sus acuerdos de obligado cumplimiento por parte del adjudicatario. Para el cumplimiento de estas funciones y las que se establezcan, la Comisión de Control y Seguimiento se reunirá con carácter ordinario una vez al mes y con carácter extraordinario siempre que se considere conveniente a propuesta de su presidente.

CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

8ª.- ÁMBITO

8.1. La concesión del servicio que se contrata no requiere la ejecución de obras de instalación de infraestructuras.

El concesionario podrá realizar a su costa durante el período de explotación, las mejoras que considere oportunas, revirtiendo al Ayuntamiento de Calahorra las obras o instalaciones efectuadas por el adjudicatario al término de la concesión.

La concesión se otorga a salvo del derecho de propiedad de la Administración Municipal y sin perjuicio de terceros.

La prestación del servicio se llevará a cabo aportando el contratista los elementos necesarios de personal, bienes infraestructuras y material.

8.2. El contratista deberá en todo caso:

- ✓ Disponer de un local o instalación en Calahorra, en el que el ciudadano pueda presentar avisos, quejas y reclamaciones o solicitudes de información en cualquiera de los métodos

habituales de comunicación (teléfono, fax, correo electrónico, etc..), con horario necesario para garantizar la recepción y atención de las reclamaciones que se presenten.

- ✓ La empresa deberá contar con un servicio de guardia suficiente para garantizar la continuidad y regularidad del servicio, así como las acciones inmediatas establecidas en la cláusula 4.2ª del Pliego de Prescripciones Técnicas. Igualmente dispondrá de un servicio telefónico que garantice el contacto permanente con la Administración Municipal a cualquier hora del día o de la noche.
- ✓ Presentar informes mensuales de los trabajos realizados, incidencias y de cuantas circunstancias relevantes ocurran en el servicio. Contendrá detalle sobre los servicios prestados en el periodo, agrupando los diferentes trabajos, actividades y servicios y en el que figuren, al menos, el personal, medios, horarios, itinerarios o sectores, así como las desviaciones sobre la programación de la oferta. En ellos deberá incluirse la relación del personal de plantilla que cada jornada presta sus servicios, así como los motivos del personal de plantilla que no lo hace.
- ✓ Recibir las instrucciones que estime oportuno dar la Administración Municipal. Quedan obligados a exhibir cuantos documentos sean precisos y en especial los relativos a seguros sociales, accidentes de trabajo, pólizas de seguro, e instalaciones y material.
- ✓ En general, permitir todas aquellas actuaciones que vayan encaminadas a evitar cualquier responsabilidad subsidiaria del Ayuntamiento.
- ✓ El adjudicatario queda también obligado a preparar cuantos informes y estudios relacionados con la prestación del servicio les sean solicitados por el Ayuntamiento. Para ello deberá asimismo conservar copia de todos los partes emitidos, así como de todos y cada uno de los resúmenes mensuales que generen todos los servicios contratados.
- ✓ Facilitar el ejercicio de las funciones de control y fiscalización de los servicios que corresponden a la entidad local, cumplimentando y presentando en el plazo fijado la documentación requerida por la Administración para el ejercicio de tales funciones.
- ✓ Dar conocimiento la entidad local sobre cualquier anomalía o incidencia en los servicios, que afecte a la buena marcha de los mismos, comunicándoselo con antelación suficiente o, en el caso en el que no fuera posible dicha antelación, inmediatamente después de la ocurrencia del hecho.
- ✓ Cumplir la legislación aplicable al ejercicio de su actividad y a la prestación de los servicios y, en particular, la legislación de protección del medio ambiente.
- ✓ Respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la prestación del servicio a la que se hubiese otorgado dicho carácter en los pliegos, en el contrato o en las proposiciones de las empresas participantes en el procedimiento de adjudicación o la que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. Este deber se mantendrá durante toda la ejecución del contrato.

- ✓ Cumplir la legislación de protección de datos de carácter personal, en su calidad de encargados del tratamiento de datos personales.

8.3. La concesionaria tendrá derecho a percibir las contraprestaciones económicas establecidas en el contrato.

La gestión del servicio se entenderá convenida a riesgo y ventura del contratista, sin que pueda solicitar alteraciones de las contraprestaciones económicas o indemnización, excepto por las causas previstas en el artículo 231 del T.R.L.C.S.P. y en la cláusula 20ª.

Por ningún motivo, ni aún por demora en el pago de las contraprestaciones económicas, podrá la adjudicataria interrumpir la prestación del contrato, a salvo de los efectos que se prevén en las cláusulas 23.2 párrafo segundo y 33ª.

8.4. En la gestión del servicio, la Administración Municipal y la empresa gestora ostentarán las potestades y serán titulares de los derechos y obligaciones establecidos en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y en el Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales.

De conformidad con el artículo 184 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, se atribuyen a la empresa concesionaria las facultades de policía establecidas en la cláusula segunda del Pliego de Prescripciones Técnicas para llevar a cabo las prestaciones reseñadas en la misma.

Los actos de la Administración Municipal que afecten a la empresa gestora serán adoptados con audiencia previa a la misma.

9ª.- PLAZO

El plazo de concesión será de DIEZ AÑOS.

No obstante podrá ser prorrogado de mutuo acuerdo expreso de ambas partes por periodos anuales hasta un máximo de cinco años más, acuerdo de prórroga que deberá acordarse por el órgano de contratación al menos con seis meses de antelación a la finalización del contrato o de cada una de las prórrogas. Finalizado el plazo de quince años desde el inicio de la concesión del servicio, el contrato quedará definitivamente extinguido, sin posibilidad de ninguna otra prórroga y sin necesidad de denuncia previa, que no se establece.

En cualquier caso, y si el Ayuntamiento lo considera conveniente, el adjudicatario tendrá la obligación de continuar la gestión del servicio hasta el inicio del nuevo contrato que oportunamente se adjudique, siempre por un plazo máximo de seis meses desde la fecha dispuesta para la finalización del contrato.

En el posible periodo prorrogado de un año, no se admitirán más modificaciones del contrato que el precio, que podrá revisarse de acuerdo con la misma fórmula fijada a partir del 1 de enero de 2015.

La fecha oficial de comienzo de la concesión será el día siguiente de la firma del Acta de inicio de la concesión y en caso de no producirse esta, desde el día siguiente a la formalización del contrato. En su caso el Acta de inicio de la concesión deberá formalizarse el 30 de noviembre de 2013, si llegada dicha fecha se ha producido la formalización del contrato.

Al término del plazo de la concesión, revertirá a la Corporación el servicio, en la forma prevenida en el artículo 131 del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales y artículo 283 del T.R.L.C.S.P.

La Administración Municipal en modo alguno quedará vinculada por actos del concesionario cuyos efectos sobrepasen el plazo concesional, o la prórroga en vigor.

Será admisible la novación de la concesión por cesión de los derechos del concesionario a otra persona, siempre que se haya cumplido la quinta parte del plazo concesional y el nuevo concesionario reúna los requisitos para participar en la presente licitación. La cesión, para ser efectiva, deberá ser aprobada por la Administración Municipal y se formalizará en escritura pública.

10ª.- RESCATE DE LA CONCESIÓN

El Ayuntamiento se reserva el derecho a rescatar la concesión antes de su vencimiento, si lo justificaran circunstancias de interés público.

Fuera del caso de que el rescate fuese motivado por dolo o culpa del concesionario, procederá la indemnización de daños y perjuicios, de acuerdo con las normas vigentes en aquel momento. En tal supuesto, el concesionario se compromete a cesar en gestión del servicio de limpieza viaria de la ciudad de Calahorra en el plazo de tres meses, contados a partir de la fecha de notificación del acuerdo de rescate. En otro caso, perderá automáticamente el derecho a indemnización de daños prevista en este apartado.

11ª.- DAÑOS A TERCEROS

La empresa concesionaria responderá frente a terceros civil, penal, laboral y administrativamente de los actos realizados en el ejercicio de la concesión.

En consecuencia quedará obligada a suscribir y mantener la vigencia de una póliza de seguro de Responsabilidad Civil que cubra las responsabilidades derivadas de la titularidad y ejercicio de la concesión, con límite por siniestro de al menos 1.000.000,00.- Euros, sin límite específico por víctima y sin franquicia. Una propuesta de este contrato de seguro deberá unirse a la documentación del proyecto de gestión del servicio aportada, que como mínimo debe tener cobertura de:

- ✓ Responsabilidad Civil de Explotación, entendiéndose como tal, la que el asegurado deba afrontar como consecuencia directa del desarrollo de su actividad empresarial.
- ✓ Responsabilidad Civil Post-trabajos, entendiéndose por tal la que sea imputable al asegurado por daños derivados de la realización defectuosa de los trabajos, una vez que estos hayan sido entregado.
- ✓ Responsabilidad Civil Cruzada, entendiéndose por tal la que para el asegurado resulte de daños corporales y/o materiales sufridos por empleados de Contratistas y Subcontratistas del asegurado.
- ✓ Responsabilidad Civil Patronal, entendiéndose como tal, la que para el asegurado resulte de lesiones o muerte sufridas por empleados a su servicio como consecuencia de un accidente de trabajo.

Los licitadores deberán presentar compromiso de suscripción de un seguro que cumpla con todas las coberturas exigidas en esta cláusula. Este contrato de seguro deberá estar en vigor una vez comience la prestación del servicio. Este extremo se acreditará presentando copia compulsada de la póliza y del recibo que acredite el pago de la prima.

La Administración Municipal fiscalizará dicho contrato de seguro, en cuanto a la extensión de los riesgos cubiertos y a la cuantía de las indemnizaciones, a cuyo efecto aprobará el contrato celebrado entre la empresa concesionaria y la Compañía aseguradora, pudiendo exigir en cualquier momento la revisión y actualización de riesgos e indemnizaciones.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 214 del T.R.L.C.S.P., el concesionario será responsable de los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, salvo cuando sean consecuencia inmediata y directa de una orden de la Administración Municipal.

A los efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior, y si el tercero reclama directamente el resarcimiento del daño a la Administración Municipal o se formula el requerimiento previo previsto en el artículo 214.3 del T.R.L.C.S.P., la Administración se pronunciará sobre la imputabilidad del daño, observándose las siguientes reglas:

1. En el supuesto de que la Administración Municipal se pronuncie en el sentido de asumir la responsabilidad del daño, instruirá para su efectividad el procedimiento previsto en el R.D. 429/93, de 26 de marzo, del Reglamento de los Procedimientos de las Administraciones Públicas en materia de responsabilidad patrimonial.
2. En el supuesto de que la Administración Municipal se pronuncie en el sentido de imputar el daño a la empresa contratista, ésta deberá proceder a su resarcimiento. A estos efectos y a la firma del contrato, el contratista deberá presentar copia de seguro de responsabilidad civil con una cobertura mínima por siniestro de 1.000.000,00.-Euros (sin límite específico por víctima y sin franquicia).

3. Para asegurar el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la responsabilidad civil frente a terceros, en caso de que el Ayuntamiento se pronuncie por la imputación del daño al contratista, el importe de la indemnización establecida en la resolución administrativa firme deberá depositarlo el contratista en el Ayuntamiento, para su abono al perjudicado, en el plazo de 10 días hábiles. En caso de recurso jurisdiccional se sustituirá la prestación en metálico por la constitución de un aval que garantice el pago dentro del plazo legalmente establecido, una vez recaída sentencia firme.

Si en ejecución de una sentencia judicial se declara la responsabilidad municipal solidaria o subsidiaria, el Ayuntamiento de Calahorra repetirá contra el concesionario el importe de los daños que haya abonado en ejecución de la referida sentencia y de las costas, cuya imputabilidad no hubiera asumido.

GESTIÓN DEL SERVICIO

12ª.- DISPOSICIONES GENERALES

12.1. La empresa garantiza la gestión del servicio con arreglo a los principios y determinaciones establecidos en el presente Pliego y en el de Prescripciones Técnicas, a las buenas prácticas profesionales, a las instrucciones y estándares de calidad establecidos por la Administración Municipal en ese Pliego y en el de Prescripciones Técnicas y al proyecto de gestión del servicio formulado por la empresa.

La Administración Municipal ostentará las potestades de ordenación y dirección de la gestión del servicio, a cuyo efecto dictará instrucciones y establecerá estándares de calidad, de obligado cumplimiento por la Empresa gestora.

12.2. La gestión del servicio, así como las prestaciones y actuaciones ordinarias y extraordinarias que conlleva, se realizará aportando la empresa concesionaria los elementos personales, materiales, financieros y organizativos necesarios, salvo los exceptuados en el presente Pliego.

A los efectos del párrafo anterior, la empresa concesionaria queda obligada a aportar a la gestión del servicio los elementos:

1. Que haya especificado en el proyecto de gestión del servicio.
2. Que disponga la Administración Municipal, a propuesta de los Servicios Técnicos, cuando los previstos en el proyecto de gestión del servicio sean insuficientes o deficientes en función de los principios, prescripciones y estándares de calidad establecidos en el presente Pliego.

Las decisiones que adopte la Administración Municipal en relación con el apartado 2 anterior, no conllevará revisión del canon de gestión.

12.3. La Administración Municipal fiscalizará la gestión del servicio, a cuyo efecto comprobará prestaciones, evaluará resultados y formulará las correcciones pertinentes.

En el supuesto de incumplimiento o defectuoso cumplimiento de los estándares de calidad señalados en ésta cláusula o de lo dispuesto en la cláusula 2ª, la Administración Municipal ordenará su subsanación en el plazo que al efecto se señale.

En caso de inobservancia de la orden se aplicarán las sanciones previstas en el presente Pliego y una reducción del canon por gestión del servicio equivalente al valor del incumplimiento o defectuoso cumplimiento.

12.4. En ningún caso se abonarán las cantidades correspondientes a los siguientes conceptos:

- ✓ Los trabajos no realizados conforme a las condiciones establecidas en el presente pliego y en el de prescripciones técnicas, y los estándares de calidad exigidos en los mismos.
- ✓ Los costes de medios personales y materiales, no puestos a disposición del contrato.
- ✓ Aquellos servicios que hayan sido planificados y no se hayan ejecutado.

El funcionario responsable del contrato efectuará la cuantificación de las cantidades que se detraerán de la factura mensual, conforme a los precios unitarios determinados en este pliego de cláusulas administrativas.

13ª.- SISTEMA DE CONTROL

13.1. Las empresas licitadoras propondrán el sistema más eficaz para llevar a cabo el servicio con los medios propuestos, señalando los criterios utilizados para elaborar el proyecto de organización.

Las comunicaciones entre la empresa adjudicataria y el Ayuntamiento se ajustarán a los protocolos previamente definidos y aprobados. Dentro de la organización propuesta, los licitantes deberán prever unos dispositivos ágiles y suficientes que permitan proporcionar a tiempo todos los datos requeridos por el Ayuntamiento, que podrá solicitarlos en cualquier momento a los efectos de comprobar la buena marcha del servicio así como el cumplimiento del presente pliego.

En el plazo de dos semanas desde la firma del contrato, el adjudicatario presentará al Ayuntamiento, para su aprobación, los protocolos de comunicación general y notificación de incidencias y emergencias y actuación ante ellas.

Los protocolos detallarán los tiempos indicativos de respuesta de la empresa. Para la definición de los tiempos indicativos de respuesta, el adjudicatario procederá a plantear una clasificación, lo más detallada posible, de las posibles incidencias que puedan presentarse durante la presentación del servicio, en función de la tipología de las mismas, del tipo de trabajo que lleve aparejada su resolución y disponibilidad prevista de los elementos necesarios, nivel de urgencia, etc.

Estos documentos deberán ser coherentes con lo indicado a este respecto en la propuesta de planificación genérica incluida por el contratista en su oferta técnica, especialmente en los aspectos

instrumentales (sistemas de comunicación), organizativos, en cuanto a la adscripción de medios personales y materiales y, muy especialmente, en materia de tiempos de respuesta a las diversas clases de incidencias y emergencia que puedan presentarse, pero deberán introducir aquellas modificaciones que determine la entidad local. En materia de tiempos de respuesta a incidencias y emergencias, la oferta técnica deberá incluir ya, en el apartado descriptivo de la organización general del servicio, una predefinición de tiempos suficientemente detallada por tipo de incidencia, clase de trabajo a desarrollar, nivel de urgencia, etc.

Por lo que se refiere a la adscripción de personal, el adjudicatario deberá especificar en dichos protocolos los calendarios, personas y sistemas de comunicación asignados a la resolución de emergencias, especialmente cuando éstas se produzcan fuera de los horarios de trabajo habituales.

Dichos protocolos podrán mantenerse inalterados durante la totalidad de la duración del contrato o verse modificados si el Ayuntamiento lo considerara oportuno en cualquier momento.

a) Plan de gestión y mantenimiento

El contratista deberá elaborar periódicamente los correspondientes programas de gestión y mantenimiento del servicio y presentarlos para su aprobación al Ayuntamiento. Estos documentos deberán ser coherentes con la propuesta de planificación genérica incluida por el contratista en su oferta técnica, especialmente en los aspectos organizativos y en cuanto a la adscripción de medios personales y materiales, pero deberá introducir aquellas modificaciones que determine el Ayuntamiento. Dicha programación se articulará a dos niveles:

1. Programa de gestión y mantenimiento anual

Los programas de gestión y mantenimiento anuales recogerán la planificación indicativa de la totalidad de las actividades a desarrollar para la prestación del servicio durante el año de que se trate, así como la organización y la adscripción de aquellos medios que se juzguen necesarios para alcanzar los niveles de calidad exigibles. Dichos programas incluirán también la información técnica necesaria para conocer los procedimientos, calendarios aproximados (y/o frecuencias) y actividades concretas que el adjudicatario plantea desarrollar.

El primer programa de gestión y mantenimiento anual deberá entregarse al Ayuntamiento, para su aprobación, en el plazo de un mes, computando desde el momento de la firma del contrato. Los sucesivos deberán entregarse con una antelación mínima de un mes respecto del inicio del año para el que se hayan redactado.

2. Programas de gestión y mantenimiento semanales

El calendario semanal, detallará cada una de las actuaciones a desarrollar en cada día de la semana. El modelo será enviado con una semana de antelación al ente local para su aprobación. Los licitadores en sus ofertas definirán de forma detallada los servicios que se van a prestar en cada calle, el rendimiento de los equipos utilizados, la frecuencia y horario de los trabajos a realizar, la constitución de los equipos y criterios que se aplican en su elección,

así como los planos. Además, se establecerá un turno de urgencia para posibles contingencias que se produzcan en el término municipal.

b) Informes mensuales de realización de los trabajos

El contratista está obligado a realizar un informe resumen mensual en el que se especifiquen todas las actuaciones realizadas a lo largo del mes, valorando en qué medida dichas actividades coinciden con las especificadas en los correspondientes calendarios, cuáles han sido las desviaciones y sus causas y justificaciones si las hubiere.

Este informe estará documentado y recogerá de forma clara y concisa todas las operaciones realizadas (actuaciones, explicaciones técnicas, fotografías, incidencias y emergencias detectadas, subsanación).

c) Sistema interno de control de la calidad

El contratista deberá desarrollar, desde el inicio del contrato, un sistema interno de control de la calidad (plan de aseguramiento de la calidad), cuyas líneas generales deberán determinarse en la oferta técnica, junto con la presentación de los certificados del Sistemas de Gestión de la Calidad con los que cuente la empresa. El plan podrá ser auditado por un tercero externo y por el Ayuntamiento.

El sistema o plan de calidad tendrá por objetivo localizar e identificar posibles deficiencias en la prestación del servicio, subsanándolas lo antes posible y minimizando así la detección de incidencias relativas a incumplimientos de los niveles exigibles a la totalidad de los indicadores de calidad establecidos.

La detección de incidencias se realizará mediante la revisión de la documentación aportada y las inspecciones *in situ*.

13.2. La empresa llevará un “libro de órdenes” diligenciado por la Administración Municipal. Los Servicios Técnicos anotarán en el Libro las instrucciones y comunicaciones que estimen pertinentes, autorizándolas con su firma. La empresa está obligada a transcribir en el Libro cuantas instrucciones reciba por escrito de la Administración Municipal o de los Servicios Técnicos. Asimismo la Empresa podrá exigir que las instrucciones recibidas se constaten en el Libro.

Los hechos o incidencias puntuales que surjan en la prestación del servicio deberán ser puestos en conocimiento de la Administración Municipal mediante un “parte individualizado” en un plazo máximo de 24 horas.

13.3. Con carácter anual la empresa formulará y presentará a la Comisión de Seguimiento que se reúna con carácter ordinario el primer o segundo mes de cada año a partir de 2015, una memoria de gestión con el contenido siguiente:

1. Los resultados de la gestión durante el año anterior, constatando:
 - los elementos personales, materiales y organizativos empleados.

- las actuaciones realizadas en las distintas prestaciones del Servicio, con indicación de operaciones, frecuencias y horarios.
- 2. Análisis y evaluación de la situación actual de la limpieza viaria en el término municipal de Calahorra.
- 3. Confirmación o revisión de los objetivos planteados en el proyecto de gestión del servicio y formulación de los correspondientes al siguiente año.
- 4. Programa de actuación para el año en curso.
- 5. Cualquier otro establecido en el presente Pliego.

14ª.- GUARDIAS

La empresa deberá contar con un servicio de guardia suficiente para garantizar la continuidad y regularidad en la gestión del servicio, así como las acciones inmediatas establecidas en la cláusula 4.2 del Pliego de Prescripciones Técnicas.

Igualmente dispondrá de un servicio telefónico que garantice el contacto permanente con la Administración Municipal a cualquier hora del día y de la noche.

ELEMENTOS PERSONALES

15ª.- CONDICIONES GENERALES

La empresa concesionaria deberá disponer en todo momento de personal suficiente y capacitado para la eficaz prestación del servicio. Las empresas licitadoras presentarán propuesta detallada de las previsiones de trabajo y plantilla en cada una de las operaciones a realizar, teniendo presente que al frente de la misma y realizando labores de interlocutor válido entre el Ayuntamiento y la empresa, figurará una persona lo suficientemente capacitada que, con el puesto de encargado, realizará las labores de supervisión de todos los trabajos adjudicados y mantendrá contacto diario con los Servicios Municipales.

La empresa designará un Delegado o Jefe de Servicio, encargado de su organización y dirección y de las relaciones con la Administración Municipal. Este delegado será un responsable técnico con titulación de Ingeniero Superior y residencia en la Comunidad Autónoma de La Rioja, interlocutor válido ante los Servicios Municipales, con los conocimientos adecuados y experiencia en el servicio de limpieza viaria y recogida de residuos. Se aportará currículum vitae.

Se reflejará obligatoriamente en la oferta las previsiones de plantilla consideradas necesarias, con el siguiente desglose:

- ✓ Personal técnico o persona responsable designada por la empresa, como persona de contacto con el Ayuntamiento ante posibles incidencias que pudieran producirse.

- ✓ Personal de oficina de atención al público.
- ✓ Personal directo para la realización de los trabajos. La empresa concesionaria deberá disponer en todo momento de personal suficiente y capacitado para la adecuada prestación del servicio.
- ✓ Necesidades del personal para asegurar la ejecución de los trabajos cuando se produzcan bajas por absentismo laboral, enfermedad, accidentes u otras causas debidamente justificadas, así como sustitución de vacaciones. La empresa concesionaria deberá poner en conocimiento del Ayuntamiento, mensualmente, la relación de personal adscrito a la prestación de los servicios.
- ✓ Personal indirecto de apoyo (administración, etc.)

La Administración Municipal podrá exigir la presencia en Calahorra por tiempo determinado de órganos de la empresa con poder suficiente para resolver cualquier cuestión derivada de la gestión del servicio.

16ª.- SUBROGACIÓN DEL PERSONAL

Como viene manteniendo la doctrina y la jurisprudencia, la obligación de subrogarse en las relaciones laborales derivadas de la ejecución de un contrato, cuando un contratista nuevo sucede a otro en ella, no deriva del contrato mismo sino de las normas laborales, normalmente los convenios colectivos que se encuentren vigentes en el sector de actividad laboral de que se trate.

Es por lo anterior que este Ayuntamiento no impone con carácter genérico la subrogación y si el respeto a las normas laborales de aplicación, para lo cual y siguiendo el mandato del artículo 120 del T.R.L.C.S.P., se incluye únicamente a efectos informativos, en el Anexo I de este Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, información de las condiciones de los contratos laborales adscritos al cumplimiento del contrato vigente, al efecto de permitir a los licitadores la correcta evaluación de los costes que implicará el nuevo contrato según el personal que, respetando los mínimos establecidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas y las normas laborales de aplicación, propongan para el cumplimiento de las nuevas prestaciones.

17ª.- OTRAS OBLIGACIONES

17.1. La empresa concesionaria deberá poner en conocimiento de la Administración Municipal la relación de todo el personal adscrito a la gestión del servicio, con expresión del cargo, categoría profesional y tipo de contrato, dando cuenta mensual de las variaciones que experimente.

El personal adscrito a la gestión del servicio que realice funciones operativas deberá ir correcta y convenientemente uniformado, con modelo de uso exclusivo para la gestión del servicio.

17.2. Con objeto de conseguir una mayor implicación de los trabajadores en el prestación del servicio y por tanto una mayor calidad del mismo, las empresas propondrán políticas encaminadas a alcanza una plena estabilidad en el empleo, procurando la residencia de los trabajadores en Calahorra o su comarca.

Si se produjera la subrogación de personal, será obligación del adjudicatario reconocer todos los derechos y obligaciones laborales que los trabajadores vinieren disfrutando con el anterior contratista a través de convenios colectivos vigentes en el momento de la licitación, quedando obligado a lo dispuesto por las leyes protectoras del trabajo y seguridad social en todos sus aspectos.

Asimismo la empresa adjudicataria deberá poseer un servicio propio de calidad y seguridad y salud en el trabajo, de manera que una vez adjudicada la concesión del servicio objeto del presente Pliego, la adjudicataria realizará una valoración de riesgos de todos los puestos de trabajo objeto del presente procedimiento de contratación en un periodo máximo de seis meses desde la firma del contrato. Se dará traslado al Ayuntamiento del Plan de Prevención de Riesgos Laborales de la empresa y de la contratación en particular.

17.3. La cantidad y calidad del vestuario a facilitar al personal se regirá en todo momento por lo acordado en los convenios colectivos en vigor, no siendo en ningún caso inferior a 2 uniformes anuales, uno en invierno y otro en verano.

El adjudicatario se responsabilizará de la falta de aseo, decoro, uniformidad en el vestuario o la descortesía o maltrato que el personal observe respecto al vecindario, así como de la producción de niveles de ruidos excesivos durante la prestación de los servicios, cumpliendo la normativa general y municipal vigente en materia de ruidos.

En los casos en que se declare huelga legal, el Ayuntamiento fijará por si o en coordinación con la empresa concesionaria, los servicios mínimos que habrán de ser cubiertos con indicación del personal adscrito a los mismos.

En cualquier caso se estará siempre a disposición del cumplimiento de la legalidad vigente.

ELEMENTOS MATERIALES

18ª.- LOCALES

La empresa concesionaria dispondrá de un Parque de Servicio en régimen de adquisición o arrendamiento, donde se contemplarán las dependencias de personal, garaje, conservación o mantenimiento de material móvil o manual, almacenes y cualquier otra actividad relacionada con el servicio. La conservación y mantenimiento del Parque del Servicio corresponderá y será de cuenta de la empresa gestora.

19ª.- MATERIAL MOVIL

19.1. Antes del inicio de la ejecución del contrato se deberá llevar a cabo un acta de recepción de todos los vehículos y maquinarias adscritos a la ejecución del contrato que deberá ser de carácter favorable para que se pueda proceder al inicio de la prestación.

No entrará en funcionamiento ningún vehículo o maquinaria que no cuente con acta de recepción favorable, debiendo subsanar la empresa adjudicataria, a su cargo, aquellas deficiencias detectadas en la entrega del material que no se ajuste a los ofertados.

19.2. El material móvil o manual, accesorios, productos de limpieza y cualquier otro elemento necesario para la gestión del servicio corresponderá y será de cuenta de la empresa concesionaria. Se exceptúa el suministro de papeleras que será efectuado por la Administración Municipal, correspondiendo a la empresa su instalación y conservación.

La Administración Municipal exigirá a la empresa unas condiciones de cantidad, calidad y características del material móvil o manual ajenas a cualquier marca comercial y en consonancia con su empleo y buenas prácticas profesionales. A este efecto cualquier adquisición o renovación de material deberá ser puesta en conocimiento de la Administración Municipal, con suficiente detalle de sus características para su visado, el cual se entenderá otorgado si transcurren quince días sin formularse reparos.

En las instalaciones y material móvil o manual no se podrán consignar elementos de propaganda. Los rótulos relativos al Ayuntamiento de Calahorra, servicio municipal de limpieza, nombre de la empresa gestora o eslóganes de limpieza, serán aprobados previamente por la Administración Municipal, debiendo aparecer en lugar destacable la imagen corporativa municipal.

19.3. Los licitadores indicarán en sus ofertas el diverso material y maquinaria a utilizar en los diferentes servicios, expresando con claridad los que se entiendan como necesarios para la correcta prestación de los servicios y los que se consideren de reserva, es decir aquellos que no estando ordinariamente en el servicio, se incluirán con el fin de suplir a los servicios por causa de avería o refuerzo ocasional.

Toda relación de medios tanto humanos como materiales se reflejará en relación exclusiva, detallando en número de personal, así como el material por cada servicio.

La empresa concesionaria deberá mantener actualizada ante el Ayuntamiento de Calahorra, la relación detallada del material móvil y manual que utilice para la prestación del servicio y dando cuenta de las renovaciones que en el mismo efectúe.

El material mecánico móvil o manual, accesorios, combustible, engrase lubricantes, cubiertas, baterías, lavado, limpieza y desinfección, reparaciones y mantenimiento, seguros e impuestos, así como cualquier otro elemento necesario para la prestación del servicio, corresponderá y será de cuenta de la empresa concesionaria.

Los materiales móviles y manuales se conservarán en perfectas condiciones de funcionamiento y limpieza, siendo, en su caso, lavados al finalizar cada jornada de trabajo. Asimismo, serán reparados mecánica y estéticamente cuando lo requieran.

19.4. En el comienzo del contrato todo el material móvil y manual deberá ser nuevo, y se considerará amortizable como máximo en el plazo de 10 años de duración del contrato, por mensualidades iguales. La Administración Municipal podrá autorizar retrasos en la incorporación, justificados por razones de fabricación.

Posteriormente, durante la vigencia del contrato, la Administración Municipal podrá obligar a la empresa gestora a ampliar el material móvil o manual que se considere necesario, y a renovar el que haya agotado su vida útil en condiciones de seguridad, o resulte inadecuado. La obligación deberá ser cumplida en el plazo máximo de cuatro meses, salvo que se concrete otro inferior por razones de urgencia.

La empresa deberá tener en almacén una reserva de elementos materiales suficientes a juicio de la Administración Municipal para realizar puntual y suficientemente las prestaciones objeto del presente contrato.

Todo el material móvil y manual quedará adscrito a la gestión del servicio, no pudiendo ser destinado a usos ajenos al mismo salvo autorización expresa de la Administración Municipal. Se exceptúa de esta situación el material destinado a los servicios de carácter esporádico o periodicidad no diaria.

Si en los dos últimos años de vigencia del contrato o de cualquiera de sus prórrogas fuese necesario renovar algún vehículo, la Administración Municipal podrá optar entre adquirir la unidad u ordenar su adquisición a la empresa gestora. En el primer caso, descontará del canon anual la octava parte del precio de adquisición de la unidad; en el segundo caso, el canon se incrementará en la octava parte del precio de adquisición y la unidad no estará sujeta a reversión.

19.5. Todos los vehículos que trabajan en el vía pública serán perfectamente visibles, tanto de día como de noche, y dispondrán de los sistemas de seguridad obligatorios. Así mismo estarán dotados de los equipos de señalización precisa para que sean oportunamente detectados en previsión de riesgos para el tráfico rodado y peatonal.

Deberán tener permanentemente al día toda su documentación, presentándose la misma ante cualquier requerimiento del Ayuntamiento (seguros, tarjeta de transporte, ITV, etc..)

El contratista deberá aportar el material móvil o manual, accesorios, productos de limpieza y cualquier otro elemento que resulte necesario para la prestación del servicio, en perfectas condiciones de trabajo. Todos los vehículos llevarán en el puerta y en lugar visible un letrero en el que se haga constar su adscripción a los servicios municipales de limpieza.

Los medios y/o vehículos necesarios para la prestación de los servicios, serán propuestos por el licitador, debiendo detallar su número, características técnicas, etc., para que la Mesa de Contratación pueda valorar las ofertas conforme se estipula en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Se considerarán instalaciones fijas los garajes, talleres, almacenes, oficinas, centros de concentración de personal, etc., que se consideren necesarios para la estancia y mantenimiento del material y/o maquinaria, y para la concentración y distribución del personal, incluidas las instalaciones auxiliares (aseos, vestuarios, etc..)

Dichas instalaciones serán aportadas por la empresa y detalladas en el oferta. La conservación y mantenimiento de las instalaciones fijas corresponderá y será de cuenta de la empresa concesionaria.

19.6. La empresa concesionaria en la memoria de gestión anual, deberá poner en conocimiento de la Administración Municipal con referencia al 1 de enero de cada año, la relación detallada y valorada del material móvil y manual que utilice para la gestión del servicio, con indicación detallada de las fechas de adquisición, dando cuenta de las renovaciones efectuadas en el mismo.

20ª.- MODIFICACION

La gestión del servicio se ampliará a los nuevos desarrollos urbanos que se creen durante la vigencia del contrato. Estas ampliaciones conllevarán a favor de la empresa gestora las compensaciones económicas establecidas en la cláusula 23.4.

Las ampliaciones serán acordadas expresamente por la Administración Municipal, con especificación de sus características, comienzo de la gestión y cuantía de la compensación económica que no podrá exceder del 10% del precio del contrato en términos anuales y que se realizará en función de los precios unitarios resultantes que integran la oferta presentada a la licitación, convenientemente revisados, dependiendo de los servicios solicitados con motivo de la ampliación de los desarrollos urbanos que sean objeto de la modificación.

Las ampliaciones del contrato por nuevos desarrollos urbanos creados durante la vigencia del contrato serán causa de resolución del contrato si exceden del límite señalado del 10% del precio del contrato en términos anuales.

PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

21ª.- CONDICIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO

Las condiciones técnicas de ejecución del contrato de gestión del servicio de limpieza viaria de la ciudad de Calahorra mediante concesión se establecen en el Pliego de Prescripciones Técnicas, que incluye los anexos con la documentación gráfica correspondiente.

EFFECTOS ECONÓMICOS

22ª.- CANON CONCESIONAL

22.1. La empresa gestora tendrá derecho a abono mensual de las prestaciones que realmente ejecute, con arreglo al canon por la gestión del servicio, que será el que resulte de la oferta económica formulada por la empresa.

El presupuesto anual previsto para este contrato es de 670.330,68.- Euros, incluido el Impuesto sobre el Valor Añadido. La doceava parte del presupuesto anual correspondiente a una mensualidad de los años 2013 y 2014, que asciende a CINCUENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS SESENTA EUROS, OCHENTA Y NUEVE CÉNTIMOS (55.860,89.-Euros), I.V.A. incluido, será el tipo de licitación, realizándose las mejoras mediante baja del mismo.

De la cifra anterior, corresponde en concepto de Impuesto sobre el Valor Añadido la cifra de 5.078,26.-Euros (al tipo de 10%).

Los licitadores presentarán en su oferta total, los precios unitarios o desglosados de los costes de los trabajos incluidos en el presente contrato de gestión de servicio público.

Para atender a las obligaciones económicas que se deriven para el Ayuntamiento de Calahorra del cumplimiento de este contrato, se habilitará anualmente en la partida nº 163LV.22700 "LIMPIEZA VIARIA. LIMPIEZA Y ASEO", del Presupuesto General de la Corporación, el crédito suficiente para hacer frente a las obligaciones económicas derivadas de este contrato, actuales y futuras.

Existe consignación suficiente en la partida nº 163LV.22700 "LIMPIEZA VIARIA. LIMPIEZA Y ASEO", del Presupuesto General de la Corporación para el año 2013.

22.2. Todos los licitadores deberán presentar junto con el modelo de proposición, un estudio económico en el que se incluya el presupuesto anual de prestación de los trabajos y actividades agrupados por servicios, con unidades, precio e importe, por cada uno de los servicios. Este estudio será prioritario, en caso de discrepancia, con las ofertas técnicas presentadas.

Las ofertas económicas se confeccionarán desglosadas por cada servicio en las siguientes unidades:

- ✓ Personal, según las diferentes categorías
- ✓ Material y equipos con expresión de los costes de amortización, financiación y explotación (combustibles, reparaciones y repuestos, seguros e impuestos, etc) de cada uno de ellos.

El presupuesto anual detallará asimismo los conceptos de gastos generales, beneficio industrial, impuestos, etc.

Los licitadores presentarán los planos suficientes donde se reflejarán todos los sectores asignados a los servicios en que se dividirá el municipio, los itinerarios, así como la estructuración de todos los servicios incluidos dentro de los ordinarios.

El Ayuntamiento de Calahorra se reserva el derecho a efectuar las modificaciones que juzgue oportunas en el plan propuesto por el adjudicatario, antes de la puesta en marcha de los servicios. Esta reserva se extiende a otras posibles modificaciones que fuese preciso introducir para mejorar la marcha de los servicios, incluso cuando estos hubiesen sido ya iniciados. De cualquier manera y en todos los casos se dará audiencia al adjudicatario para llegar al acuerdo más conveniente.

23ª.- PAGOS

23.1. El precio del contrato será actualizado anualmente, a partir del 1 de enero de 2015. Como índice de referencia de la señalada revisión se adoptará el Índice General de Precios al Consumo, de modo que la revisión que operará anualmente será del 85% del índice General de Precios al Consumo que se haya producido el año natural anterior a cada anualidad objeto de revisión (es decir la primera revisión de precio que opere el 1 de enero de 2015, tendrá como índice de referencia el I.P.C. anual del año 2014, corregido al 85%).

Asimismo si a partir del 1 de diciembre del año 2023, ambas partes hubieran decidido prorrogar el contrato, se fijaría la revisión del precio del mismo modo a partir del 1 de enero de 2024, esto es según el 85% del Índice General de Precios al Consumo General que se haya producido durante el año natural anterior.

23.2. En aras a una adecuada realización del servicio de limpieza viaria de la ciudad de Calahorra, mediante concesión, se establece como forma de pago la percepción por periodos mensuales vencidos de la facturación correspondiente al precio de adjudicación que tiene carácter mensual, con la excepción señalada en la cláusula anterior, ello a modo de certificaciones mensuales que serán presentadas dentro de los treinta días siguientes desde la fecha efectiva de la prestación del servicio. Las facturas correspondientes serán comprobadas por el funcionario responsable del contrato en el plazo de cinco días, proponiendo la aprobación en sus propios términos o con modificaciones por razón del resultado de la comprobación, y serán aprobadas en el plazo máximo de un mes desde su presentación en el registro administrativo correspondiente. Una vez registrada la factura se remitirá al Servicio de Intervención, que constituye el órgano municipal con competencias en materia de contabilidad pública. En la factura que se presente estará identificado el órgano de contratación (Pleno de la Corporación), así como el destinatario de la factura, que será el funcionario responsable del contrato.

Las cantidades resultantes de las mismas serán abonadas en el plazo máximo de 30 días, contados desde la fecha de aprobación. La demora en el pago determinará el abono a la adjudicataria a partir del vencimiento del plazo, del interés legal de dinero que se fije anualmente en Ley General de Presupuestos de Estado de la cantidad adeudada, previa solicitud formulada por la adjudicataria ante la Administración Municipal.

El contratista tiene derecho al abono, con arreglo a los precios establecidos, de los servicios que realmente ejecute con sujeción al contrato otorgado y a sus modificaciones aprobadas.

El precio del contrato será el que resulte de la oferta seleccionada por la Administración Municipal.

De cada factura mensual se detraerá el importe de las deducciones por trabajos no realizados, así como por deficiencias en la calidad de la prestación de los servicios, conforme a lo señalado en la cláusula 12.4. Asimismo podrán detraerse las sanciones impuestas por retrasos en la ejecución de los servicios solicitados y en general las penalizaciones a que hubiere lugar.

Para el abono de la primera de las facturas del contrato, así como de las facturas correspondientes al mes de enero, el adjudicatario deberá presentar en el servicio de Tesorería del Excmo. Ayuntamiento de Calahorra un certificado específico de encontrarse al corriente de sus obligaciones tributarias, emitido a estos efectos por la Administración Tributaria durante los 12 meses anteriores al pago de las señaladas facturas.

23.3. Las modificaciones introducidas por la Administración Municipal en el ejercicio de sus potestades y que afecten al régimen financiero del contrato, determinarán compensación económica a favor de la empresa gestora, con el fin de mantener en equilibrio los supuestos económicos que presidieron la perfección del contrato.

No determinarán compensación económica a favor de la empresa, entre otros, los siguientes supuestos:

1. Los incrementos de población municipal.
2. El desistimiento o reducción de las prestaciones por la Administración Municipal, siempre que no supere el 20% del importe del contrato.
3. Las ampliaciones o renovaciones de elementos materiales ordenadas por la Administración Municipal en ejercicio de las potestades establecidas en el presente Pliego, salvo lo dispuesto en el último párrafo de la cláusula 19.3.

Las compensaciones económicas serán acordadas por la Administración Municipal, previa audiencia a la empresa gestora, en función de los supuestos derivados de la oferta económica.

23.4. El canon se incrementará en el componente relativo a los precios anuales correspondientes a la prestación de la Limpieza de las vías públicas, cuando en función de lo dispuesto en la cláusula 20ª se acuerde la ampliación del servicio a nuevos desarrollos urbanos.

24ª.- OTRAS OBLIGACIONES

La empresa adjudicataria deberá reflejar la actividad económico-financiera y la gestión en contabilidad separada. Elaborará a estos efectos, todos los libros obligatorios y auxiliares necesarios para disponer de una perfecta información en la gestión de la empresa y de su situación económico-financiera.

La Administración Municipal tendrá derecho, en virtud de su capacidad de control a la empresa concesionaria, a recabar cuanta información precise, pudiendo realizar estudios y análisis de su situación patrimonial. Las cuentas anuales serán remitidas por el concesionario al Ayuntamiento, todos los años debidamente auditadas, y en el plazo máximo que la legislación mercantil señala para la prestación de dichas cuentas en el Registro Mercantil.

25ª.- SUBCONTRATACIÓN

Queda expresa y absolutamente prohibida la subcontratación del contrato administrativo de servicio de limpieza viaria de la ciudad de Calahorra, mediante concesión, siendo causa de resolución del contrato, y derivándose de la misma la incautación de la garantía definitiva y demás consecuencias previstas en la legislación aplicable.

No obstante lo anterior, los derechos y obligaciones dimanantes del presente contrato podrán ser cedidos a un tercero siempre que las cualidades técnicas o personales del cedente no hayan sido determinantes de la adjudicación del contrato. Para que el adjudicatario pueda ceder sus derechos y obligaciones a terceros deberán cumplirse los requisitos establecidos en el artículo 226 del T.R.L.C.S.P.

26ª.- GARANTÍAS

26.1. El que resulte adjudicatario de este contrato constituirá una garantía definitiva por importe de CIENTO OCHENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS DIECISIETE EUROS, CUARENTA Y SIETE CÉNTIMOS (182.817,47.-Euros) correspondiente al 2% del precio estimado del contrato, que podrá constituirse en cualquiera de las formas previstas en el artículo 96 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

El licitador que hubiera presentado la oferta económicamente más ventajosa deberá acreditar en el Servicio de Contratación del Excmo. Ayuntamiento de Calahorra y dentro del plazo de 10 días hábiles siguientes a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, la constitución de la garantía definitiva, que deberá haber formalizado previamente en la Tesorería Municipal. De no cumplimentarse el señalado requerimiento en el plazo indicado se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediendo a recabar la garantía definitiva al siguiente clasificado.

El órgano de contratación podrá declarar que el licitador incumplidor ha incurrido en prohibición de contratar con el Ayuntamiento durante el plazo que se determine, siendo el mínimo de 2 años contados desde su inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas.

La constitución de dicha garantía definitiva garantizará las obligaciones del adjudicatario derivadas del presente Pliego, así como la obligación de abonar el importe de los anuncios ocasionados con motivo de los trámites preparatorios y de formalización del contrato.

26.2. En caso de concurrir conjuntamente a la licitación una Unión Temporal de Empresarios, la garantía definitiva deberá amparar solidariamente a todos los empresarios agrupados.

26.3. En caso de que se hagan efectivas sobre la garantía las penalidades o indemnizaciones exigibles al adjudicatario, éste deberá reponer o ampliar aquella, en la cuantía que corresponda, en el plazo de quince días desde la ejecución, incurriendo en caso contrario en causa de resolución.

Quando como consecuencia de una modificación del contrato, experimente variación el precio del mismo, deberá reajustarse la garantía, para que guarde la debida proporción con el nuevo precio modificado, en el plazo de quince días contados desde la fecha en que se notifique al empresario el acuerdo de modificación. A estos efectos, no se considerarán las variaciones de precio que puedan producirse como consecuencia de alguno de los supuestos de revisión de precios que puedan establecerse conforme a lo señalado en los artículos 77 a 82 de la Ley de Contratos del Sector Público.

26.4. Aprobada la liquidación del contrato y transcurrido el plazo de garantía, si no resultasen responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía definitiva constituida, se dictará acuerdo de devolución de aquella o de cancelación de aval o seguro de caución.

El acuerdo de devolución deberá adoptarse y notificarse al interesado en el plazo de dos meses desde la finalización del plazo de garantía. Transcurrido el mismo, la Administración deberá abonar al contratista la cantidad adeudada incrementada con el interés legal del dinero correspondiente al periodo transcurrido desde el vencimiento del citado plazo hasta la fecha de la devolución de la garantía, si ésta no se hubiera hecho efectiva por causa imputable a la Administración.

27ª.- RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

27.1. Cuando finalice el plazo contractual, el servicio revertirá a la Administración, debiendo el contratista entregar los bienes a que esté obligado con arreglo al contrato y en el estado de conservación y funcionamiento adecuados.

Durante un período de tres meses anterior a la reversión, el Ayuntamiento adoptará las disposiciones encaminadas a que la entrega de los bienes se verifique en las condiciones convenidas.

Los vehículos se matricularán a nombre de la empresa adjudicataria mientras se encuentren adscritos al contrato, y a la finalización del contrato todos los vehículos, maquinaria, equipos y herramientas revertirán al Ayuntamiento si se considera que no han sido objeto de amortización, pasando a titularidad de éste en perfecto estado de uso y conservación, libres de cargas, corriendo a cargo de la empresa adjudicataria la gestión y los gastos de tramitación de la transmisión, sin tener derecho a abono de comisiones o gastos adicionales.

27.2. El presente contrato se entenderá cumplido cuando transcurrido el plazo de vigencia del mismo y de la prórroga que pueda acordarse, en el plazo de un mes a partir de dicho momento se formalice un acto formal y positivo de recepción o conformidad.

Formalizado dicho acto formal de recepción, el órgano de contratación determinará en acuerdo expreso de liquidación del contrato, si la prestación realizada por el contratista se ha ajustado durante el plazo de ejecución a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, requiriendo, en su caso, la realización la subsanación de los defectos observados con ocasión de su recepción formal. Si se constata que el servicio ejecutado no se había adecuado a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, podrá rechazarse la liquidación del contrato, quedando exento de las obligaciones de pago pendientes o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho por los servicios periódicos prestados.

Dentro del plazo de una mes a contar desde la fecha del acta de recepción o conformidad, deberá acordarse y ser notificada al contratista la liquidación correspondiente del contrato, y abonársele, en su caso, el saldo resultante. Si se produjera demora en el pago del saldo de liquidación, el contratista tendrá derecho a percibir los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

28ª.- PLAZO DE GARANTÍA

Se establece un plazo de garantía de SEIS MESES, a contar desde la fecha de recepción o conformidad. Si durante el plazo de garantía se acreditase la existencia de vicios o defectos en la prestación de la concesión de servicio público, o daños a terceros o a la propia Administración Municipal imputables a la ejecución del contrato, el órgano de contratación tendrá derecho a reclamar al contratista la subsanación de los mismos si fuese suficiente.

Terminado el plazo de garantía sin que la Administración Municipal haya formalizado alguno de los reparos o denuncia a que se refiere el párrafo anterior, el contratista quedará exento de responsabilidad por razón de la prestación efectuada. En cualquier caso el concesionario deberá justificar fehacientemente hallarse al corriente del pago de todas sus obligaciones en materia tributaria y de Seguridad Social, y habrán de comprobarse los vicios ocultos y responsabilidades que puedan imputarse al adjudicatario como consecuencia de la ejecución del contrato de gestión de servicio objeto de concesión.

El contratista tendrá derecho a conocer y ser oído sobre las observaciones que se formulen en relación con el cumplimiento de la prestación contratada.

RÉGIMEN DE RESPONSABILIDADES

29ª.- RESPONSABILIDADES POR LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO

29.1. La ejecución del servicio de limpieza viaria de la ciudad de Calahorra, mediante concesión que se contrata se realizará a riesgo y ventura del contratista, que no tendrá derecho a indemnización por causa de pérdidas o desperfectos de los elementos de su servicio, sino en los casos de fuerza mayor.

29.2. 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.

29.4. El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en su clausulado y en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y en el de Prescripciones Técnicas, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista el órgano de contratación.

29.5. La Administración municipal y el concesionario quedarán sujetos a resarcir los daños e indemnizar los perjuicios que causen, si en el cumplimiento de sus obligaciones incurrieren en dolo, negligencia o morosidad o de cualquier modo contravinieren aquéllas.

También habrá lugar a dicho resarcimiento e indemnización en los supuestos previstos en la legislación vigente.

30ª.- RESPONSABILIDADES

La garantía definitiva responderá de los siguientes conceptos:

- a) De las penalidades impuestas al contratista por razón de la ejecución del contrato, cuando aquellas no puedan deducirse de los créditos contra la Administración Municipal pendientes de cobro.
- b) Del resarcimiento de los daños y perjuicios que el adjudicatario ocasionara a la Administración Municipal con motivo de la ejecución del contrato.
- c) De los gastos y daños ocasionados a la Administración Municipal por demora del contratista en el cumplimiento de sus obligaciones.

31ª.- INFRACCIONES

31.1. La Administración Municipal podrá exigir responsabilidad administrativa al concesionario por infracción de sus deberes, con independencia de la procedente respecto a la extinción de la concesión.

Las infracciones que cometa el concesionario en ejecución del servicio objeto de contratación, se clasifican en muy graves, graves y leves, atendiendo a las circunstancias, intencionalidad y perjuicio que ocasionen al servicio o a la población.

Se considerarán infracciones **muy graves**:

- a) El retraso en el comienzo de la prestación del servicio, que está prevista a partir del 1 de diciembre de 2013.
- b) El incumplimiento de los deberes del concesionario establecidos en el presente Pliego, cuando hayan sido previamente exigidos por la Administración Municipal.
- c) Las modificaciones no autorizadas del proyecto definido en la proposición adjudicada, y de las condiciones de la oferta valoradas en la adjudicación.
- d) La interrupción en la gestión del servicio.
- e) La no realización de prestaciones básicas o su realización en forma defectuosa, al margen de los descuentos establecidos en la cláusula 12.4.
- f) La entrega a la Administración Municipal de datos, informaciones o partes de contenido incierto.
- g) El incumplimiento de obligaciones establecidas en el presente Pliego, siempre que su observancia haya sido exigida expresamente por la Administración Municipal con apercibimiento de imposición de sanción muy grave.
- h) La cesión o traspaso de la concesión en contra del régimen establecido en el presente Pliego.
- i) El incumplimiento de las condiciones de la oferta valoradas en adjudicación.
- j) La comisión de una segunda infracción grave en el período de un año.

Se considerarán infracciones **graves** las que implicando un incumplimiento o defectuoso cumplimiento de las condiciones establecidas en el presente Pliego, no tengan la consideración de faltas muy graves, y entre ellas las siguientes:

- a) La no puesta en conocimiento de la Administración Municipal de los actos que se prescriben en el presente Pliego.
- b) El incumplimiento de acuerdos o decisiones municipales sobre variaciones de la gestión del servicio, que no supongan mayores gastos para el contratista.
- c) Irregularidades inadmisibles en la gestión del servicio, con arreglo a las condiciones fijadas en el presente Pliego.
- d) Incumplimiento de las obligaciones laborales y de Seguridad Social con el personal adscrito al servicio.
- e) Por la comisión de infracciones graves de normas laborales, tributarias o administrativas.

- f) La no realización de prestaciones o la realización defectuosa de las mismas, siempre que la irregularidad haya sido advertida formalmente al concesionario por la Administración Municipal.
- g) La comisión de una segunda falta leve en el período de un año.

Se considerarán infracciones **leves** todas las demás no previstas anteriormente y que conculquen de algún modo las condiciones establecidas en este Pliego, en perjuicio leve en perjuicio leve de la gestión del Servicio de Limpieza viaria de la ciudad de Calahorra y entre otras:

- a) No mantener en las debidas condiciones de presentación y funcionamiento los elementos móviles, dependencias o maquinaria.
- b) Las infracciones leves de las normas laborales, tributarias y administrativas, cometidas por el concesionario.

31.2. Las sanciones que podrá imponer la Corporación al contratista, como resultado de expediente sancionador instruido al efecto serán las siguientes:

- a) Por la comisión de infracciones calificadas como muy graves, multas de 600,01 a 1.200,00.- Euros. La comisión de dos infracciones muy graves podrá ser sancionada con la rescisión del contrato, incautación de la garantía definitiva depositada e indemnización de los daños y perjuicios.
- b) Por la comisión de infracciones calificadas como graves, multas de 300,01 a 600,00.- Euros. La comisión de cinco infracciones graves podrá ser sancionada con la rescisión del contrato, incautación de garantía definitiva o indemnización de daños y perjuicios.
- c) Por la comisión de infracciones calificadas como leves, multa de 30,00 a 300,00.- Euros.

La imposición de sanciones requerirá la incorporación del oportuno expediente sancionador. En dicho procedimiento se dará audiencia al contratista, se practicará la información y prueba necesaria para la justificación de los hechos y se observarán las garantías jurídico-administrativas prescritas por la Ley del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en lo que resulte aplicable.

La resolución del expediente será competencia de la Alcaldía cuando se trate de sancionar infracciones leves. Es competencia de la Junta de Gobierno Local la imposición de sanciones graves. Del mismo modo es competencia del Pleno de la Corporación la imposición de sanciones derivadas de infracciones muy graves o de cinco graves acumuladas.

El importe de las sanciones económicas podrá detrarse de la siguiente factura que se emita o de la garantía definitiva depositada, debiendo el contratista reponer el importe de la fianza en su totalidad a requerimiento de la Alcaldía y en el plazo que ésta determine.

Para la ejecución de los actos dictados en el ejercicio de sus potestades y con independencia de las sanciones previstas en la cláusula anterior, la Administración Municipal podrá imponer multas coercitivas de hasta 900,00.-Euros reiteradas por lapsus de tiempo suficiente para cumplir lo ordenado, y en todo caso no inferior a 15 días.

SUSPENSIÓN DE LA CONCESIÓN

32ª.- SUSPENSIÓN

La Administración Municipal podrá suspender temporalmente al concesionario en el ejercicio de la concesión, mediante el secuestro de la misma, en los siguientes casos:

- a) Infracción de carácter muy grave, que pusiera en peligro la buena prestación del servicio.
- b) Desobediencia reiterada a órdenes de modificación propuestas por el Excmo. Ayuntamiento de Calahorra.
- c) Razones de interés público que sobrevengan con posterioridad a la adjudicación de la concesión y no tengan carácter permanente.
- d) Mala fe en la ejecución de disposiciones de la Administración concedente.

La resolución del Excmo. Ayuntamiento de Calahorra declarando el secuestro se notificará a la empresa gestora, dándole el plazo adecuado para que corrija la deficiencia que motivaría la intervención de la Administración. Transcurrido el plazo sin darse total cumplimiento al requerimiento, el Excmo. Ayuntamiento procederá a ejecutar el secuestro.

En virtud del secuestro la Administración Municipal se encargará directamente del funcionamiento del servicio y de la percepción de los derechos establecidos, utilizando para ello el mismo personal y material que la empresa gestora, sin que pueda alterar las condiciones de su prestación.

En todo lo demás y en relación con el secuestro de la concesión, se estará a lo dispuesto en los artículos 133 a 135 del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales.

RESOLUCIÓN DE LA CONCESIÓN

33ª.- EXTINCIÓN DE LA CONCESION

El contrato podrá extinguirse por alguna de las causas enunciadas en los artículos 223 y 286 del T.R.L.C.S.P., y en cualquier caso por:

- a) Por expirar el término por cuya duración se otorga, a salvo de las prórrogas que se puedan autorizar conforme proviene la cláusula 9ª de este Pliego.

Vencido el plazo, el concesionario cesará en la gestión del servicio. La Administración Municipal ostentará la potestad de acordar y ejercitar por sí el lanzamiento.

Tres meses antes del vencimiento del plazo, la Administración Municipal podrá designar un Inspector Técnico, con el fin de controlar la conservación de los bienes y materiales de propiedad municipal o los sujetos a reversión, y podrá ordenar las reparaciones o reposiciones necesarias para mantenerlos en las condiciones exigidas en este Pliego.

- b) Por mutuo acuerdo de ambas partes, con las condiciones que en tal caso se convengan.

No procederá la resolución por mutuo acuerdo si concurren causas determinantes de caducidad de la concesión.

- c) Por sanción, si de esta forma concluye el expediente contradictorio seguido al efecto.
- d) En los supuestos de acciones u omisiones imputables al adjudicatario contrarias al ordenamiento jurídico o a este Pliego, cuando afecten a los elementos esenciales del contrato.
- e) Por muerte o renuncia del concesionario.

No obstante, todos sus herederos o cualquiera de ellos en su representación y con la conformidad de los demás, podrán formular propuesta al Ayuntamiento para la continuación de la concesión, siempre en idénticas condiciones, y por el tiempo que falte para el término del plazo establecido de vigencia. El Ayuntamiento autorizará la subrogación si se acredita por los herederos que concurren en los mismos los requisitos objetivos y subjetivos con base a los cuales se adjudicó la concesión. Si no hubiese acuerdo entre los herederos, se declarará extinguida la misma.

- f) Cuando el titular sea una persona jurídica, por extinción de la sociedad.
- g) Por infracción de las normas contenidas en este Pliego, si de esta forma concluye el expediente contradictorio seguido al efecto.
- h) La no prestación de la actividad por plazo superior a tres meses, salvo autorización municipal expresa.
- i) Por incumplimiento del concesionario de alguna de las siguientes obligaciones esenciales:
- Por suspensión o abandono de la gestión del servicio de limpieza viaria de la ciudad de Calahorra por tiempo superior a un mes, sin autorización municipal.
 - Por cesión o traspaso de la concesión sin consentimiento previo del Ayuntamiento.

La resolución por incumplimiento requerirá previo apercibimiento al concesionario, y la tramitación de expediente contradictorio con arreglo al procedimiento reglamentariamente establecido.

La resolución por incumplimiento tendrá los siguientes efectos:

1. Cese del concesionario en la gestión del servicio de limpieza viaria de la ciudad de Calahorra.
2. Incautación por la Administración Municipal de los elementos materiales del concesionario vinculados a la concesión y necesarios para la gestión del servicio por la Administración Municipal y por cuenta de aquél.
3. Pérdida de la garantía definitiva e indemnización por los daños y perjuicios causados a la Administración Municipal.
4. Convocatoria de licitación para adjudicar nuevamente el contrato, que se ajustará a lo dispuesto a continuación:

La licitación se convocará con arreglo al presente Pliego, por el tiempo que reste hasta el vencimiento del contrato y por el mismo canon anual vigente en el momento de la declaración de caducidad, y se referirá a la mejora en la valoración del contrato de concesión.

La valoración del contrato se efectuará por el concesionario caducado, dentro del plazo que se señale al efecto y, en su defecto, por la Administración Municipal.

Si la licitación quedara desierta, se convocará una segunda con baja del 25% en la valoración y, si también quedara desierta, el contrato de concesión para la gestión del servicio de limpieza viaria de la ciudad de Calahorra, quedará definitivamente extinguido, sin pago de contraprestación alguna.

El producto de la licitación se entregará al concesionario caducado previa deducción de:

1. Cantidades pendientes de abono a la Administración Municipal
2. Del 20% en concepto de indemnización por daños y perjuicios.

- j) Por incumplimiento de la Administración. La empresa gestora podrá plantear la resolución de la concesión en el supuesto de que acciones u omisiones jurídicamente incorrectas imputables a la Administración Municipal, impidan o perturben gravemente la gestión del servicio de limpieza viaria de la ciudad de Calahorra.

La resolución comportará el fin de la concesión, así como la indemnización por la Administración Municipal al concesionario, de los daños y perjuicios efectivamente causados y evaluados económicamente.

- k) Por rescate de la concesión o supresión del servicio antes de su término, si lo justificaran circunstancias sobrevenidas de interés público, previo resarcimiento de los daños causados al concesionario.

La Administración Municipal estará en todo caso facultada para resolver la concesión antes de su término, si lo justificaran circunstancias sobrevenidas de interés público, previo resarcimiento de los daños causados al concesionario.

Para que proceda la caducidad de la concesión por las causas g), h) e, i), señaladas en esta cláusula, será preciso que la Administración Municipal haya exigido previamente a la Empresa concesionaria bajo apercibimiento de caducidad el cumplimiento de la correspondiente obligación en el plazo habilitado al efecto.

El adjudicatario está obligado a ejercer por sí la concesión y no cederla o traspasarla a terceros sin la anuencia de la Corporación, que sólo podrá autorizarla en las circunstancias que señale el artículo 226 del T.R.L.C.S.P.

34ª.- OTROS GASTOS

Todos los gastos de bastanteos, escrituras públicas, formalización del expediente, reintegro del mismo, anuncios y en general cuantos se produzcan a lo largo de la vigencia de la concesión hasta la devolución de la fianza definitiva, serán por cuenta exclusiva del concesionario.

CONDICIONES ADMINISTRATIVAS

35ª.- SELECCIÓN DEL ADJUDICATARIO

La valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 150.3.e) del T.R.L.C.S.P. deberá emplear más de un criterio de adjudicación, para lo cual en este Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares se establecen los criterios objetivos que habrán de regir en la adjudicación y que son los siguientes:

- a) Precio
- b) Proyecto de gestión del servicio
- c) Calidad

Las ofertas se valorarán aplicando a los criterios precedentes los porcentajes máximos de hasta 50%, 44% y 6% respectivamente, según la siguiente escala:

CRITERIO A: PRECIO (Hasta 50 puntos)

Se valorará con 50 puntos la oferta económica más ventajosa, (la mayor diferencia entre el tipo de licitación y la oferta), con 0 puntos si se ajusta al tipo de licitación y el resto de forma proporcional esto es por aplicación de la siguiente fórmula matemática:

$$POi = \text{MaxP} \times \frac{Oi}{MO}$$

Donde:

POi = Puntos oferta i

MaxP = Máximo de puntos

Oi = Oferta i, diferencia entre el tipo de licitación y la oferta

MO = Mejor oferta, mayor diferencia entre el tipo de licitación y la oferta

CRITERIO B: PROYECTO (Hasta 44 puntos)

Se valorará la idoneidad y coherencia, recursos personales y materiales disponibles, calidad y adecuación del servicio conforme a los estándares de eficiencia que se determinen en la oferta presentada, hasta un máximo de 45 puntos. Se valorarán los siguientes subfactores:

B.1. El estudio/memoria justificativa de los costes de la explotación de la concesión, se valorará hasta un máximo de 19 puntos por los siguientes elementos:

- Importe asociado al coste de inversiones y mantenimiento de los equipamientos necesarios para prestar el servicio..... **hasta 14 puntos**
- Análisis justificativo de los costes, particularizando y cuantificando posibles medidas de mejora sobre la situación actual..... **hasta 5 puntos**

B.2 Las proposiciones pueden completarse asumiendo más servicios de los señalados como mínimos en la cláusula 6ª del Pliego de Prescripciones Técnicas. La cuantificación de estas mejoras se valorará con un máximo de 16 puntos, según los siguientes intervalos

- Valor económico y acreditado de las mejoras, en términos anuales, superior a 60.000,01.-Euros..... **16 puntos**
- Valor económico y acreditado de las mejoras, en términos anuales, entre 40.000,01 y 60.000,00.-Euros..... **12 puntos**
- Valor económico y acreditado de las mejoras, en términos anuales, entre 20.000,01 y 40.000,00.-Euros..... **8 puntos**
- Valor económico y acreditado de las mejoras, en términos anuales, inferior a 20.000,00.-Euros..... **4 puntos**
- Ninguna mejora o sin acreditar económicamente..... **0 puntos**

B.3 Asimismo los aspectos organizativos que redunden en una mejora en la relación empresa/público, en concreto aquellos aspectos organizativos y técnicos cuyo objetivo último consiste en prestar un servicio público de mayor calidad en orden a:

- Información al usuario de forma directa y sin demoras.

- Campañas de información.
- Atención a reclamaciones y daños.

En concreto se puntuará este subfactor de la siguiente manera:

- | | |
|--|-----------------------|
| - Presupuesto anual de campañas de información..... | hasta 4 puntos |
| - Creación de un sistema que permita la solución de reclamaciones del público por daños en un plazo máximo de tres meses | hasta 3 puntos |
| - Otras propuestas de mejora..... | hasta 2 puntos |

Se calificará de EXCELENTE el proyecto que obtenga una puntuación que fluctúe entre 44 y 35 puntos. Se calificará de ÓPTIMO si se obtienen entre 34 y 20 puntos. Se calificará de ADECUADO si se obtienen entre 19 y 11 puntos, y finalmente se calificará de INACEPTABLE si se obtienen hasta 10 puntos, en cuyo caso la oferta será rechazada por la Mesa de Contratación y a partir de ese momento quedará excluida la proposición de que se trate de la licitación de este contrato.

CRITERIO C: CALIDAD (Hasta 6 puntos)

Acreditación de la empresa licitadora de su condición licenciataria de la Licencia de Uso de Marca y Registro de Empresa en conformidad con diferentes modelos de calidad, con un máximo de 6 puntos.

La asignación de puntos se hará por la acreditación del cumplimiento de las diferentes normas de aseguramiento de la calidad mencionadas a continuación. Esta conformidad será otorgada a la empresa por la Asociación Española de Normalización y Certificación (AENOR), o por otro Organismo de Certificación encuadrado por la Entidad Nacional de Acreditación ENAC, o perteneciente a la red "IQ NET".

- a) Acreditación de la implantación de un Sistema de Gestión de la Calidad de acuerdo con la norma UNE-EN-ISO 9001:2008, u otro modelo de acreditación de calidad similar, **2 puntos.**
- b) Acreditación de la implantación de un Sistema de Gestión Ambiental de acuerdo con la norma UNE-EN-ISO 14011:2004, u otro modelo de acreditación de calidad similar, **2 puntos.**
- c) Acreditación de la implantación de un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo con la norma OAS 18001:2007, u otro modelo de acreditación de calidad similar, **2 puntos.**

Los licitantes no podrán presentar en sus proposiciones diversas variantes, por el contrario habrán de presentar únicamente una solución.

Las determinaciones de las Proposiciones que estén en contradicción, sean incompatibles o se opongan al presente Pliego, se tendrán por no puestas, sin perjuicio de lo que proceda respecto a la admisibilidad de la Proposición.

La Corporación se reserva la facultad de solicitar en cualquier momento, antes o después de la adjudicación, y durante el transcurso de la concesión, cualquier otra documentación complementaria, en orden a la comprobación de cuantos datos haya ofrecido la empresa adjudicataria, tanto respecto a sí misma, como con respecto al personal que asigne a este trabajo.

Sin perjuicio de las disposiciones del T.R.L.C.S.P. relativas a la publicidad de la adjudicación y a la información que debe darse a los candidatos y a los licitadores, éstos podrán designar como confidencial parte de la información facilitada por ellos al formular las ofertas, en especial con respecto a secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales de las mismas. Los órganos de contratación no podrán divulgar esta información sin su consentimiento.

De igual modo, el contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le hubiese dado el referido carácter en los pliegos o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. Este deber se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de esa información, salvo que los pliegos o el contrato establezcan otro mayor.

36ª.- EXPOSICIÓN SIMULTÁNEA DEL PLIEGO Y DEL ANUNCIO PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

Aprobado el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares será expuesto al público durante el período que señala el artículo 230.3 de la Ley 1/2003, de 3 de marzo, de la Administración Local de La Rioja. A la vez se convocará la licitación mediante la publicación de los correspondientes anuncios de licitación en el Boletín Oficial de La Rioja, y en el perfil de contratante del Excmo. Ayuntamiento de Calahorra. El Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares podrá examinar y copiar en la Secretaría General del Ayuntamiento por los interesados, desde la fecha de publicación de los anuncios hasta el día de la apertura de proposiciones.

Si dentro del plazo de 8 días de exposición del Pliego, se produjeran reclamaciones contra el mismo, se suspenderá la licitación y el plazo para la presentación de proposiciones, reanudándose el que reste a partir del día siguiente al de la resolución de aquéllas.

37ª.- PROPOSICIONES

Las proposiciones para formar parte en esta licitación convocada por procedimiento abierto y tramitación ordinaria se presentarán en sobre cerrado, pudiendo estar lacrado y sellado, bajo el título "Oferta que formula D....., para concurrir a la licitación mediante procedimiento abierto y tramitación ordinaria, convocada para la adjudicación del contrato de gestión del servicio de limpieza viaria de la ciudad de Calahorra, mediante concesión."

Este sobre incluirá otros tres numerados correlativamente, y también cerrados y firmados por el proponente, haciendo constar en cada uno de ellos el título de la licitación, contenido y nombre del interesado.

En cada uno de estos sobres se incluirá:

SOBRE Nº 1: Documentación acreditativa de la personalidad y características del contratistas:

- a) Documento Nacional de Identidad o fotocopia autenticada del proponente o, en su caso, de su representante
- b) Si concurriera una empresa, la escritura de constitución o modificación, en original o copia autenticada, debidamente inscrita en el Registro mercantil, cuando este requisito fuese exigible conforme a la legislación mercantil aplicable.
- c) Escritura de poder si se actúa en representación de otra persona.
- d) Declaración expresa y responsable por parte del empresario, de no estar incurso en las prohibiciones para contratar con la Administración señaladas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. Esta declaración 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 ésta.
- e) Alta del I.A.E. y declaración de vigencia de la misma.
- f) Escrito detallando nombre, dirección, número teléfono, número fax y dirección de correo electrónico. Todos los licitadores deberán señalar la referida información para la práctica de notificaciones, así como el nombre de la persona de contacto.
- g) En el supuesto de participar empresas extranjeras de Estados no pertenecientes a la Comunidad Europea, presentarán la documentación en la forma prevista en el artículo 55 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Las empresas extranjeras efectuarán declaración de sometimiento 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 expresa al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

- h) En caso de concurrir a la licitación varias empresas, constituyendo una unión temporal, cada una de ellas deberá acreditar su personalidad y capacidad, indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que suscriben las proposiciones, la participación de cada una de ellas, el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato, y designando la persona o Entidad que, durante la vigencia del contrato ha de ostentar la representación de la unión ante la Administración. En el caso de que el contrato sea adjudicado a la Unión Temporal de Empresarios, se deberá acreditar la constitución de la misma ante el órgano de contratación.
- i) Documentación acreditativa de la solvencia económica y financiera y técnica del empresario, de acuerdo con lo dispuesto en la cláusula quinta.

- j) Los licitadores que pretendan contar para la adjudicación con la preferencia regulada en la Disposición Adicional 4ª del T.R.L.C.S.P., deberán presentar los documentos que acrediten que, al tiempo de presentar su proposición, tienen en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2%, y asimismo, el porcentaje que representen los que tengan carácter fijo.

Toda la documentación señalada y referida a la acreditación de la personalidad jurídica y capacidad de obrar, del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y de la solvencia económica, financiera y técnica o profesional de los contratistas, podrá ser sustituida por la presentación de "Certificado de Inscripción en el Registro de licitadores de la Comunidad Autónoma de La Rioja", expedido por dicha Administración y acreditativo de tales extremos, junto con una declaración responsable del licitador en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado no han experimentado variación. Esta manifestación deberá reiterarse, en caso de resultar adjudicatario, en el documento en que se formalice el contrato.

SOBRE Nº 2: Oferta económica:

- a) Proposición conforme al siguiente modelo:

"D. ..., domiciliado en..., calle..., nº..., titular del D.N.I. nº..., expedido en..., en fecha..., (en su caso) en nombre propio/(en su caso) en nombre de la empresa.../(en su caso) en representación de..., enterado del procedimiento abierto, y tramitación ordinaria, convocado para adjudicar el contrato de gestión del servicio de limpieza viaria de la ciudad de Calahorra, mediante concesión, toma parte en el mismo, comprometiéndose a asumir dicha concesión, de acuerdo con el Proyecto de gestión que adjunto, y los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas, por el precio mensual durante los trece primeros meses de ejecución del contrato de Euros, más el Impuesto sobre el Valor Añadido (cifra y letra), lo que supone un total de -Euros, (periodo comprendido entre el 1 de diciembre de 2013 y el 31 de diciembre de 2014).

Todo ello de acuerdo con las cláusulas administrativas particulares correspondientes al Pliego aprobado para llevar a cabo la adjudicación del contrato de gestión del servicio de limpieza viaria de la ciudad de Calahorra, mediante concesión, cuyo contenido declaro conocer plenamente, de modo que la presentación de la presente proposición supone la aceptación incondicionada del contenido de la totalidad de dichas cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna.

Bajo su responsabilidad declara no hallarse incurso en ninguna de las causas de incompatibilidad o incapacidad previstas en el artículo 60 del R.D.L. 3/2011 de 14 de noviembre, del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y artículos 159.b) y 178.2.d) de la Ley Orgánica 5/85, de 10 de junio del Régimen Electoral General.

Calahorra, a... de... de 2013. Firma del proponente"

- b) Estudio económico-financiero y oferta económica de la gestión del servicio, formalizando con arreglo a lo dispuesto en el Anexo II una "estimación de los costes anuales del servicio:

Sobre la base de la estimación citada, los precios alzados anuales y los precios unitarios ofertados por la empresa, correspondientes a las distintas actuaciones del servicio y comprensivos de los costes directos, indirectos, gastos generales, beneficio industrial e Impuesto sobre el Valor Añadido.

La oferta de precios alzados anuales se formulará respecto a las siguientes prestaciones y actuaciones:

- Relaciones con la población y/o Administración Municipal (cláusulas 1ª y 2ª del Pliego de Prescripciones Técnicas). Importe en euros/año:
- Limpieza de vías públicas. Actuaciones ordinarias:
 - Zona 1ª, centro y comercial. Importe en euros/año: ...
 - Zona 2ª, residencial. Importe en euros/año: Se formulará además el precio alzado anual relativo a cada uno de los sectores en que el proyecto de gestión del servicio divida la zona.
 - Zona 3ª, industrial y accesos. Importe en euros/año: ...
 - Zona 4ª, zonas verdes. Distinguiendo el importe en euros/año por cada parque.

El canon por la gestión del servicio de limpieza viaria, además de indicarse en el modelo de proposición referido a la suma de los precios alzados ofertados, indicará el producto de los distintos precios unitarios por las cantidades realmente ejecutadas de los mismos, así como el producto de los distintos precios por administración de jornadas de trabajo diarias realmente empleadas en la ejecución de la prestación.

SOBRE Nº 3: Documentación Técnica:

- a) Proyecto de gestión del servicio, suscrito por técnico competente, que al menos deberá incluir:
- Memoria general de los servicios propuestos. Objetivos para la gestión a corto y medio plazo formulados en términos de calidad, cantidad, tiempo o costo.
 - Elementos personales que se comprometen para la gestión, comprendiendo:
 - Puestos de trabajo para la realización de las diversas prestaciones y actividades, con especificación de su número y cualificación profesional.
 - Número de personas para el desempeño de los puestos de trabajo, en función de vacaciones, descanso semanal, jornada laboral, permisos, absentismo, etc.
 - Política de personal de la empresa.
 - Salarios mínimos del personal en las distintas categorías.
 - Elementos materiales que se comprometen para la gestión. Comprenderá la descripción detallada (técnica, cuantitativa y valorativa) del material móvil y manual y de cualquier otro elemento relevante de este carácter necesario para la gestión del servicio.

- Descripción de los procesos de ejecución de las diversas prestaciones y actividades comprendidas en el presente contrato de gestión, con el suficiente detalle racional y técnico para valorar su operatividad.
- Organización del servicio, con división por sectores de las zonas establecidas en el Pliego, composición de equipos, fijación de horarios, configuración del equipo para las acciones inmediatas previstas en la cláusula 3.2 del Pliego de Prescripciones Técnicas.
- Plan para controlar la calidad de las prestaciones.
- El Proyecto de gestión del servicio incorporará un resumen con las siguientes determinaciones:
 - Plano con la concreción de los sectores propuestos.
 - Fichas de características de cada sector, con especificación de medios a emplear, puntos críticos y actuaciones propuestas.
 - Fichas de vehículos, barredoras, baldeadoras, fregadora con especificación de: fotografías, características técnicas del equipo, ámbitos de empleo, jornadas de actuación.
 - Tabla resumen y totalizada por sectores de las distintas operaciones planteadas para la realización de las actuaciones ordinarias, con expresión del número de horas/año de trabajo.

Este Proyecto no podrá contener determinaciones que vulneren, modifiquen o resulten incompatibles con el presente Pliego y en consecuencia no podrá ser invocado por el adjudicatario para excusar o disminuir el debido cumplimiento de sus obligaciones. El contenido del Proyecto de gestión del servicio vinculará a la empresa gestora y la Administración Municipal podrá exigir su cumplimiento.

b) Memoria de la Empresa suscrita por el proponente, señalando:

- Actividades de la Empresa.
- Actividades realizadas en el ámbito de la limpieza de ciudades.
- Órganos rectores y personal técnico.
- Situación económica-financiera.

Y cuantas circunstancias se estimen de interés en orden a la apreciación por la Administración Municipal de las referencias sociales, técnicas, organizativas y financieras de la Empresa.

c) Cuantos documentos justifiquen el contenido de la oferta de cara a aplicar los criterios de adjudicación establecidos en la cláusula 34ª del presente Pliego (salvo el precio), distinguiendo en consecuencia expresamente:

- Proyecto
- Calidad

Cada licitador únicamente podrá presentar una sola proposición. Tampoco podrá suscribirse ninguna propuesta de unión temporal con otros, si lo ha hecho individualmente o figura en más de una unión temporal.

De acuerdo con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, informamos a todos los participantes en este procedimiento de contratación, que sus datos personales serán incorporados al fichero de Procedimientos Administrativos del Excmo. Ayuntamiento de Calahorra y cuya finalidad es tramitar el presente procedimiento. Sus datos podrán ser cedidos a terceros como consecuencia de su publicación en el perfil de contratante del ayuntamiento o en la web municipal.

Se les informa asimismo, sobre la posibilidad que Ud. tiene de ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación, en relación con sus datos personales, en los términos establecidos legalmente, utilizando los formularios correspondientes y disponibles en el sitio web de la Agencia de Protección de Datos (www.agpd.es) y enviándolos cumplimentados a la siguiente dirección: Glorieta de Quintiliano, s/n, 26.500 Calahorra.

38ª.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

El sobre a que se refiere la cláusula anterior ha de presentarse cerrado y firmado por quien realiza la oferta o persona que lo represente, haciendo constar en el mismo, el título del procedimiento de contratación, su respectivo contenido, y el nombre del interesado.

El plazo y lugar de presentación de proposiciones será de treinta días naturales contados desde el siguiente a aquel en que se publique el anuncio de esta licitación en el Boletín Oficial de La Rioja, entre las 9,00 y las 13,30 horas, en la Secretaría del Ayuntamiento o bien enviada por correo dentro del anterior plazo, debiendo el empresario justificar la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación con anterioridad a la terminación del plazo de presentación de proposiciones la remisión de la oferta mediante télex, fax (941-145497 ó 941-146327) o telegrama. También podrá anunciarse válidamente por correo electrónico, en la dirección contratacion@ayto-calahorra.es, si en el expediente queda constancia de la transmisión y recepción, de sus fechas y del contenido íntegro de las comunicaciones y se identifica fidedignamente al remitente y al destinatario, debiendo procederse a la obtención de copia impresa y a su registro, que se incorporará al expediente. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la terminación del plazo de presentación de proposiciones. El plazo de presentación de proposiciones finalizará a las 13,30 horas de la fecha señalada excepto si fuese sábado, domingo o festivo, que pasará al siguiente día hábil.

Transcurridos, no obstante, diez días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

El Registro de Licitaciones acreditará la recepción del referido telegrama, fax, télex o correo electrónico, con indicación del día de su expedición y recepción.

Los documentos que se acompañan a las proposiciones, habrán de ser originales, no admitiéndose fotocopias, salvo que las mismas estén debidamente diligenciadas, dándose fe de haber sido debidamente autenticadas con sus originales. En el Servicio de Contratación y con la antelación necesaria, podrán cotejarse las copias que se precisen incorporar a la proposición. Asimismo los interesados presentarán toda su documentación en castellano.

La presentación de las proposiciones presume la aceptación incondicional por el empresario de la totalidad del contenido del presente pliego, sin salvedad alguna.

Una vez admitida una proposición, no podrá retirarse, salvo que la retirada de la proposición sea plenamente justificada y motivada.

39ª.- CLASIFICACIÓN DE LAS PROPOSICIONES

39.1. Para la calificación y comprobación de la documentación aportada por los interesados, el órgano de contratación estará asistido por la Mesa de contratación, que será el órgano competente para formular la propuesta de adjudicación.

La Mesa de Contratación estará compuesta por los siguientes miembros:

- Presidente: la Sra. Concejala de Administración General.
- Secretaria: la Sra. Responsable del Área de Contratación, con voz y sin voto.
- Vocales:
 - la Sra. Secretaria General de la Corporación.
 - El Sr. Interventor de Fondos.
 - la Sra. Concejala Delegada de Hacienda.
 - El Sr. Concejal Delegado de Limpieza.
 - Un/a Concejal Representante del Grupo Político Municipal del P.P. miembro de la Comisión Informativa Responsable de Administración General.
 - Un/a Concejal Representante del Grupo Político Municipal del P.S.O.E. miembro de la Comisión Informativa Responsable de Administración General.
 - Un/a Concejal Representante del Grupo Político Municipal del P.R. miembro de la Comisión Informativa Responsable de Administración General.
 - Un/a Concejal Representante del Grupo Político Municipal de la U.P.yD. miembro de la Comisión Informativa Responsable de Administración General.
 - El Responsable de Servicios Múltiples del Parque de Servicios Generales, responsable del contrato.

La composición de la Mesa de contratación se publicará en el perfil de contratante del Excmo. Ayuntamiento de Calahorra, con una antelación mínima de siete días con respecto a la reunión de calificación de documentos a que se refiere el siguiente párrafo.

La Mesa de Contratación constituida en los expresados términos a las 13,30 horas del día hábil siguiente a aquél en que finalice el plazo de presentación, excepto si fuese sábado que pasará al siguiente hábil, calificará los documentos presentados, ordenando la Presidencia la apertura de los sobres presentados y certificando la Secretaria de la Mesa de Contratación la relación de documentos que figuren en el sobre nº 1 de cada proposición, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 81 del Reglamento General de Ley de Contratos de la Administración Pública.

Para la válida constitución de la Mesa deberán estar presentes la mayoría absoluta de sus miembros, y en todo caso, la Presidente, la Secretaria y los dos vocales que tengan atribuidas las funciones correspondientes al asesoramiento jurídico y al control económico-financiero del órgano de contratación. Se establece un sistema de suplencias de los referidos cuatro miembros necesarios de la Mesa de Contratación, de forma que la Presidencia sea asumida por la Sra. Concejala Delegada de Hacienda, la Secretaría por la funcionaria administrativo del Servicio de Contratación. Asimismo la Sra. Secretaria General de la Corporación y el Sr. Interventor Municipal de Fondos serán sustituidos por los funcionarios que tienen atribuidas las funciones de suplencia por ausencia de los referidos funcionarios.

Los acuerdos de la Mesa requerirán mayoría simple de los asistentes. En caso de empate, se decidirá por voto de calidad del Presidente. De los acuerdos de la Mesa se levantará acta de la que dará fe el Secretario de la misma.

La Mesa de Contratación se volverá a reunir para realizar la misma operación respecto de aquellas ofertas enviadas por correo y entregadas con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de ofertas.

Si la Mesa observara defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicara verbalmente a los interesados, y si lo estima conveniente, se concederá un plazo no superior a dos días para que el licitador subsane el error ante la propia Mesa de Contratación.

El acto público de apertura de los sobres nº 3 con la documentación técnica, se llevará a efecto en el Salón de Plenos de la Casa Consistorial el tercer día hábil siguiente a aquel en que finalice el plazo de presentación de las proposiciones, excepto si fuese sábado que pasará al siguiente hábil, a las 13,30 horas. La Mesa de Contratación, a la vista de las ofertas admitidas, efectuará la valoración de los aspectos técnicos de cada proposición (criterios nº 2, y 3, de los señalados en la cláusula 35ª), y a continuación fijará el día y la hora del acto público de apertura de sobres con la oferta económica, anunciándose asimismo en el perfil de contratante del Excmo. Ayuntamiento de Calahorra.

En el acto público de apertura de los sobres con la oferta económica, se anunciará públicamente el resultado de la valoración de los aspectos técnicos de cada proposición, y se procederá a continuación a la apertura de los sobres nº 2 de cada proposición. La Mesa de Contratación, a la vista de las ofertas admitidas y aplicando todos los criterios de selección indicados en la cláusula 35ª, por el orden de importancia atribuido a los mismos, elevará el acta de sus actuaciones y propuesta que estime pertinente

a la Alcaldía Presidencia, que mediante Decreto habrá de efectuar la clasificación por orden decreciente de las proposiciones presentadas.

Efectuada por la Mesa de Contratación la propuesta de adjudicación del contrato, todas las proposiciones serán archivadas en su expediente correspondiente. La documentación administrativa que figura en el sobre nº 1 quedará a disposición de los interesados, que podrán recogerla en la misma oficina donde fue entregada en el plazo de tres días a partir de su solicitud de retirada, formulada por escrito.

Delegada en la Alcaldía Presidencia la competencia para efectuar el requerimiento por acuerdo de Pleno de 26 de septiembre de 2011, a la vista de la propuesta realizada por la Mesa de Contratación y de los informes técnicos correspondientes, el Alcalde Presidente acordará en resolución motivada la clasificación por orden decreciente de las proposiciones presentadas, requiriendo al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de 10 días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente en el Servicio de Contratación la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, y de haber constituido la garantía definitiva que en su caso sea procedente, según se dispone en la cláusula 26ª del presente Pliego. 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 el orden en que hayan quedado las ofertas.

El órgano de contratación tendrá alternativamente la facultad de adjudicar el contrato a la oferta económicamente más ventajosa, o declarar desierto el procedimiento de licitación si ninguna de las proposiciones presentadas resultase conveniente a sus fines, sin que por ello pueda exigirse indemnización por parte de los licitadores, motivando en todo caso su resolución con referencia a los criterios de adjudicación que figuran en este Pliego. No obstante, en los términos previstos en el artículo 155 del T.R.C.S.P., la Administración, antes de dictar la adjudicación, podrá renunciar a celebrar el contrato por razones de interés público, o desistir del procedimiento tramitado, cuando éste adolezca de defectos no subsanables, debiendo de indemnizar a los licitadores, en ambos casos, de los gastos que su participación en la licitación les hubiese efectivamente ocasionado.

39.2. Tendrán preferencia en la adjudicación de los contratos las proposiciones presentadas por aquellas empresas que, en la fecha que finalice el plazo de licitación, tengan en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2%, siempre que dichas proposiciones iguallen en sus términos a las más ventajosas desde el punto de vista de los criterios que sirvan de base para la adjudicación.

Si varias empresas licitadoras de las que hubieren empatado en cuanto a la proposición más ventajosa acreditan tener relación laboral con personas con discapacidad en un porcentaje superior al 2%, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato el licitador que disponga del mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla.

En caso de persistir el empate o bien, cuando ninguna de ellas acreditara contar en su plantilla con personas discapacitadas, será preferida en primer lugar, la empresa que haya recabado mayor puntuación en la valoración de la oferta económica. Si persiste el empate será preferida aquella empresa

que haya recabado mayor puntuación en la valoración del proyecto de gestión del servicio. A estos efectos del cómputo, se tendrán en cuenta números enteros y dos decimales.

En caso que persistiera el empate, la Mesa de Contratación resolverá por sorteo, mediante insaculación, en presencia de los licitadores afectados.

40ª.- ADJUDICACIÓN

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los 5 días hábiles siguientes a la recepción de la documentación requerida en la cláusula anterior.

La adjudicación del contrato, que en todo caso deberá ser motivada, se notificará a los candidatos o licitadores y simultáneamente se publicará en el perfil de contratante. La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido o candidato descartado interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación, debiendo incluir los extremos indicados en el artículo 151.4 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Cuando no proceda la adjudicación del contrato al interesado que hubiese resultado clasificado en primer lugar por la Mesa de Contratación, por no cumplir éste las condiciones necesarias para ello, la Administración Municipal podrá efectuar requerimiento al interesado o interesados siguientes a aquél, por el orden en que hayan quedado clasificadas sus ofertas, siempre que ello fuese posible y que el siguiente posible adjudicatario por orden de ofertas haya prestado su conformidad, en cuyo caso se concederá a éste el mismo plazo de diez días hábiles para cumplimentar lo señalado en la cláusula anterior.

41ª.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

La formalización del contrato no podrá efectuarse antes de que transcurran 15 días hábiles desde la que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores. Una vez transcurrido dicho plazo sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato o, en su caso, cuando el órgano competente para la resolución del recurso hubiera levantado la suspensión, el adjudicatario deberá formalizar el contrato en el plazo no superior a 5 días a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento de formalización. El documento administrativo de formalización del contrato constituye título suficiente para acceder a cualquier registro público. Con carácter previo a la firma del contrato deberá presentar el Número de Identificación Fiscal y alta en el I.A.E. en el ejercicio y en el domicilio fiscal, así como una copia de seguro de responsabilidad civil que cubra suficientemente los riesgos derivados de su actividad.

Este podrá formalizarse en escritura pública cuando así lo solicite el contratista, siendo de su cuenta los gastos derivados del otorgamiento.

En el supuesto de que resultase adjudicatario una Unión Temporal de Empresarios será necesario acreditar la formalización de la constitución de la misma en escritura pública.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 156.4 del T.R.L.C.S.P. cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro el plazo indicado, la Administración podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe de la garantía provisional que, en su caso hubiese exigido. 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.

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

La adjudicación del contrato se publicará en el perfil de contratante del Excmo. Ayuntamiento de Calahorra, así como en el Boletín Oficial de La Rioja.

OTRAS DISPOSICIONES

42ª.- ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN

A los efectos de lo dispuesto en el presente Pliego, la Administración contratante resolverá definitivamente en vía administrativa cualquier cuestión derivada del contrato.

43ª.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

43.1. La gestión de servicio se ejecutará con estricta sujeción a lo estipulado en el contrato y documentación complementaria del mismo, y conforme a las instrucciones que, en interpretación de éste, diere el Encargado de Servicios Múltiples del Parque de Servicios Generales como funcionario responsable del contrato y en consecuencia designado con funciones de supervisión o control, actuando el concesionario en coordinación y bajo la supervisión de la Administración Municipal.

El concesionario del servicio de limpieza viaria de la ciudad de Calahorra, destinará los medios personales adecuados y pertinentes para su cumplimiento.

43.2. Serán de cuenta del adjudicatario los gastos siguientes:

- ✓ Los derivados de los anuncios de licitación del contrato y aquellos otros que se ocasionen con motivo de los trámites preparatorios y de formalización del mismo.
- ✓ Los que se requieran para la obtención de autorizaciones, licencias, documentos o cualquier información de Organismos Oficiales o particulares.
- ✓ Cuantos trabajos o informes sean necesarios para el cumplimiento de los fines del trabajo y para su comprobación.

- ✓ Los impuestos, derechos, tasas, compensaciones y demás gravámenes o gastos que resulten de aplicación según las disposiciones vigentes, en la forma y cuantía que éstos señalen.
- ✓ Indemnizar conforme a lo dispuesto en el artículo 214 del T.R.L.C.S.P., los daños que se originen a la Administración, por iguales causas y con idénticas excepciones que las señaladas en el citado artículo.

44ª.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

Salvo lo dispuesto en la cláusula 20ª, el presente Pliego de Cláusulas Administrativas no establece ningún supuesto concreto, determinado y cuantificado de modificación de contrato.

No obstante, el contrato se podrá modificar por razones no previstas si concurren y se justifica alguna de las circunstancias señaladas en el artículo 107.1 del T.R.L.C.S.P. La modificación que se acuerde se tramitará de acuerdo con lo establecido en los artículos 210, 211, 219 y 282 del T.R.L.C.S.P.

En todo caso, el órgano de contratación deberá aprobar, previamente a su ejecución, la modificación del contrato, y ambas partes deberán suscribir la correspondiente addenda al contrato inicial, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 219.2 del T.R.L.C.S.P., en relación con el artículo 156 del T.R.L.C.S.P.

No se considera modificación del contrato si se solicita al adjudicatario dejar de prestar horas de servicio convenido, en sustitución de esas mismas horas de servicio a ejecutar en otras fechas a determinar por el servicio de limpieza de la vía pública.

45ª.- OBLIGACIONES SOCIALES, LABORALES Y ECONÓMICAS

El adjudicatario estará obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social, y de Seguridad y Salud en el Trabajo, sin que el incumplimiento por su parte de dichas obligaciones, implique responsabilidad alguna para el Ayuntamiento.

DISPOSICIONES FINALES

46ª.- OTROS GASTOS

En virtud de la adjudicación, el contratista quedará obligado a pagar el importe de los anuncios y de cuantos otros gastos se ocasionen con motivo de los trámites preparatorios de la formalización y cumplimiento del contrato, incluso de los honorarios del notario autorizante, en su caso, y de todo género de tributos estatales, autonómicas y locales.

A todos los efectos se entenderá que las ofertas que formulen los contratistas deberán diferenciar como partida independiente el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba soportar la Administración Municipal.

Septiembre de 2013

ANEXO I

INFORMACIÓN DE LAS CONDICIONES DEL PERSONAL ADSCRITO AL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO VIGENTE

Nombre y Apellidos	Categoría	Jornada	Antigüedad	Tipo de Contrato	Retribución
F. J. P. P.	Encargado	60%	31.08.1987	Indefinido	20.169,59 €
E. P. C. M.	Peón	100%	01.10.2004	Indefinido	según convenio
J. L. C. L.	Conductor	100%	19.03.1990	Indefinido	según convenio
C. E. L.	Peón Especializado	100%	01.06.1993	Indefinido	según convenio
M. F. U.	Peón	100%	30.07.1998	Indefinido	según convenio
L. J. H. S.	Peón	100%	09.10.2000	Indefinido	según convenio
F. J. H. C.	Peón	100%	21.10.1985	Indefinido	según convenio
S. M. R.	Peón	100%	29.12.1999	Indefinido	según convenio
A.S.M.	Peón	100%	21.01.2005	Indefinido	según convenio
J. A .S. G.	Peón Especializado	100%	05.06.1989	Indefinido	según convenio
M. C. U. C.	Almacenera	50%	08.03.2004	Indefinido	según convenio
E. V. J.	Peón	100%	07.06.2006	Indefinido	según convenio
J. A. D	Peón	100%	05.04.2010	por obra	según convenio
M. A. A. A.	Peón Especializado	100%	17.05.2013	por obra	según convenio
V. B.	Peón	100%	11.08.2011	por obra	según convenio
D. G. Z	Peón	100%	01.03.2013	interinidad	según convenio
J. M. R.	Peón	100%	16.02.2012	por obra	según convenio
J. N. O. A.	Peón	100%	01.02.2009	por obra	según convenio
A. V. L	Peón	100%	06.02.2013	por obra	según convenio

ANEXO II

NORMAS PARA LA ELABORACIÓN DE LA “ESTIMACIÓN DE LOS COSTES ANUALES DEL SERVICIO”

Se determinarán con la suficiente descomposición y detalle cuantitativo y cualitativo de los siguientes costes en estimación anual:

1. Personal

- 1.1. personal técnico
- 1.2. personal administrativo
- 1.3. personal de oficios
- 1.4. personal operario
- 1.5. otro personal

2. Material

- 2.1. conservación y mantenimiento de inmuebles, obras e instalaciones
- 2.2. arrendamiento de inmuebles
- 2.3. conservación y mantenimiento de material móvil
- 2.4. conservación y mantenimiento de material manual
- 2.5. carburantes
- 2.6. vestuario
- 2.7. otros costes de material

3. Amortizaciones

- 3.1. del material móvil
- 3.2. del material manual
- 3.3. otras amortizaciones

Los costes globales anteriores se imputarán a los siguientes centros subjetivos de coste:

a) Centros no operativos

- 1. Administración general
- 2. Otros

b) Centros operativos

- 1. Relaciones con la población municipal
- 2. Limpieza de las vías públicas
 - 2.1. Zona 1ª , centro y comercial
 - 2.2. Zona 2ª , residencia
 - 2.3. Zona 3ª , industrial y accesos
 - 2.4. Zona 4ª , zonas verdes

Se determinarán los costes finales de los centros operativos constituidos por la suma de los siguientes conceptos:

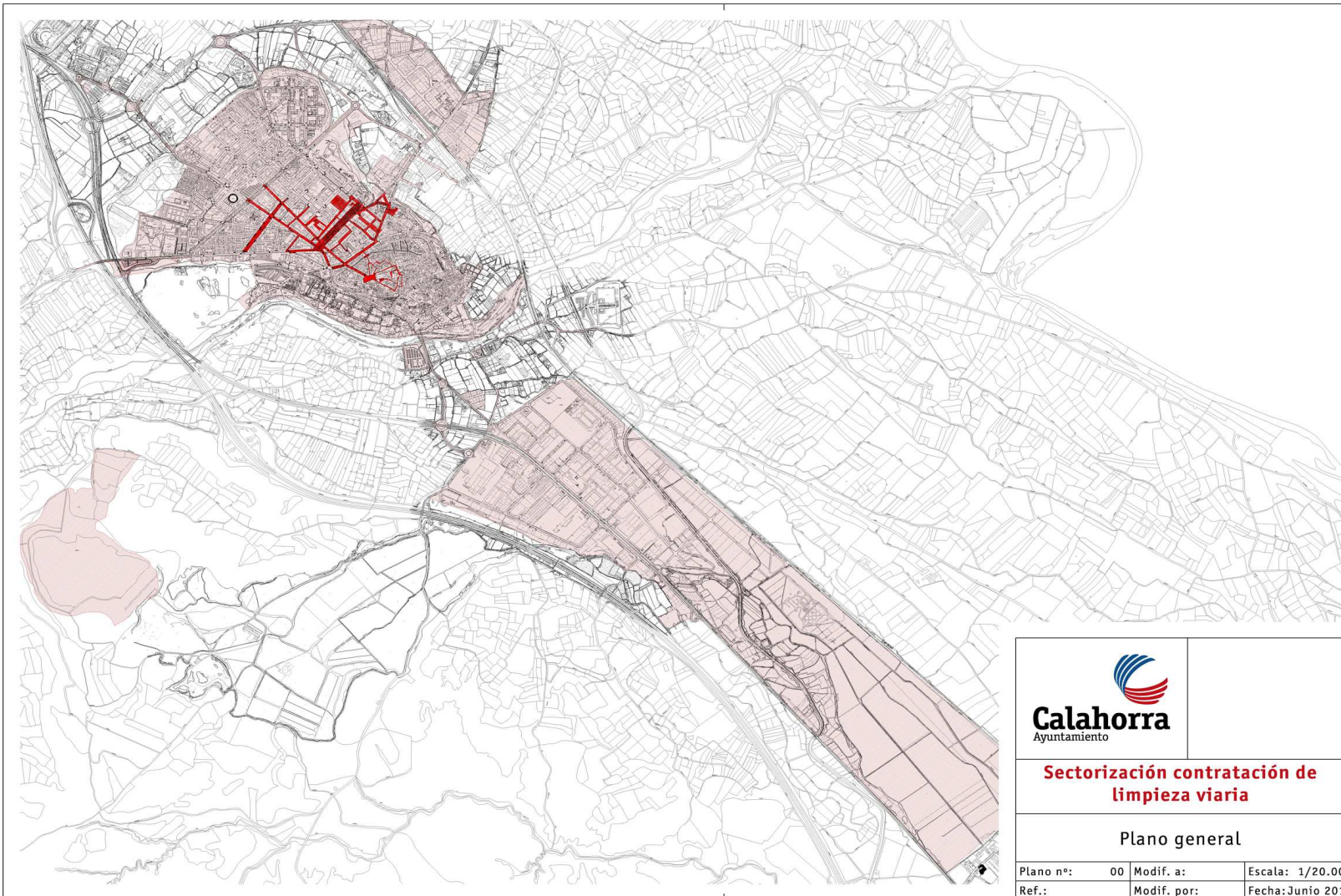
1. Coste del centro operativo según la norma anterior.
2. Coste indirecto resultante de la imputación a cada Centro operativo de los costes de los Centros no operativos.
3. Gastos generales de la empresa, a concretar hasta el 17%
4. Beneficio industrial: hasta el 6% sobre la suma de los conceptos 1 y 2.
5. Impuesto sobre el Valor Añadido: 10% sobre la suma de todos los conceptos anteriores.

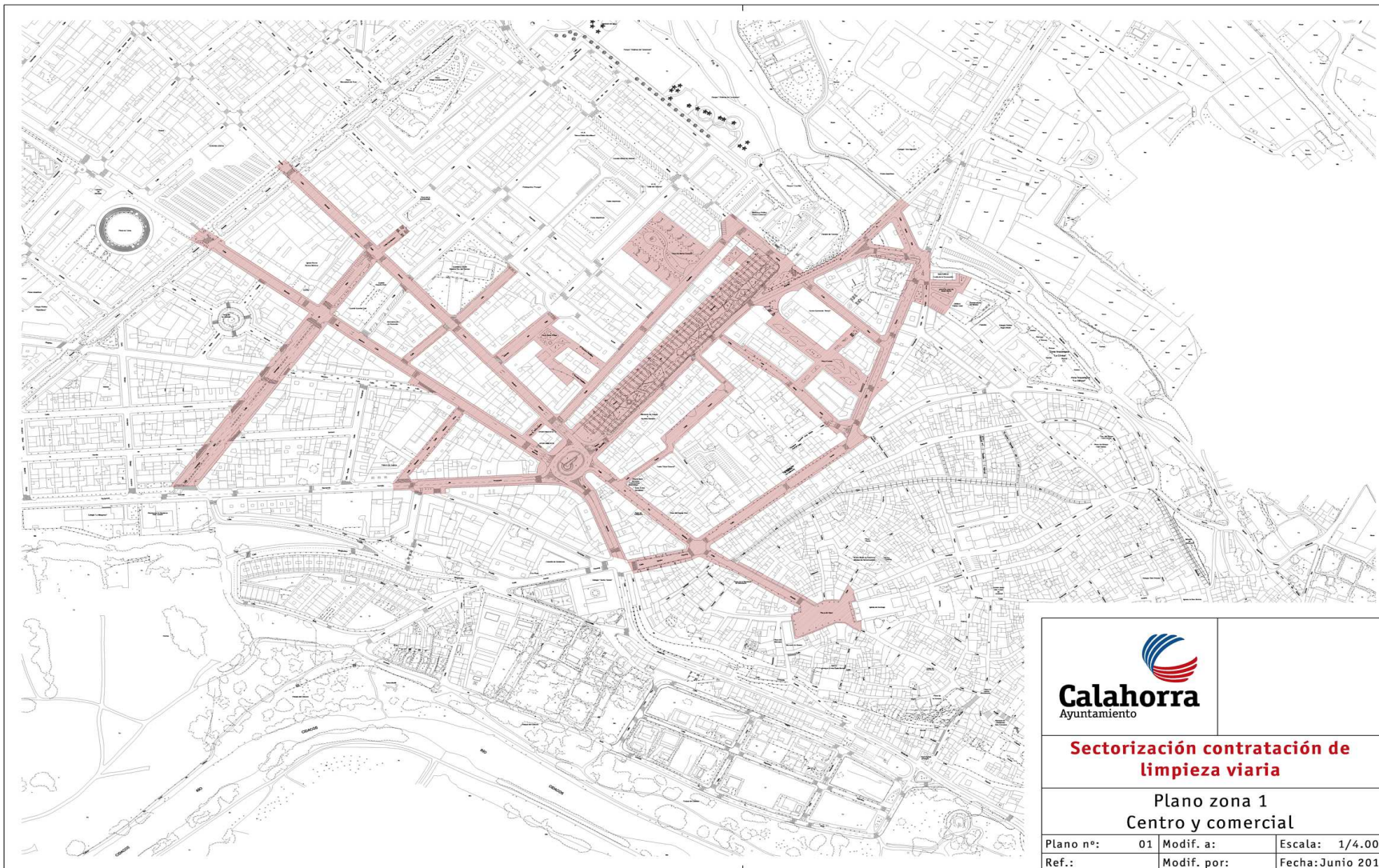
Partiendo de la “estimación de los costes anuales del servicio” concretada con arreglo a las normas anteriores, se formulará la oferta del canon anual por gestión del servicio.

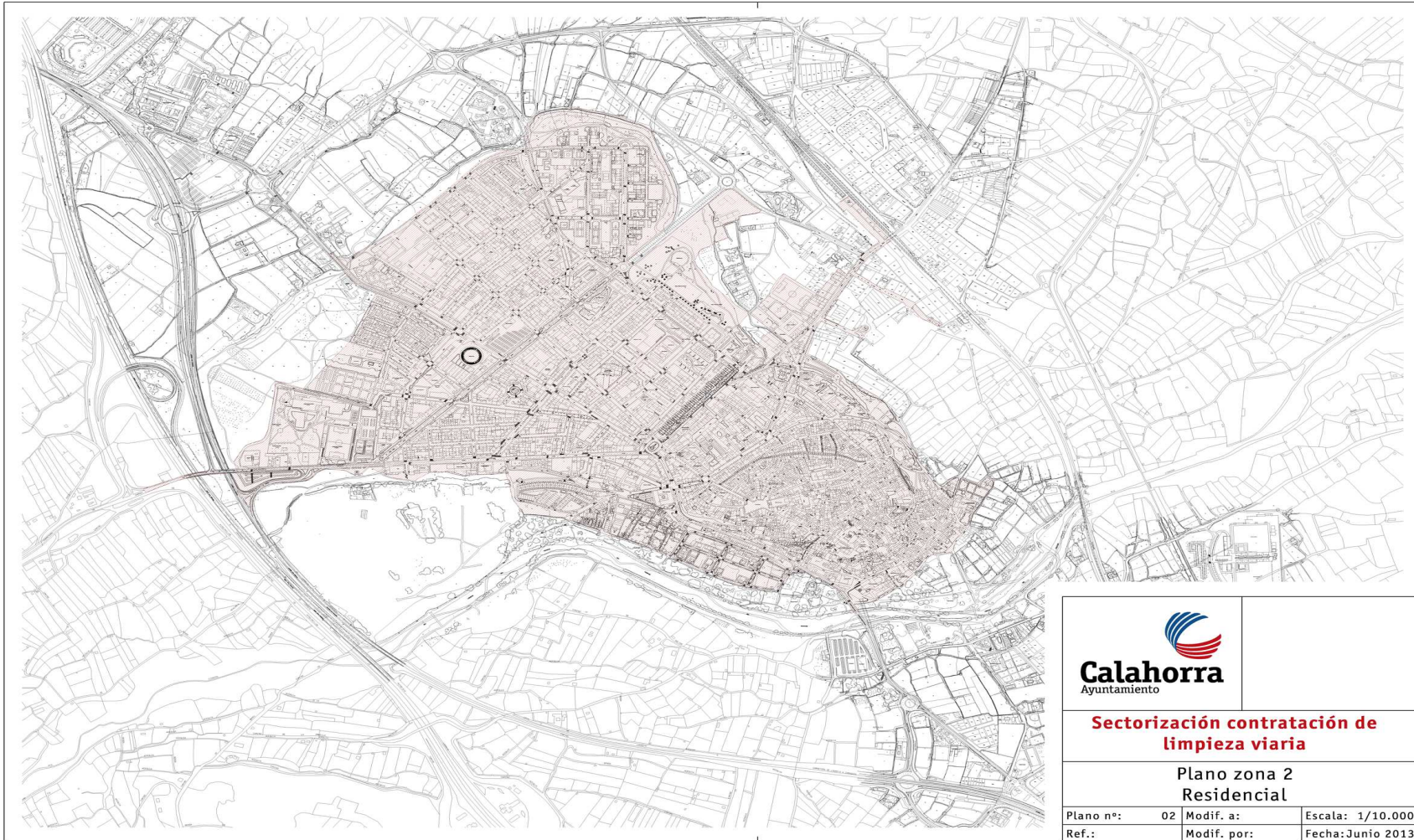
ANEXO III

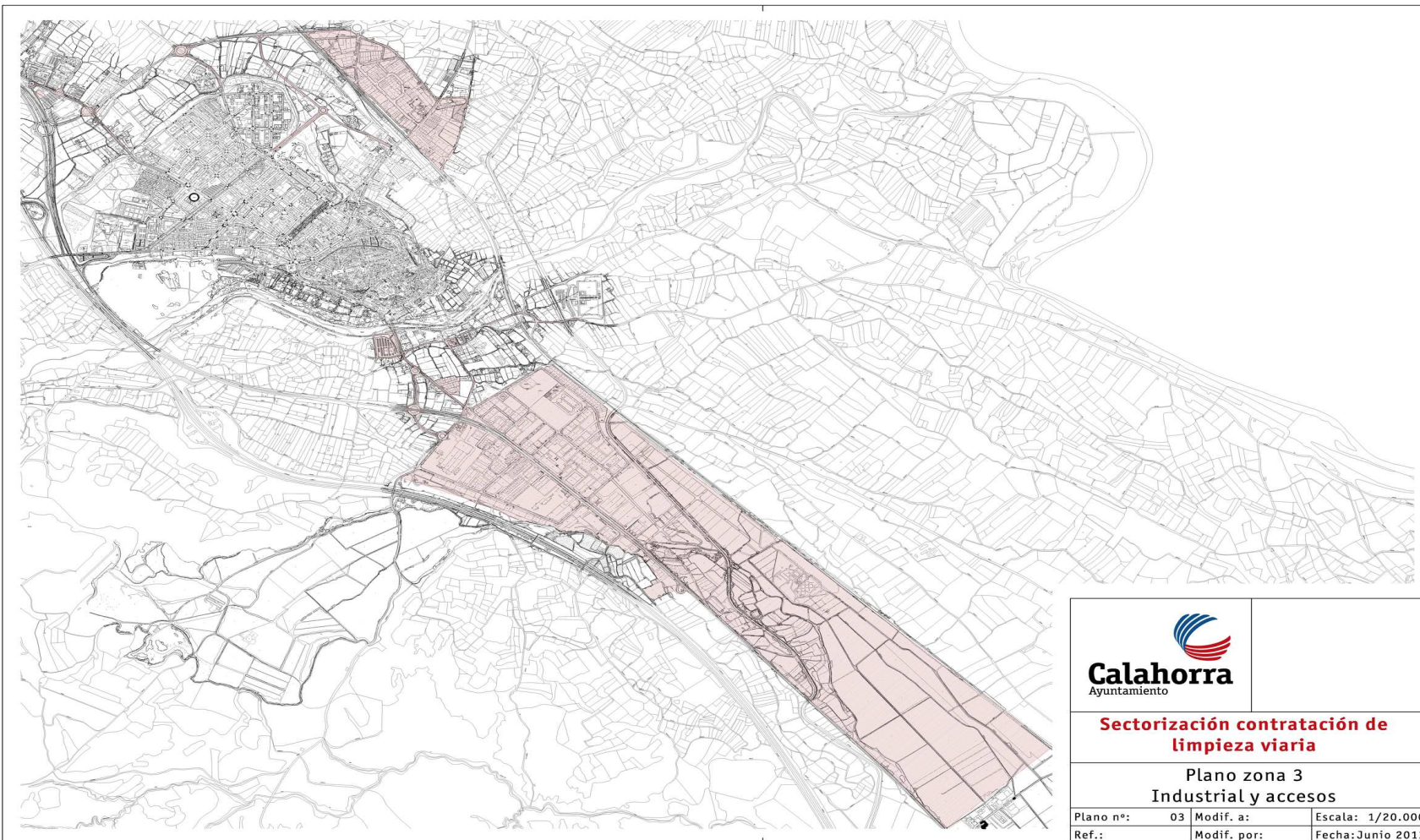
PRECIOS UNITARIOS

1. Equipo de limpieza de barrido manual, en actuaciones extraordinarias encargadas por la Administración Municipal. Por cada operario y jornada de trabajo: 80,00.-Euros.
2. Equipo de baldeo manual, en actuaciones extraordinarias encargadas por la Administración. Por cada operario y jornada de trabajo: 80,00.-Euros.
3. Equipo de limpieza especial de materias adheridas a techos, suelos, fachadas y luminarias bajo techos, como chicles, telarañas, hongos, pegatinas, etc. Por cada operario y jornada de trabajo: 80,00.-Euros.
4. Suministro e instalación de nuevos pipicanes. Por unidad: 3.500,00.-Euros.
5. Retirada e instalación de postes de pipicán. Por cada unidad: 70,00.-Euros.

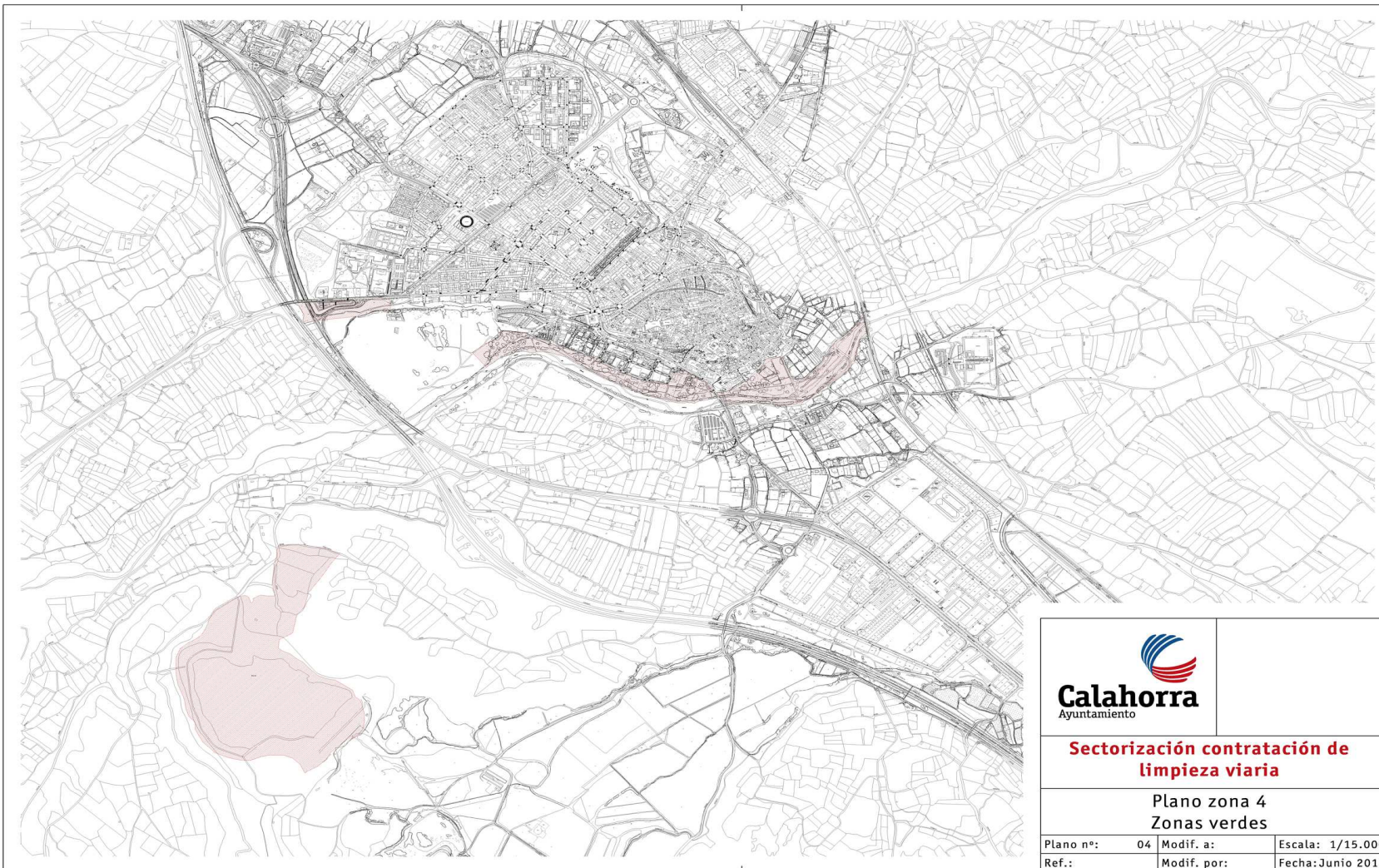




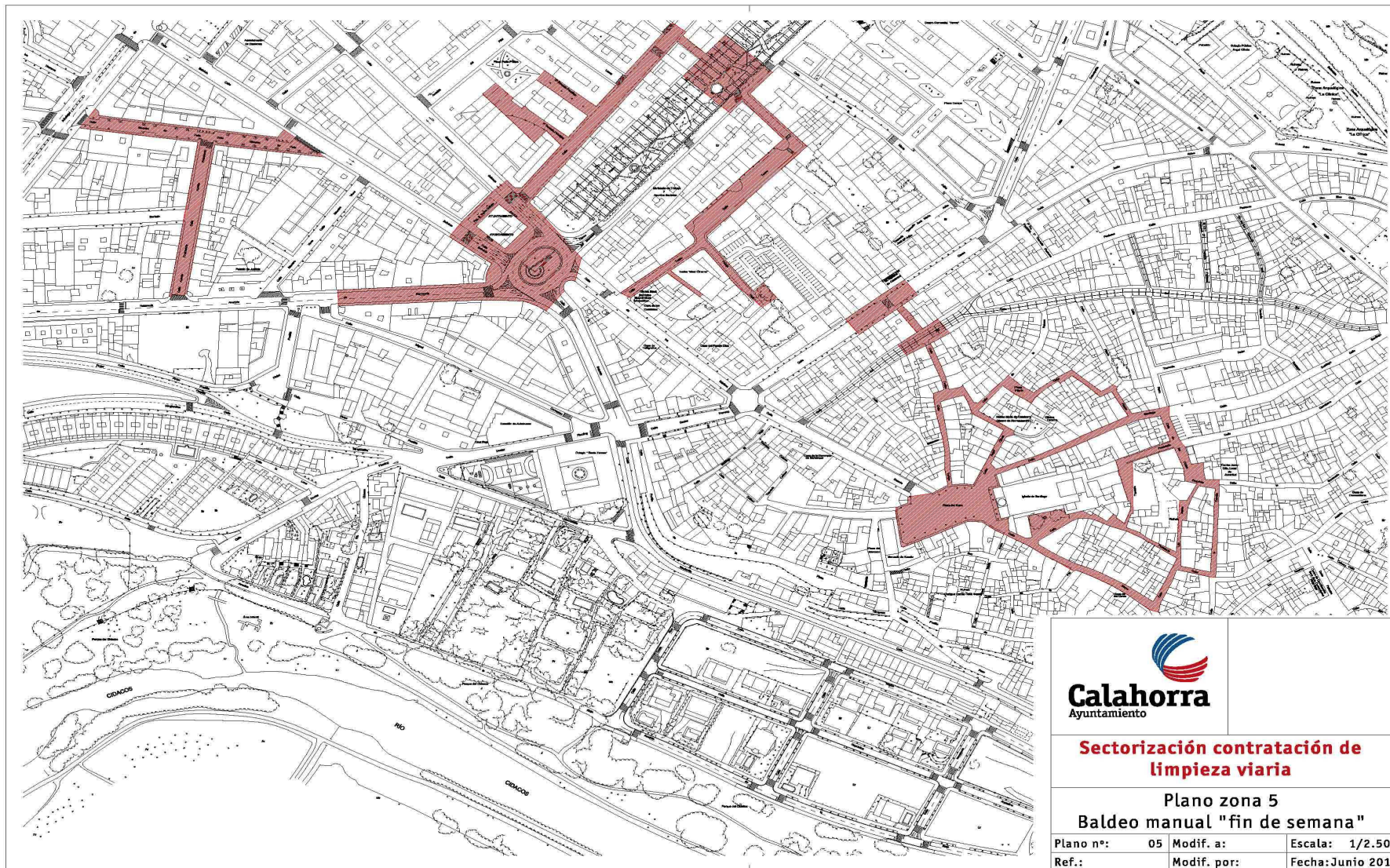




			
Sectorización contratación de limpieza viaria			
Plano zona 3 Industrial y accesos			
Plano nº:	03	Modif. a:	Escala: 1/20.000
Ref.:		Modif. por:	Fecha: Junio 2013



			
Sectorización contratación de limpieza viaria			
Plano zona 4 Zonas verdes			
Plano nº:	04	Modif. a:	Escala: 1/15.000
Ref.:		Modif. por:	Fecha: Junio 2013



				
Sectorización contratación de limpieza viaria				
Plano zona 5 Baldeo manual "fin de semana"				
Plano nº:	05	Modif. a:	Escala:	1/2.500
Ref.:		Modif. por:	Fecha:	Junio 2013