sadeco
saneamientos de Córdoba
empresa municipal
avda. Medina Azahara 4
14005 Córdoba
957 762000
www.sadeco.es

EXP 15/11

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES CONTRATACION DEL MANTENIMIENTO INTEGRAL DE CONTENEDORES DE RESIDUOS MUNICIPALES DE CORDOBA

Contrato sujeto a regulación armonizada
Procedimiento abierto

INTRODUCCIÓN

El Excmo. Ayuntamiento de Córdoba para la prestación de servicios obligatorios de su competencia, constituyó por Acuerdo Plenario del 24 de Septiembre de 1986, en régimen de gestión directa, la Empresa Municipal Saneamientos de Córdoba, S.A., en adelante SADECO. En la actualidad tiene su domicilio social, y para notificaciones en la ciudad de Córdoba en la Avenida de Medina Azahara, 4.
Teléfono 957 761267 y fax 957 486408.

En la página Web http://www.perfildelcontratante.ayuncordoba.es, en el apartado Empresas Municipales, (Sadeco), los licitadores podrán acceder a la documentación de referencia y sus Instrucciones internas de contratación.

En el perfil de contratante referido, se publicará toda la información relativa a la licitación, y en concreto lo siguiente:

- Anuncio de licitación.
- Pliegos y demás documentos del procedimiento.
- Rectificaciones de errores.
- Adjudicación.

Al ser un contrato sujeto a regulación armonizada, será publicada dicha licitación en el **Diario Oficial de la Unión Europea**

SADECO tiene encomendadas las tareas de Higiene Urbana y Control Animal de la Ciudad de Córdoba.

Los servicios que presta al Municipio en ese concepto son:
Servicios públicos de higiene urbana. Entre ellos se encuentran los de limpieza viaria, gestión de residuos, limpieza de edificios, sanidad animal, control de plagas, jardinería y actividades conexas o derivadas de las anteriores.

Teniendo en cuenta esta realidad se redacta este pliego con las siguientes prescripciones:

Inscrita en el Registro Mercantil de Córdoba, Folio 1, Tomo 291, General 200, Libro de la Sección de Anónimas - C.I.F. A-14087126
IMPRESO EN PAPEL RECICLADO

RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO

El contrato al que se refiere el presente Pliego es de naturaleza privada, y se regirá por las cláusulas en él contenidas, que junto con el Pliego de Prescripciones Técnicas y demás documentos Anexos revestirán carácter contractual. Idéntico carácter merecerá la documentación que, a modo de oferta, haya presentado la empresa adjudicataria en la presente contratación.
El órgano de contratación, es el **Consejo de Administración de Sadeco**, según lo estipulado en las Instrucciones Internas de contratación de la empresa.

Estará sujeto a las normas aplicables a los contratos sujetos a regulación armonizada del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de contratos del Sector Público (TRLCSP), de obligado cumplimiento para los poderes adjudicadores que no tienen la consideración de Administración Pública a los efectos de dicha Ley.

En defecto de normas específicas el contrato se regirá, en cuanto a su preparación por el Art. 137 del TRLCSP, y en cuanto a su adjudicación regirá por las normas que especifican los Art. 138 a 188 de la citada ley, con las particularidades previstas por el propio Art. 190 TRLCSP.

En cuanto a sus efectos y extinción se regirán por las normas de Derecho Privado.

El presente Pliego, junto con el Pliego de Prescripciones Técnicas y demás documentos Anexos revestirán carácter contractual. Idéntico carácter merecerá la documentación que, a modo de oferta, haya presentado la empresa adjudicataria en la presente contratación. En caso de discordancia entre el presente Pliego y cualquiera del resto de los documentos contractuales, prevalecerá el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares en el que se contienen los derechos y obligaciones de los licitadores y el adjudicatario.

No eximirá al contratista de la obligación del cumplimiento del contrato, el desconocimiento de éste en cualquiera de sus términos, de los documentos anexos que forman parte del mismo, o de las instrucciones, pliegos o normas de toda índole que puedan ser de aplicación en ejecución de lo pactado.

La presentación de la oferta supone la aceptación incondicional de las obligaciones contenidas en los citados documentos contractuales.

ELEMENTOS DEL CONTRATO

1.- OBJETO DEL CONTRATO.

Constituye el objeto del presente pliego de cláusulas administrativas, la regulación del proceso de selección del contratista y condiciones del mantenimiento integral de 4.795 (+/- 5%) contenedores

de carga lateral propiedad de SADECO, con destino y servicio para la recogida selectiva en el término municipal de Córdoba, mediante el procedimiento abierto.

2.- PRESUPUESTO MÁXIMO DE LICITACIÓN.

El valor estimado del contrato incluidas sus posibles prórrogas es de 400.000 € (cuatrocientos mil euros) Iva excluido.

El presupuesto máximo de licitación, para el periodo de duración del contrato (seis meses), **IVA excluido**, asciende a: **200.000 €** (**DOSCIENTOS MIL EUROS**).

Este presupuesto tiene naturaleza de máximo y su disposición se efectuará conforme a la correlativa ejecución del contrato, no estando SADECO obligada a agotar el importe total del mismo.

A todos los efectos se entenderá que las propuestas de los licitadores, comprenden no solo el precio de la oferta, sino también cuantos gastos y tributos que proceda abonar, a excepción del IVA, además de los que se desprendan de lo establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

3.- DURACION DEL CONTRATO.

La duración del presente contrato se establece por un periodo de **SEIS MESES,** prorrogable por mutuo acuerdo de las partes, por periodos de dos meses hasta un máximo de tres prórrogas.

Llegada la finalización del contrato, y en tanto en cuanto se resuelve la nueva licitación pública que al efecto se convoque, el adjudicatario vendrá obligado a prorrogar el contrato en vigor, si SADECO así lo solicitara, por un periodo de tiempo máximo de cuatro meses, en las mismas condiciones, siendo su importe proporcional al tiempo prorrogado.

La fecha de inicio de ejecución del contrato comenzará a partir de la formalización del mismo.

4.- PRECIO DEL CONTRATO.

El precio de los servicios y suministros del contrato, es el que resulte de la adjudicación, de acuerdo con la oferta presentada por el adjudicatario.

En ningún caso, se entenderá incluido en el precio el Impuesto de Valor Añadido, cuyo importe se indicará en partida independiente.

Durante la duración del contrato y sus posibles prórrogas, no procederá la revisión de precios.

5. GARANTÍA DEFINITIVA.

Garantía provisional no se exige.
El adjudicatario deberá constituir una garantía definitiva por importe del 5% del precio de adjudicación del contrato.

PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN

6.- TRAMITACION Y FORMA DE ADJUDICACIÓN.

Este contrato se adjudicará mediante procedimiento abierto atendiendo a una pluralidad de criterios y tramitación ordinaria, con sujeción a los trámites y condiciones fijados en el presente pliego y de acuerdo con lo previsto en el art. 20 y 191 TRLCSP, para la adjudicación de contratos no sujetos a regulación armonizada, y a las Instrucciones Internas de Contratación de Sadeco, por poderes adjudicadores que no tengan el carácter de Administraciones Públicas.

No se admite la presentación de variantes al objeto de la licitación, sin perjuicio de las mejoras, prescripciones u observaciones que señale, establezca, imponga o permita el Pliego de Prescripciones técnicas.

El órgano de contratación y el contratista se someterán a la obligación de confidencialidad de la información en los términos establecidos en el art. 140 TRLCSP.

El contrato se adjudicará por procedimiento abierto, atendiendo a una pluralidad de criterios, según lo establecido en el pliego de prescripciones técnicas.

7.- NORMAS DE LICITACIÓN.

a) Podrán presentar ofertas en la licitación objeto del contrato y en la forma y plazo que se especifica más adelante, las personas físicas o jurídicas, españolas o extranjeras, con plena capacidad de obrar cuya finalidad o actividad guarde relación con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos Estatutos o reglas fundacionales, debiendo acreditar su solvencia y la disposición de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

b) La presentación de proposiciones presume por parte del licitador la declaración responsable de la exactitud de todos los datos presentados y de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para la contratación del servicio objeto de la licitación.

c) No podrán concurrir a las licitaciones empresas que hubieran participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato siempre que dicha participación pueda provocar restricciones a la libre concurrencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de las empresas licitadoras.

d) Asimismo, los licitadores no podrán suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo han hecho individualmente, ni figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas. Asimismo, no se podrá presentar más de una oferta con el mismo representante, mediador, corredor o intermediario.

e) Para participar en la presente licitación, el proponente deberá presentar, dentro del plazo establecido para presentación de ofertas que se recogerá en el anuncio de licitación con respeto a lo establecido en el TRLCSP:

1. En el Departamento de Asesoría Jurídica, sita en la Sede del Saneamientos de Córdoba S.A. (SADECO), Av. Medina Azahara, número 4, código postal 14005 de Córdoba, en

horario desde las ocho a las catorce horas, ambas inclusive, en el plazo que se indique en la anuncio de licitación., teniendo disponible para su información la página Web: http://www.perfildelcontratante.ayuncordoba.es, en el apartado Empresas Municipales, (Sadeco), **tres sobres cerrados** (**A , B y C**) con la documentación que luego se especifica, indicando en cada uno el contrato a que se concurre, denominación de la empresa o proponente, nombre y apellidos de quien firme la proposición y el carácter con que lo hace, todo ello de forma legible. Los sobres deberán estar, necesariamente, firmados por el licitador o persona que lo represente.

f) En caso de que el solicitante envíe su proposición por correo, deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de correos y comunicar por fax la remisión de la oferta, en el número de fax 957 48 64 08, antes de las 00:00 horas del mismo día de la fecha de imposición. Sin la concurrencia de ambos requisitos, la proposición no será admitida.

La fecha de imposición del envío en la oficina de correos deberá ser antes de límite fijado para presentación de ofertas o proposiciones, señalado en el anuncio de licitación.

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

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición económica, no admitiéndose variantes.

8.- PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.

El plazo de presentación de las proposiciones se establece en el anuncio de licitación que se figurará en el Perfil del Contratante (http://www.perfildelcontratante.ayuncordoba.es), en el apartado Empresas Municipales, (Sadeco)

9.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR, LUGAR DE PRESENTACIÓN Y FORMA DE PRESENTACIÓN.

Antes del plazo de finalización fijado en el anuncio de licitación y en el lugar que se determina en este Pliego, deberá presentarse la siguiente documentación:

9.1.-Sobre "A": Documentación administrativa:

Contendrá los siguientes documentos:

a) Declaración responsable del licitador, conforme al modelo anexo , indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración en el momento de presentación de las ofertas, y se compromete a presentar la totalidad de la documentación acreditativa para ello indicada en la cláusula 13, apartado 2) con carácter previo a la adjudicación del contrato y a requerimiento de Sadeco, en los términos establecidos en este Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

El licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, deberá acreditar ante el órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos

exigidos, incluida la solvencia económica y técnica, en los términos consignados en el art. 146.4 del TRLCSP.

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

El momento decisivo para apreciar la concurrencia de los requisitos de capacidad y solvencia exigidos para contratar con Sadeco será el de finalización del plazo de presentación de las proposiciones.

b) En relación con las empresas que concurran agrupadas en unión temporal, la aportación de la declaración responsable indicada en el apartado anterior, no les exime de su obligación de presentar el documento a que se refiere el art. 59.2 del TRLCSP. Esto es, deberán indicar los nombres y circunstancias de los que la constituyan y la participación de cada uno, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato.

9.2.- Sobre "B". Documentación acreditativa de los criterios no cuantificables automáticamente y relativa al servicio":

- Memoria técnica a incluir en el **sobre B**, como mínimo, la siguiente información:

1.- Ficha técnica o documentación para cada uno de los tipos de contenedores ofertados para la sustitución y ampliación del parque de contenedores, que deberán ser de una misma marca, que incluya las características técnicas de los mismos.

2.- Memoria de los bienes ofertados, catálogos, etc.

3.- Documentación relativa al servicio, medios técnicos y humanos para el mantenimiento (vehículos, operarios, herramientas, taller, ubicación de la base de trabajo, etc.) y medidas de seguridad. Organización del servicio: averías y revisiones.

4.- Cualquier otra documentación técnica que aunque no esté relacionada, pudiera servir para mejor detalle y descripción de los bienes ofertados, para facilitar la valoración y estudio de la oferta.

9.3.- Sobre "C": Proposición económica y Criterios cuantificables de forma automática:

Donde se incluirá:

- **Proposición económica,** El contenido de las oferta económica será redactado según el modelo adjunto como Anexo I al presente Pliego, sin errores o tachaduras que dificulten conocer claramente lo que el órgano de contratación estime fundamental para considerar la oferta, y que de producirse, provocarán que la proposición sea rechazada. La oferta económica comprenderá en el precio ofertado todos los conceptos, tales como los costes del personal propio, sus cargas sociales y fiscales, los suplidos y otros gastos, impuestos, tasas o arbitrios de cualquier esfera fiscal, así como el beneficio industrial, excepto el

importe del Impuesto sobre el Valor Añadido vigente (IVA), que figurará expresado en partida independiente.

La inclusión incorrecta de los documentos requeridos en sus respectivos sobres B y C, será causa de exclusión de la presente licitación, ello en base a los art. 145 y 150 del TRLCSP, y art. 26 y 30, sin perjuicio de lo establecido en el art. 27 del RD 817/2009, por el que se desarrolla parcialmente la LCSP.

10.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

Los criterios que determinan la adjudicación del contrato, sobre una valoración de **100 puntos**, serán los siguientes:

a) **Propuesta económica**: hasta **60 puntos** sobre 100.

- Coste mantenimiento del parque de contenedores según cláusula 1ª del Pliego de Prescripciones Técnicas hasta ……. 40 puntos

La puntuación otorgada a cada proposición corresponderá a la aplicación de la siguiente fórmula:

V= P (1-(X-Z)/T)
Donde :
V = Valoración de la oferta.
P = Puntuación máxima del pliego
T = Tipo del pliego.
Z = Valor de la mejor oferta.
X = Precio ofertado

Valor promedio de adquisición de contenedores nuevos hasta…… 20 puntos

Para el cálculo del valor promedio de adquisición de contenedores nuevos: se aplicará el resultante de la suma de los valores de adquisición de cada tipo de contenedor que figura en el modelo de oferta (anexo I), multiplicado por el factor de implantación que aparece en la tabla siguiente:

	Capacidad nominal (m3)		
	3,2	**2,4**	**2,2**
Materia Orgánica			0,35
Envases e Inertes	0,36		
Papel Cartón	0,15		
Vidrio			0,13

Como ejemplo si los precios de los contenedores ofertados son los de la tabla siguiente:

	Capacidad nominal (m3)		
	3,2	2,4	2,2
Materia Orgánica			Po
Envases e Inertes	Pi		
Papel Cartón	Pc		
Vidrio			Pv

Valor Promedio de Adquisición = 0,35Po + 0,36Pi + 0,15Pc + 0,13Pv

La puntuación otorgada a cada proposición corresponderá a la aplicación de la siguiente fórmula:

V= P (1-(X-Z)/T)
Donde :
V = Valoración de la oferta.
P = Puntuación máxima del pliego
T = Tipo del pliego.
Z = Valor de la mejor oferta.
X = Precio ofertado

Se considerará que la oferta contiene valores anormales o desproporcionados en los siguientes casos: Siempre que el precio ofertado sea inferior en un 25% a la media del total de los ofertados. En este caso dicha propuesta se excluirá de la clasificación y acordará la adjudicación a favor de la proposición económicamente más ventajosa, de acuerdo con el orden en que hayan sido clasificada.

b) **Memoria técnica** de las oferta. El resultado de la evaluación efectuada a este criterio se corresponderá con **40 puntos** sobre 100.

11.- NOTAS COMUNES Y ACLARATORIAS SOBRE LA PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN.

a) El licitador podrá presentar la documentación exigida en original o copia de la misma, debidamente compulsada.

b) El licitador deberá presentar la documentación acompañada por un índice con la relación nominativa y numerada de los documentos que se incluyen en cada sobre.
Este índice deberá estar dentro de cada uno de los sobres.

c) La Mesa de Contratación podrán recabar del empresario aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados en aplicación de los artículos anteriores o requerirle para la presentación de otros complementarios.

d) SADECO podrá comprobar, tanto antes como después de la adjudicación y en el curso del contrato, la veracidad del contenido de los documentos incluidos en los sobres "A","B" y “C”, entendiéndose que la falsedad de los datos y circunstancias presentados por la empresa puede ser causa de nulidad del contrato, en su caso, por incumplimiento imputable al contratista, con pérdida de la garantía definitiva constituida o, en su caso, indemnización por valor de aquella si no se ha constituido o si no se exige su constitución, debiendo indemnizar, además, a SADECO de los daños y perjuicios ocasionados en lo que excedan del importe de la garantía incautada.

APERTURA DE PROPOSICIONES

12.- CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN, DEFECTOS SUBSANABLES Y APERTURA DE PROPOSICIONES.-

Se constituirá la Mesa de Contratación como órgano asesor del órgano competente en materia de Contratación, que estará integrada por los miembros designados al efecto por SADECO.

La apertura de las proposiciones deberá efectuarse, por la Mesa de Contratación, en el plazo máximo de un mes contado desde la fecha de finalización del plazo para presentar las ofertas.

La Mesa de Contratación **declarará excluidas** aquellas que no hayan sido presentadas en tiempo y forma, y entrará a examinar las restantes.

La Mesa de Contratación examinará con carácter previo el contenido de los sobres "A", y calificará los documentos presentados por licitadores.

A los efectos de calificación de la documentación, si observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará a los interesados, mediante telefax, correo electrónico o cualquier otro medio que permita tener constancia de su recepción por el interesado, de la fecha en que se reciba y del contenido de la comunicación, concediéndose un plazo no superior a tres días hábiles para que los licitadores los corrijan o subsanen o para que presenten aclaraciones o documentos complementarios.

Una vez finalizado el examen de la documentación anterior, se emitirá el correspondiente informe motivado, en base al cual la Mesa de contratación acordará las proposiciones rechazadas y las admitidas, notificando las exclusiones a los licitadores afectados.

Acordada la admisión de ofertas, se procederá en acto público a la apertura del sobre “B” de las admitidas y a la realización de un estudio comparativo de las mismas por parte de la Unidad Técnica correspondiente, de acuerdo con los parámetros expresados en las condiciones de licitación que requieran un juicio de valor.
Realizada la valoración a que se refiere el apartado anterior y emitido el correspondiente informe, se procederá en acto público previamente fijado en el anuncio de licitación publicado en el perfil de contratante a la apertura del sobre “C”, y se llevará a cabo la valoración de aquellos aspectos de las ofertas cuya evaluación resulte de forma automática de acuerdo con los criterios de adjudicación establecidos en el Pliego y los datos aportados.

Realizadas las valoraciones anteriores, y a la vista de los informes emitidos, se formulará expresamente por la Mesa la valoración final y elevará propuesta de selección de Oferta Económicamente más Ventajosa al Órgano de Contratación.

(La selección realizada en estos términos no supone aceptación irrevocable de la oferta por parte de Sadeco, ni la adquisición de derechos derivados de la misma por el licitador seleccionado. Sadeco estará facultado en todo momento para anular la licitación o incluso la adjudicación, siempre antes de la formalización del contrato, si no pudiera llevarse a cabo, sin que los licitadores o el adjudicatario, puedan exigir indemnización por daños y perjuicios)

ADJUDICACION Y FORMALIZACION DEL CONTRATO

13.- REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA Y ADJUDICACIÓN.

1) Acordada la selección de la oferta económicamente más ventajosa, se procederá a notificarlo al licitador que la haya presentado, requiriéndosele para que en el plazo de 10 días hábiles desde la recepción de la notificación presente la documentación siguiente:

- Documentación acreditativa de la constitución de la garantía definitiva.
- Escritura de constitución de unión temporal de empresas, en su caso.
- Certificados de estar al corriente en las Obligaciones Tributarias y la Seguridad Social

2) Junto con la documentación indicada, el licitador cuya oferta sea declarada como económicamente más ventajosa deberá presentar en idéntico plazo la documentación acreditativa de la capacidad para contratar, estando ésta conformada por los siguientes documentos:

a) Documento Nacional de Identidad de la persona que presente la proposición en nombre propio o como apoderado.

b) Cuando el licitador sea una persona jurídica, escritura de constitución y de modificación, en su caso, inscritas en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional en el que constataren las normas por la que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro Oficial.

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

d) Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa. Asimismo, deberán justificar mediante informe de la respectiva Misión Diplomática Permanente española, que se acompañará a la documentación que se presente, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismos o entidades del sector público asimilables a los enumerados en el art. 3 de la TRLCSP, en forma sustancialmente análoga.

e) Cuando el licitador no actúe en nombre propio o se trate de sociedad o persona jurídica, apoderamiento bastante al efecto. Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil. Si se trata de un poder para acto concreto no es necesaria la inscripción en el Registro Mercantil, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo noventa y cuatro apartado uno del Reglamento del Registro Mercantil.

f) Los licitadores deberán justificar y acreditar debidamente la existencia de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

g) Declaración de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar enumeradas en el artículo 60 de la TRLCSP.

h) En su caso, una dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones.

I) Solvencia económica, financiera y técnica o profesional**.**

- Relación de los principales suministros y servicios realizados, relacionados con el objeto del contrato, en los últimos tres años que incluya importe, fechas, y el destinatario, público o privado de los mismos.

- Copia de las cuentas anuales 2014 e informe de auditoría si procede.

- Declaración indicando equipo técnico y humano del que se dispondrá para la ejecución de los suministros o prestaciones.

La no presentación de documento alguno que acredite la solvencia técnica y/o económica dará lugar a la exclusión del licitador, teniéndose tal defecto por no subsanable.

La inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado, o de la Comunidad Autónoma de Andalucía, eximirá a los licitadores inscritos de la presentación de la documentación relativa a los extremos acreditados en dichos registros: capacidad de obrar, bastanteo de poder, de las declaraciones o no de no encontrarse incurso en prohibiciones de contratar, de la clasificación y, en su caso de la solvencia económica, financiera, y técnica.

Será necesario que los licitadores aporten certificado de inscripción, acompañado de una declaración responsable del licitador en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado no han experimentado variación.
Asimismo deberán presentar aquella otra documentación relativa a los extremos no acreditados en el certificado anterior.

Si la empresa se encontrase pendiente de clasificación, deberá aportarse el documento acreditativo de haber presentado la correspondiente solicitud para ello, debiendo justificar el estar en posesión de la clasificación exigida en el plazo previsto en las normas de desarrollo de TRLCSP, para la subsanación de defectos u omisiones en la documentación.

j) Relación de documentos o información que el candidato califique como de confidencial, en cuyo caso SADECO no podrá divulgarla. Caso que no se indique expresamente tendrán esta condición la documentación que afecta a la propiedad intelectual y a la protección de datos, según la legislación vigente.

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

De no cumplirse adecuadamente el requerimiento en el plazo anterior, 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 clasificadas las ofertas.
No podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios seguidos en el pliego.

Una vez aportada la documentación requerida, se procederá por el Órgano de Contratación de SADECO, en el plazo máximo de cinco días, a la adjudicación del contrato.

La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a los candidatos y licitadores y, simultáneamente se publicará en el perfil de contratante. En todo caso en la misma se indicará el plazo en debe procederse a la formalización conforme al art. 156.3 TRLCSP

14.- PERFECCIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.-

El contrato se perfeccionará con su formalización y se entenderá celebrado en el lugar donde se encuentra la sede del órgano de contratación.

El contrato deberá formalizarse en documento privado que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el adjudicatario podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos. En ningún caso se podrán incluir en el documento en que se formalice el contrato cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.

La formalización del contrato deberá efectuarse en plazo no superior a cinco días una vez transcurrido el plazo de 15 días hábiles previsto en el art. 156.3 TRLCSP.

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

EJECUCIÓN DEL CONTRATO

15.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El adjudicatario deberá ejecutar el contrato con estricta sujeción a las cláusulas del presente Pliego, al Pliego de prescripciones técnicas que sirve de base al mismo, y a las órdenes e instrucciones que en interpretación de éstos diera SADECO.

El adjudicatario queda obligado a aportar los equipos técnicos y material, así como los medios auxiliares y humanos, todo ello en número y grado preciso para la realización del objeto del

contrato a satisfacción y en los términos que se hubiesen ofertado, debiendo responder de los riesgos de siniestro del material, personal y equipos implicados en las operaciones, así como de los daños a terceros, siendo suyo el riesgo y ventura de la ejecución del contrato.

16.- DIRECCION E INSPECCION DE LA EJECUCIÓN. RESPONSABLE DEL CONTRATO.

El Órgano de Contratación podrá designar un responsable del contrato, al que corresponderá supervisar su ejecución y dictar las instrucciones necesarias para la correcta prestación del mismo.

En particular le corresponde:
a) Promover y convocar las reuniones que resulten necesarias al objeto de solucionar cualquier incidente en la ejecución del objeto del contrato en los términos que mejor convenga a los intereses públicos.
b) Resolver las incidencias surgidas en la ejecución del contrato.
c) Informar, en el caso de expedientes sobre penalidades e incautación de la garantía definitiva e imposición de daños y perjuicios.
d) Proponer, en su caso, la prórroga del contrato en caso de que pudiera existir esta.
e) Establecer las directrices oportunas en cada caso, pudiendo requerir al adjudicatario, en cualquier momento, la información que precise acerca el estado de ejecución del objeto del contrato, de las obligaciones del adjudicatario, y del cumplimiento de los plazos y actuaciones.
f) Acordar, en caso de urgente necesidad, las medidas precisas para conseguir o restablecer el buen orden en la ejecución de lo pactado, cuando el contratista, o personas de él dependientes, incurra en actos u omisiones que comprometan o perturben la buena marcha del contrato, debiendo dar cuenta al Órgano de Contratación.
g) Proponer e informar respecto de la suspensión de la ejecución de la prestación.
h) Asistir y suscribir las actas de conformidad o disconformidad al término del contrato.
j) Dictar instrucciones en los términos recogidos en este Pliego.
k) Todas aquellas que vienen previstas en este Pliego y el del prescripciones técnicas.

17.- NORMAS GENERALES A LA EJECUCION DEL CONTRATO.

a) El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, observando fielmente lo establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas, así como las instrucciones que, en su caso, le diere por el responsable del contrato.

Será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen, por sí o por personal o medios dependientes del mismo, a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato.

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista.

El contratista deberá cumplir, bajo su exclusiva responsabilidad, las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo, debiendo tener a su cargo el personal necesario para la realización del objeto del contrato, respecto del que ostentará, a todos los efectos, la condición de empresario

b) El contratista queda obligado a aportar, para la realización del suministro o servicio, el equipo y medios personales a se que se hubiera comprometido, o en su defecto, los precisos para la buena ejecución de aquél en los plazos convenidos en el contrato. A este respecto, la empresa adjudicataria deberá contratar el personal necesario para atender a sus obligaciones, sin que sirva de eximente los periodos vacacionales, bajas, o situaciones de huelga, o circunstancias análogas. Dicho personal dependerá exclusivamente del adjudicatario, por cuanto éste tendrá los derechos y obligaciones inherentes a su calidad de patrono y deberá cumplir las disposiciones vigentes en materia laboral y de seguridad e higiene en el trabajo, referidas al propio personal a su cargo.

c) Confidencialidad.- El adjudicatarios queda obligado a garantizar la confidencialidad e integridad de los datos manejados y de la documentación facilitada. Todos los datos aportados y trabajos y servicios realizados para el buen fin del presente contrato tendrán carácter confidencial, no pudiendo el adjudicatario, subcontratista o cesionario utilizar para sí ni proporcionar a terceros dato o información alguna de los trabajos o suministros contratados sin autorización escrita del Sadeco, estando, por tanto, obligado a poner todos los medios a su alcance para conservar el carácter confidencial y reservado tanto de la información como de los resultados obtenidos del presente contrato, cualquiera que sea el momento temporal. En todo caso, el adjudicatario será responsable de los daños y perjuicios que se deriven del incumplimiento de esta obligación.
En este sentido, deberá sujetarse a los preceptos legales en materia de protección de datos personales recogidos en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y en la normativa que lo desarrolla, en concreto R.D. 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de dicha ley.

Las personas proporcionadas por la empresa adjudicataria, en cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, únicamente tratarán los datos conforme a las instrucciones que reciban de SADECO y no los aplicarán o utilizarán con otro fin distinto, ni los comunicarán a otras personas. Además, deberán cumplir con las medidas de seguridad, normas y procedimientos que en cada caso establezca la legislación vigente.
Si alguna de estas personas destina los datos a otra finalidad, los comunica o los utiliza incumpliendo lo preceptuado en la legislación vigente, la empresa adjudicataria será responsable de las infracciones cometidas.

Estas obligaciones se extienden durante la ejecución de los servicios y seguirán vigentes una vez que el contrato haya finalizado o haya sido resuelto.
La infracción de estos deberes del adjudicatario genera, además de responsabilidad contractual, la responsabilidad de índole civil, penal o administrativa que corresponda con arreglo a la legislación vigente. En todo caso, el contratista será responsable de los daños y perjuicios que se deriven del incumplimiento de esta obligación.

Estas obligaciones se extienden durante la ejecución de los suministros y servicios, y seguirán vigentes una vez que el contrato haya finalizado o haya sido resuelto.

La infracción de estos deberes del adjudicatario genera, además de responsabilidad contractual, la responsabilidad de índole civil, penal o administrativa que corresponda con arreglo a la legislación vigente. En todo caso, el contratista será responsable de los daños y perjuicios que se deriven del incumplimiento de esta obligación.

d) El contratista será responsable de la ejecución del contrato y de las prestaciones, suministros y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para Sadeco derivadas de las omisiones, errores, métodos inadecuados, falta de pericia, o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato. Si como consecuencia de ello se resuelve el contrato, el contratista deberá

indemnizar a Sadeco de los daños y perjuicios ocasionados. La indemnización se hará efectiva, en primer término, sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido, sin perjuicio de la subsistencia de la responsabilidad del contratista en lo que se refiere al importe que exceda del de la garantía incautada.

e) Corresponde al contratista la obtención de todas las autorizaciones y licencias, tanto oficiales como particulares, que se requieran para la realización de la prestación.

f) Son de cuenta del contratista los gastos que se requieran para la obtención de licencias, documentos o cualquiera información de Organismos Oficiales o particulares. Asimismo, los impuestos, derechos, tasas o compensaciones y demás gravámenes o gastos que resulten de aplicación según las disposiciones vigentes, en la forma y cuantía que éstas señalen.

g) El contratista facilitará a Sadeco, sin ningún coste adicional, cuantos servicios profesionales se estimen necesarios por ésta para el correcto desarrollo y cumplimiento del objeto del contrato, como asistencia a reuniones explicativas, información al público, etc.

h) El adjudicatario queda obligado al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato y a los plazos parciales que puedan señalarse en el Pliego de Prescripciones Técnicas. Si llegado el término del plazo total o de los plazos de cumplimiento parcial, el contratista hubiera incurrido en mora por causas imputables al mismo, la Administración podrá optar por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades económicas, establecidas en el Pliego de prescripciones técnicas.

18.- PAGO DEL PRECIO.

El contratista adjudicatario tiene el derecho al abono de los servicios y suministros prestados con arreglo a los precios convenidos en el contrato.

El pago del precio, se realizará por mensualidades conforme a los servicios efectivamente realizados, previa conformidad del Responsable del contrato de Sadeco, a los 60 días desde la prestación de los mismos, tal hecho acontecerá el último día del mes, mediante cheque o transferencia bancaria.

19.- MODIFICACIÓN Y SUSPENSIÓN DEL CONTRATO.

El contratista no podrá introducir modificaciones en la ejecución del contrato, sin la debida autorización de Sadeco y aprobación del presupuesto resultante como consecuencia del mismo.

Sadeco podrá modificar el contrato en razón de las necesidades reales, sin que tal facultad pueda afectar a las prestaciones que hayan sido recibidas en firme conforme al contrato.

20.- CESION DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN.

El contratista no podrá ceder total o parcialmente los derechos y obligaciones dimanantes del presente contrato.

El contratista no podrá subcontratar total o parcialmente la ejecución del contrato, sin el consentimiento expreso de SADECO.

21.- REGLAS ESPECIALES RESPECTO DEL PERSONAL LABORAL DE LA EMPRESA CONTRATISTA

1.- La empresa adjudicataria aportará un estudio organizativo del servicio que comprenda la metodología de los trabajos y los manuales de procedimiento para la prestación del servicio. En este documento se describirá en particular las funciones del personal propio de la empresa, y la forma de realizarlas, y en especial del ejercicio por parte de la empresa de las potestades directivas de todo orden sobre su personal.
El contrato se ejecutará son sujeción y de acuerdo con el estudio organizativo presentado por el contratista.

2.- El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en su clausulado y en los pliegos, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista el órgano de contratación.
El empresa adjudicataria aportará su propia dirección y gestión del contrato, siendo responsable de la organización del servicio, 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 SADECO o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato. (Art. 305.1 del TRLCSP)

3.- La empresa adjudicataria dispondrá, para la ejecución del contrato, de una estructura jerarquizada, que se precisará en el estudio organizativo del servicio, que se hará responsable de impartir a sus trabajadores las correspondientes ordenes, criterios de realización del trabajo, y directrices de cómo distribuirlo.
Le corresponde a SADECO los poderes de verificación y control de la contrata establecidos en el TRLCSP, absteniéndose para ello de ejercer función alguna de control, dirección u organización de personal de la empresa contratista.
Nunca se realizarán trabajos en las oficinas o dependencias de SADECO, salvo que excepcionalmente y por el tiempo mínimo imprescindible, fuera necesario realizar actuaciones puntuales por razón de consulta o documentación obrante en esta.

4.- La empresa contratista dispondrá entre su personal de un Delegado que, bajo las directrices exclusivas de su empresa, dirigirá y organizará la actividad de los trabajadores de la empresa que asigne para la ejecución del contrato, controlando además, la ejecución del servicio.
Es responsabilidad del adjudicatario facilitar a sus trabajadores los medios materiales necesarios para llevar a cabo su trabajo.
El contratista deberá concertar o acreditar que dispone de un seguro de responsabilidad civil que cubra todas sus posibles responsabilidades ante SADECO, derivadas de la ejecución del contrato.

5.- Es responsabilidad de la empresa adjudicataria y de su Delegado, impartir todas las órdenes, criterios de realización del trabajo y directrices a sus trabajadores, siendo SADECO de todo ajena a estas relaciones laborales y absteniéndose, en todo caso, de incidir en las mismas. Corresponde asimismo a la empresa adjudicataria, de forma exclusiva, la vigilancia del horario de trabajo de los trabajadores, las posibles licencias horarias o permisos o cualquiera otra manifestación de las facultades del empleador. No obstante, es responsabilidad exclusiva del contratista, en la forma establecida en los pliegos, asegurar que el servicio quede conveniente cubierto.

6.- Corresponde exclusivamente a la empresa adjudicataria la selección del personal que, reuniendo los requisitos de titulación y experiencia exigidos en los pliegos (en el caso de que se exijan), formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, sin perjuicio de la verificación por parte SADECO del cumplimiento de aquellos requisitos. La empresa contratista procurará que exista estabilidad en el equipo de trabajo y que las variaciones en su composición sean puntuales y obedezcan a razones justificadas, en orden a no alterar el buen funcionamiento del servicio, informando en todo momento a la SADECO.

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

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

9.- La empresa contratista deberá tener sus propias dependencias o instalaciones para la ejecución del contrato. Si excepcionalmente tuviera que utilizar alguna dependencia de cualquier ente, organismo u otras entidades del sector público, deberá ser expresamente autorizada y por el tiempo mínimo imprescindible. En este caso el personal de la empresa adjudicataria ocupara espacios de trabajo diferenciados de los que ocupan los empleados públicos. Corresponde también a la empresa contratista velar por el cumplimiento de esta obligación. En la autorización deberá hacerse constar motivadamente la necesidad de que, para la ejecución del contrato, los servicios se presten en las dependencias de los Departamentos, agencias, entes, organismos y entidades que forman parte del sector público.

10.- La empresa contratista deberá designar al menos un **Delegado**, integrado en su propia plantilla, que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:

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

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

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

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

e) Informar a la “entidad contratante” acerca de las variaciones, ocasionales o permanentes en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.

f) En el caso de que la empresa adjudicataria incumpla las obligaciones asumidas en relación con su personal, y que pudieran dar lugar a que SADECO resultara sancionada o condenada, la empresa contratista deberá indemnizar a ésta de todos los daños y perjuicios que se deriven de tal incumplimiento y de las actuaciones de su personal.

22.- INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y PENALIDADES.

Si el contratista por causas imputables al mismo, incurriera en incumplimiento de las obligaciones contraídas, SADECO podrá optar por la resolución del contrato, sin perjuicio de la reclamación que pudiera corresponderle por los daños y perjuicios ocasionados.

En cuanto a los incumplimientos y penalidades se regirá por lo establecido en el Pliego de prescripciones técnicas.

A todos los efectos, se consideran incumplimientos de obligaciones esenciales, los que deriven de las órdenes efectuadas por el Responsable del Contrato, la ejecución de nuevas unidades del suministro o prestaciones distintas de las contratadas sin autorización de SADECO, las recogidas en las Cláusulas de este Pliego de cláusulas Administrativas y Pliego de Prescripciones Técnicas, y la negativa expresa o tácita a colaborar en las inspecciones, comprobaciones o requerimientos de información.

El acuerdo imponiendo penalidades será inmediatamente ejecutivo. Los importes de las penalidades se harán efectivos mediante deducción de los mismos en las facturas o documentos de pago, o sobre la garantía definitiva en su caso.

23.- PREVENCION DE RIESGOS LABORALES Y ALTAS EN SEGURIDAD SOCIAL

El adjudicatario vendrá obligado al cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y demás normativa de desarrollo en vigor. Dicho cumplimiento no podrá excusar en ningún caso la responsabilidad total del contratista en caso de accidente. Deberá disponer de medios propios o empresa asociada de Servicios de Prevención de Riesgos en materia de Seguridad y Salud Laboral, y proporcionará a sus operarios los equipos de protección individual de carácter preceptivo adecuados a los trabajos que se realicen y que se encontrarán en buen estado de conservación.

Todos los equipos de trabajo y material suministrados satisfarán la normativa legal que les sea de aplicación, y los trabajadores poseerán la formación necesaria para el desempeño de sus funciones.

El adjudicatario entregará la documentación que se relaciona durante toda la vigencia del contrato incluidas sus posibles prórrogas:

EMPRESA[1]:		Fase de contratación	Inicio del trabajo	MENSUAL[3]	ANUAL
	Seguro de Responsabilidad Civil (copia recibo en vigor).	X			**X**
	Relación Nominal de Trabajadores (Nombre, Apellidos, Categoría profesional, DNI, Nº Afiliación S.S.).		**X**	**X[4]**	
	TC1 y TC2 o último recibo del pago de S.S. de autónomo.		**X**	**X**	
	Certificado de pago de la Tesorería de S.S. vigente.	**X**			**X**
	Evaluación de los Riesgos Laborales específica de los trabajos a desempeñar en las instalaciones de SADECO.		**X**		
	Plan de Prevención de los Riesgos Laborales, específico de los trabajos a desempeñar en SADECO.		**X**		
	Nombramiento del responsable de seguridad y/o recurso preventivo para los trabajos a desempeñar en SADECO.		**X**		
	Acreditación de la formación específica en Prevención de Riesgos Laborales del personal que ejecuta los trabajos.		**X**		
	Parte de notificación de Incidente/Accidente (si se produce un evento)				

1. Será solicitada la misma documentación en caso de subcontratación.
2. Un (1) día antes del inicio del trabajo.
3. Antes del día 15 de cada mes.
4. Cuando se produzcan Bajas o Altas del personal.

Durante la ejecución de los trabajos contratados el adjudicatario realizará, con la vigilancia de la propiedad, las siguientes tareas en materia de prevención:

- Documentación e investigación de accidentes.
- Auditorias de seguridad.
- Indicadores y estadísticas de accidentalidad**.**

24.- EXTINCION Y RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

Se entenderá cumplido el contrato cuando el contratista haya formalizado, de acuerdo con los términos del mismo y durante todo el periodo de ejecución y vigencia, a satisfacción de SADECO el suministro y servicio adjudicado. Su constatación exigirá un acto formal y positivo de

conformidad dentro del mes siguiente de realizarse el objeto del contrato, mediante la correspondiente Acta de conformidad.

Serán causas de resolución del contrato además de las previstas en el art. 223 de TRLCSP, las siguientes:

- La imposibilidad física o legal de realizar el contrato.
- La demora en el cumplimiento de los plazos previstos por parte del adjudicatario
- Incumplimiento de guardar sigilo, respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos y notorios, estén relacionados con el objeto del contrato.
- Incurrir el contratista, durante la vigencia del contrato en alguna de las prohibiciones de contratar previstas en el art. 60 del TRLCSP.
- Las reiteradas deficiencias en la ejecución del contrato.
- El incumplimiento de cualquiera de algunos de los compromisos ofertados.
- Cualquier otra causa de resolución que se establezca expresamente en los documentos que integran la presente contratación.

Cuando el contrato se resuelva por incumplimiento del contratista, esté deberá indemnizar a Sadeco los daños y perjuicios ocasionados. La indemnización se hará efectiva, en primer término, sobre la garantía definitiva que, en su caso se hubiese constituido, sin perjuicio de la subsistencia de la responsabilidad del contratista en lo que se refiere al importe que exceda de la garantía incautada.

25.- JURISDICCION COMPETENTE.

Este contrato tiene carácter privado. Estará sujeto a las normas aplicables a los contratos sujetos a regulación armonizada del TRLCSP, de obligado cumplimiento para los poderes adjudicadores que no tienen la consideración de Administración Pública a los efectos de dicha Ley.

En defecto de normas específicas el contrato se regirá, en cuanto a su preparación por el Art. 137 de la TRLCSP y en cuanto a su adjudicación regirá por las normas que especifican los Art. 138 a 188 de la citada ley, con las particularidades previstas por el propio Art. 190 TRLCSP.
En particular, de conformidad con la TRLCSP, la adjudicación estará sometida a los principios de publicidad, concurrencia, transparencia, confidencialidad, igualdad y no discriminación.

El orden jurisdiccional contencioso administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes relativas a la preparación, adjudicación, de los contratos privados y de los contratos sujetos a regulación armonizada, de sujetos que tengan la condición de poderes adjudicadores. También conocerá de los recursos interpuestos contra las resoluciones que se dicten por los órganos de resolución de recursos previstos en el art. 41 de TRLCSP.

El orden jurisdiccional civil será el competente para resolver las controversias que surjan entra las partes en relación con los efectos, cumplimiento y extinción del presente contrato.

Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a lo previsto en la presente convocatoria, y su presentación supone la aceptación incondicional por el adjudicatario del contenido de la totalidad de dichas cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna.

En este sentido, las partes, con renuncia expresa a cualquier otro fuero que pudiera corresponderles se someten expresamente a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales de Córdoba.

El contratista acepta de forma expresa su sumisión a la normativa anteriormente citada así, como a las cláusulas del presente Pliego.

En Córdoba a 11 de noviembre de 2015

ANEXO I

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D.º/D.ª.....,con domicilio en ....., Teléfono....., con D.N.I./N.I.F. nº ....., en plena posesión de su capacidad de obrar, actuando en nombre propio (o en representación de .....), ..., con domicilio en ..... calle ..... y C.I.F.....

DECLARA

Que conociendo el pliego de cláusulas administrativas particulares y prescripciones técnicas que rigen para la contratación por el sistema de concurso, procedimiento abierto y tramitación ordinaria, del CONTRATO DE MANTENIMIENTO INTEGRAL DE CONTENEDORES DE RESIDUOS MUNICIPALES DE CORDOBA. **(EXP. C15/11)**, cuyo contenido íntegro expresamente acepta y se compromete a acatar en todas sus partes,

- Coste mantenimiento del parque de contenedores para los seis meses de contrato, según cláusula 1ª del Pliego de Prescripciones Técnicas ……..... euros (IVA excluido)

- Valor de adquisición de contenedores nuevos: (IVA excluido):

	Capacidad nominal (m3)		
	3,2	2,4	2,2
Materia Orgánica			…… €
Envases e Inertes	…… €	…… €	
Papel Cartón	…… €		
Vidrio			…… €

En Córdoba, a .....de.....de ……..
(fecha y firma del proponente).

ANEXO

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./Dª_____

Con N.I.F. _____

En representación de:_____

Con C.I.F.:_____

Y domicilio en:_____

Teléfono:_____, Fax:_____

Email:_____

En relación con el expediente de contratación del "**SUMINISTRO DE NEUMATICOS NUEVOS Y RECAUCHUTADOS Y SERVICIOS DE REPARACION Y REPOSICION**". (Exp. C15/ 11)

DECLARO RESPONSABLEMENTE:

Que cumplo las condiciones establecidas legalmente para contratar con SADECO, en los términos del artículo 146.4 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contrato del Sector Público.

Que me comprometo a acreditar, a requerimiento de SADECO, y en todo caso previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos exigidos en la cláusula 13.2, del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Firmado:

Nombre, Apellidos y firma

En _____, a _____de_____de _____