



EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE  
MONTILLA  
(Córdoba)

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA  
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA VIARIA DEL TÉRMINO  
MUNICIPAL DE MONTILLA**

**PROCEDIMIENTO ABIERTO (SARA)**

Expediente: 20554/2024

Localidad: Montilla

Código CPV:

- 90610000 - Servicios de limpieza y barrido de calles.
- 90611000 – Servicio de limpieza de calles
- 90612000 – Servicios de barrido de calles
- 90690000 – Servicios de limpieza de pintadas
- 90500000 – Servicios relacionados con desperdicios y residuos

Código seguro de verificación (CSV):

**AC9E 5A9C B0BA 2324 80BA**



AC9E5A9CB0BA232480BA

Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Montilla. Podrá verificarse en [www.montilla.es](http://www.montilla.es)

Firmado por Tte. Alcalde Infraestructuras y Medio Ambiente CASADO GARCIA RAQUEL el 30-08-2024



## ÍNDICE

|   |    |
|---|----|
| I. ELEMENTOS DEL CONTRATO.....  | 4  |
| 1. Régimen jurídico del contrato.....   | 4  |
| 2. Órgano de Contratación.....  | 4  |
| 3. Justificación de la necesidad e idoneidad del contrato.....  | 5  |
| 4. Objeto del contrato.....   | 5  |
| 5. Presupuesto base de licitación y valor estimado del contrato.....  | 5  |
| 1. Aplicación general.....  | 5  |
| 2. Presupuesto base de licitación.....  | 6  |
| 3. Valor estimado del contrato.....   | 6  |
| 6. Revisión de precios.....   | 6  |
| 7. Precio y forma de pago.....  | 6  |
| 8. Duración del contrato.....   | 8  |
| 9. Garantía.....  | 8  |
| 1. Garantía definitiva.....   | 8  |
| 2. Devolución y cancelación de la garantía definitiva.....  | 9  |
| 20. Capacidad y solvencia del empresario para contratar.....  | 9  |
| 1. Aptitud y capacidad.....   | 9  |
| 2. Solvencia.....   | 10 |
| . Solvencia económica y financiera.....   | 11 |
| . Solvencia técnica o profesional.....  | 11 |
| 11. Registro Oficial de Licitadores.....  | 12 |
| 12. Perfil del Contratante, Plataforma de Contratación del Sector Público y Comunicaciones con el órgano de contratación..... | 12 |
| II. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.....  | 13 |
| 13. Procedimiento de adjudicación y publicidad.....   | 14 |
| 14. Criterios de adjudicación.....  | 14 |
| 15. Ofertas anormalmente baja.....  | 26 |
| 16. Criterios de desempate.....   | 27 |
| 17. Presentación de proposiciones.....  | 27 |
| 18. Forma y contenido de las proposiciones.....   | 28 |
| 19. Calificación de documentación presentada, apertura y valoración de proposiciones.....                                     | 30 |
| 20. Propuesta de adjudicación y adjudicación del contrato.....  | 31 |
| 21. Perfección y formación del contrato.....  | 32 |
| III. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.....  | 33 |
| 22. Riesgo y ventura.....   | 33 |
| 23. Responsable del contrato.....   | 33 |
| 24. Condiciones especiales de ejecución.....  | 34 |
| 25. Reglas especiales respecto del personal laboral de la empresa contratada.....   | 35 |
| 26. Obligaciones, gastos e impuestos exigibles al contratista.....  | 36 |

Código seguro de verificación (CSV):

**AC9E 5A9C B0BA 2324 80BA**



AC9E5A9CB0BA232480BA

Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Montilla. Podrá verificarse en [www.montilla.es](http://www.montilla.es)

Firmado por Tte. Alcalde Infraestructuras y Medio Ambiente CASADO GARCIA RAQUEL el 30-08-2024



EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE  
MONTILLA  
( Córdoba)

|   |    |
|---|----|
| 27. Subrogación de trabajadores.....  | 37 |
| 28. Indemnización de daños y perjuicios causados a terceros.....              | 38 |
| 29. Incumplimientos y penalidades.....  | 38 |
| 1. Incumplimientos y penalidades.....   | 38 |
| 2. Procedimiento.....   | 44 |
| 30. Seguros.....  | 44 |
| 31. Deber de confidencialidad y protección de datos de carácter personal..... | 44 |
| 32. Modificación del contrato.....  | 45 |
| 33. Cesión del contrato.....  | 46 |
| 34. Subcontratación.....  | 46 |
| 35. Trabajos defectuosos o mal ejecutados.....                                | 47 |
| 36. Suspensión del contrato.....  | 48 |
| 37. Extinción del contrato.....   | 48 |
| 38. Prerrogativas y facultades del Ayuntamiento.....                          | 49 |
| 39. Recursos.....   | 49 |
| 40. Jurisdicción competente.....  | 50 |

#### ANEXOS

Anexo I.- Declaración responsable que se ajusta al formulario del “Documento Europeo Único de contratación (DEUC).

Anexo II.- Oferta de criterios valorables en cifras o porcentajes.

Código seguro de verificación (CSV):



**AC9E 5A9C B0BA 2324 80BA**

AC9E5A9CB0BA232480BA

Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Montilla. Podrá verificarse en [www.montilla.es](http://www.montilla.es)

Firmado por Tte. Alcalde Infraestructuras y Medio Ambiente CASADO GARCIA RAQUEL el 30-08-2024



## I. ELEMENTOS DEL CONTRATO.

### 1. Régimen jurídico del contrato.

El presente contrato de servicios es de naturaleza administrativa, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (en adelante, LCSP) y se regirá por lo dispuesto en el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares y demás documentos anexos, que revestirán carácter contractual.

En lo no previsto en los pliegos, el contrato se regirá por la LCSP, por el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público (en adelante, RD 817/2009) y por el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado mediante Real Decreto 1098/2001, de 12 de Octubre (en adelante, RGLCAP), en todo lo que no se opongan a la LCSP ni haya resultado afectado por su disposición derogatoria; con carácter supletorio se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

En el presente contrato, las partes se someten a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos, y el contratista tiene la obligación de respetar la normativa vigente en materia de protección de datos.

En caso de discrepancia entre los distintos documentos contractuales no salvable por una interpretación sistemática de los mismos, **prevalecerá lo establecido en este pliego de cláusulas administrativas particulares**, salvo que se deduzca que se trata de un evidente error de hecho o aritmético o se trate de aspectos del contrato específicamente técnicos, en los que, por razón de la especialidad, prevalecerá lo dispuesto en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anexos que forman parte del mismo, o de las instrucciones o normas de toda índole aprobadas por la Administración, que puedan ser de aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.

### 2. Órgano de Contratación.

La Disposición Adicional segunda punto primero de la LCSP, establece que en las Entidades Locales corresponden al Alcalde las competencias como Órgano de Contratación respecto de los contratos de servicios cuando su valor estimado no supere el 10 por ciento de los recursos ordinarios del presupuesto ni en cualquier caso, la cuantía de seis millones de





EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE  
MONTILLA  
( Córdoba )

euros, incluidos los de carácter plurianual cuando su duración no sea superior a cuatro años, años, eventuales prórrogas incluidas siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades no supere ni el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del presupuesto del primer ejercicio, ni la cuantía señalada.

Corresponden al Pleno las competencias como órgano de contratación respecto de los contratos mencionados en el apartado anterior que celebre la Entidad Local, cuando por su valor o duración no correspondan al Alcalde o Presidente de la Entidad Local, conforme al apartado anterior.

Teniendo en cuenta la duración del contrato y el importe el órgano de contratación es el Pleno.

### 3. Justificación de la necesidad e idoneidad del contrato.

Las necesidades que se pretenden satisfacer con el contrato que regula el presente pliego, así como la idoneidad de su objeto y contenido para satisfacerlas, **se especifican en la memoria justificativa del contrato así como en el informe de insuficiencia de medios**, publicados en el perfil de contratante, de acuerdo con lo exigido en los artículos 1.1, 28 y 116.4.e) de la LCSP.

### 4. Objeto del contrato.

El contrato al que se refiere el presente Pliego tiene por objeto el servicio público de Limpieza Viaria del término municipal de Montilla.

Las especificaciones técnicas del servicio a contratar quedan descritas de forma expresa en el Pliego de Prescripciones Técnicas. Dichas especificaciones tienen la consideración de coberturas mínimas.

De conformidad con el artículo 99.3 de la LCSP, y de acuerdo con lo indicado en la Memoria justificativa, el objeto del contrato y las características organizativas del servicio, conllevan por si mismas la existencia de una clara e implícita necesidad de coordinar las diferentes prestaciones del contrato, lo que lleva a entender de forma inequívoca como no procedente su división por lotes, ya que la misma dificultaría claramente, la correcta ejecución del mismo desde el punto de vista técnico.

### 5. Presupuesto base de licitación y valor estimado del contrato.

#### 1. Aplicación general.

Para el cálculo del presupuesto base de licitación y del valor estimado del contrato se ha tenido en cuenta los cálculos realizados por el Área de Medio Ambiente detallados en el





EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE  
MONTILLA  
( Córdoba )

documento Anexo I. Estudio económico, que forma parte del expediente de contratación y al que me remito, en el que se detallan los costes directos e indirectos relacionados con el objeto del contrato teniendo en cuenta, entre otros, la estimación de jornadas necesarias para ejecutarlo y el incremento de los costes salariales como consecuencia de subidas durante la duración del contrato.

Tanto en las ofertas que formulen los licitadores como en las propuestas de adjudicación, se entenderán comprendidos, a todos los efectos, los tributos de cualquier índole que graven los diversos conceptos. No obstante, en todo caso, en la oferta económica, se indicará como partida independiente el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA).

**2. Presupuesto base de licitación.**

El presupuesto base de licitación del presente contrato, determinado mediante el sistema de precios unitarios y elaborado de conformidad con lo dispuesto en el artículo 100 de la LCSP, asciende a la cantidad de 4.166.374,36 €, IVA incluido por importe de 378.761,31 €, cantidad que corresponde al periodo de duración del contrato y que ha sido calculado en función de la estimación de jornadas necesarias para prestar el servicio y demás costes que se detallan en el análisis económico.

Las ofertas de los licitadores, para ser admitidas en el procedimiento de selección, **tendrán que ser, en todo caso, iguales o inferiores al presupuesto base de licitación.**

**3. Valor estimado del contrato.**

El valor estimado del contrato asciende a la cantidad de 3.787.613,05 €, IVA excluido, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 101 de la LCSP.

**6. Revisión de precios.**

De conformidad con lo previsto en el art. 103 de la LCSP, en el presente contrato no se realizará la revisión del precio.

**7. Precio y forma de pago.**

El contratista tendrá derecho al abono del precio mensualmente por la prestación realizada en los términos establecidos en la LCSP, en el Pliego de Prescripciones Técnicas y en el contrato.

Al tratarse de un gasto plurianual, la adjudicación quedará condicionada a la existencia de crédito suficiente y adecuado en los ejercicios presupuestarios correspondientes.

De acuerdo con la Disposición Adicional Trigésimo Segunda de la LCSP y con la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro

Código seguro de verificación (CSV):

**AC9E 5A9C B0BA 2324 80BA**



AC9E5A9CB0BA232480BA

Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Montilla. Podrá verificarse en [www.montilla.es](http://www.montilla.es)

Firmado por Tte. Alcalde Infraestructuras y Medio Ambiente CASADO GARCIA RAQUEL el 30-08-2024



EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE  
MONTILLA  
( Córdoba )

contable de facturas en el Sector Público, desde el 15 de enero de 2015, es obligatoria la presentación de facturas electrónicas que tengan por destinatarios a las distintas Administraciones Públicas.

La presentación de facturas electrónicas al Ayuntamiento de Montilla se debe realizar, a través del Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas (FACE) del MinHAP, cuya dirección URL es <http://face.gob.es>. Para la confección de las facturas electrónicas puede utilizar el sistema que el Ministerio de Industria, Energía y Turismo pone a su disposición en el portal [www.facturae.es](http://www.facturae.es). Téngase en cuenta que es preceptivo el uso de firma electrónica (certificado reconocido) tanto para la firma de la factura como para su presentación.

Sin perjuicio de la posibilidad de consultar a través de la plataforma FACE los códigos de la oficina contable, el órgano gestor y la unidad tramitadora, se facilitan a continuación, de cara a cumplimentar las facturas correctamente:

Los Códigos DIR3 son los siguientes:

- Oficina Contable: L01140425 Intervención
- Órgano gestor: L01140425 Alcaldía
- Unidad Tramitadora: L01140425 Intervención

El Ayuntamiento tiene la obligación de abonar el precio dentro de los treinta días siguientes a la fecha de aprobación de los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de los bienes entregados o servicios prestados, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 198.4 de la LCSP y si se demorase deberá abonar al contratista a partir del cumplimiento de dicho plazo de treinta días 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. Para que haya lugar al inicio del cómputo de plazo para el devengo de intereses, el contratista deberá de haber cumplido la obligación de presentar la factura ante el registro administrativo correspondiente, en tiempo y forma, en el plazo de treinta días desde la fecha de entrega efectiva de las mercancías o la prestación del servicio.

En todo caso, si el contratista incumpliera el plazo de treinta días para presentar la factura ante el registro administrativo, el devengo de intereses no se iniciará hasta transcurridos treinta días desde la fecha de presentación de la factura en el registro correspondiente, sin que el Ayuntamiento haya aprobado la conformidad, si procede, y efectuado el correspondiente abono.

El órgano administrativo del Ayuntamiento de Montilla con competencias en materia de contabilidad pública es la Intervención General de Fondos de la Corporación, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 201 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo.

C/ Puerta de Aguilar, nº 10.- Tfños. 957 65 01 50; 957 65 01 54 - Fax 957 65 24 28 – 14550 MONTILLA (Córdoba) 7

Código seguro de verificación (CSV):

**AC9E 5A9C B0BA 2324 80BA**



AC9E5A9CB0BA232480BA

Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Montilla. Podrá verificarse en [www.montilla.es](http://www.montilla.es)

Firmado por Tte. Alcalde Infraestructuras y Medio Ambiente CASADO GARCIA RAQUEL el 30-08-2024



EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE  
MONTILLA  
( Córdoba )

## 8. Duración del contrato.

La duración del contrato será de **CINCO AÑOS** a contar desde la fecha de inicio efectivo de la prestación del servicio, en la que se realizará la firma del Acta de Inicio del Servicio, sin posibilidad de prórrogas.

No obstante, de conformidad con el artículo 29.4 de la LCSP, cuando al vencimiento de un contrato no se hubiera formalizado el nuevo contrato que garantice la continuidad de la prestación a realizar por el contratista, como consecuencia de incidencias resultantes de acontecimientos imprevisibles para el Órgano de contratación, producidas en el procedimiento de adjudicación y existan razones de interés público para no interrumpir la prestación, se podrá prorrogar el contrato originario hasta que comience la ejecución del nuevo contrato y en todo caso por un periodo máximo de nueve meses, sin modificar las restantes condiciones del contrato, siempre que el anuncio de licitación del nuevo contrato se haya publicado con una antelación mínima de tres meses, respecto de la fecha de finalización del contrato originario.

En este caso, en atención a la naturaleza imprevisible de esta prórroga, cuya aplicación no deriva de la voluntad del Órgano de Contratación, la misma no se tomará en consideración a efectos de fijar el valor estimado, ni será de aplicación la obligación de preaviso anteriormente referida.

## 9. Garantía.

### 1. Garantía definitiva.

De conformidad con lo establecido en los artículos 107 y 150.2 de la LCSP, el licitador que sea propuesto para la adjudicación del contrato, deberá constituir a disposición del Órgano de contratación una garantía definitiva por cuantía igual al 5% del importe del precio de adjudicación del contrato, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido o, en su caso, del presupuesto base de licitación, IVA excluido. La constitución de esta garantía deberá ser acreditada en el plazo de diez días hábiles a contar desde el envío de la comunicación.

En todo caso, la garantía definitiva responderá de los conceptos a que se refiere el artículo 110 LCSP. Dentro de dichos conceptos se incluye el incumplimiento por parte del contratista de la obligación de indemnizar los daños y perjuicios ocasionados a terceros como consecuencia de la incorrecta ejecución de las prestaciones objeto del contrato, prevista en el artículo 196 de la LCSP.

La garantía definitiva se constituirá de conformidad con lo preceptuado en el Capítulo I del Título IV del Libro I de la LCSP y en cualquiera de las formas que se establecen en el artículo 108.1 LCSP, ajustándose, de acuerdo con la forma escogida, a los modelos que se establecen en los anexos III, IV, V y VI del RGLCAP.

C/ Puerta de Aguilar, nº 10.- Tfños. 957 65 01 50; 957 65 01 54 - Fax 957 65 24 28 – 14550 MONTILLA (Córdoba) 8

Código seguro de verificación (CSV):

**AC9E 5A9C B0BA 2324 80BA**



AC9E5A9CB0BA232480BA

Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Montilla. Podrá verificarse en [www.montilla.es](http://www.montilla.es)

Firmado por Tte. Alcalde Infraestructuras y Medio Ambiente CASADO GARCIA RAQUEL el 30-08-2024



EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE  
MONTILLA  
( Córdoba )

Cuando como consecuencia de la modificación del contrato, experimente variación el precio del mismo, se reajustará la garantía en el plazo de 15 días naturales, contados desde la fecha en que se notifique al empresario el acuerdo de modificación, a efectos de que guarde la debida proporción con el precio del contrato resultante de la modificación, incurriendo, en caso contrario, en causa de resolución contractual. En el mismo, plazo contado desde la fecha en que se hagan efectivas las penalidades o indemnizaciones, el adjudicatario deberá reponer o ampliar la garantía en la cuantía que corresponda, incurriendo, en caso contrario, en causa de resolución. A estos efectos, no se considerarán las variaciones de precio que se produzcan como consecuencia de una revisión de precios conforme a lo señalado en el Capítulo II del Título III del Libro I.

Si durante el plazo de garantía se acreditase la existencia de vicios o defectos de los trabajos efectuados, el Órgano de contratación tendrá derecho a reclamar al contratista la subsanación de los mismos.

## 2. Devolución y cancelación de la garantía definitiva.

Se establece un plazo de duración de la garantía de seis meses que empezará a contar desde la fecha de extinción del contrato.

Transcurrido el plazo de garantía o, en el caso de que se den las circunstancias previstas en el artículo 111.5 de la LCSP, en el plazo máximo de seis meses, se procederá a la cancelación y devolución de dicha garantía, una vez depuradas las responsabilidades a que se refiere el artículo 110 de la LCSP y sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 65.3 del RGLCAP.

## 10. Capacidad y solvencia del empresario para contratar.

### 1. Aptitud y capacidad.

Podrán optar a la adjudicación del presente contrato las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, a título individual o en unión temporal de empresarios, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en alguna de las prohibiciones de contratar que señala el artículo 71 de la LCSP, cuenten con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización del objeto del contrato y que acrediten su solvencia económica, financiera y técnica, de conformidad con lo establecido en el presente pliego.

Las personas jurídicas solo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus propios estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

Los empresarios que concurran agrupados en uniones temporales quedaran obligados solidariamente, y deberán nombrar un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se





EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE  
MONTILLA  
( Córdoba )

deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa.

En los casos de fusión de empresas en los que participe la sociedad contratista, continuará el contrato vigente con la entidad absorbente o con la resultante de la fusión, que quedará subrogada en todos los derechos y obligaciones dimanantes del mismo. Igualmente, en los supuestos de escisión, aportación o transmisión de empresas o ramas de actividad de las mismas, continuará el contrato con la entidad a la que se atribuya el contrato, que quedará subrogada en los derechos y obligaciones dimanantes del mismo, siempre que reúna las condiciones de capacidad, ausencia de prohibición de contratar, y la solvencia exigida al acordarse la adjudicación o que las diversas sociedades beneficiarias de las mencionadas operaciones y, en caso de subsistir, la sociedad de la que provengan el patrimonio, empresas o ramas segregadas, se responsabilicen solidariamente con aquellas de la ejecución del contrato.

Si no pudiese producirse la subrogación por no reunir la entidad a la que se atribuya el contrato las condiciones de solvencia necesarias, se resolverá el contrato, considerándose a todos los efectos como un supuesto de resolución por culpa del adjudicatario.

A los efectos anteriores la empresa deberá comunicar al Órgano de contratación la circunstancia que se hubiere producido.

En relación con las empresas comunitarias o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo y empresas no comunitarias, será de aplicación lo dispuesto en los artículos 67 y 68 LCSP.

## 2. Solvencia.

De conformidad con el artículo 74 de la LCSP, para celebrar contratos con el sector público los empresarios deberán acreditar estar en posesión de las condiciones mínimas de solvencia económica y financiera, y profesional o técnica que se determinen por el Órgano de contratación.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 46 del RGLCAP el empresario podrá acreditar su solvencia indistintamente, acreditando el cumplimiento de los requisitos específicos de solvencia exigidos o por el de la clasificación, siempre que el objeto del contrato esté incluido en el ámbito de clasificación de alguno de los grupos o subgrupos de clasificación vigentes.

En el caso de disponer de clasificación administrativa, se exige la siguiente clasificación:

| GRUPO | SUBGRUPO                | CATEGORÍA |
|-------|-------------------------|-----------|
| U     | 1. Servicio de limpieza | 5         |

Código seguro de verificación (CSV):

**AC9E 5A9C B0BA 2324 80BA**



AC9E5A9CB0BA232480BA

Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Montilla. Podrá verificarse en [www.montilla.es](http://www.montilla.es)

Firmado por Tte. Alcalde Infraestructuras y Medio Ambiente CASADO GARCIA RAQUEL el 30-08-2024



EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE  
MONTILLA  
( Córdoba )

No obstante, no es exigible la clasificación del contratista, a tenor de lo establecido en el artículo 77 de la LCSP, y en el artículo 46 del RGLCAP al no existir correspondencia entre el Servicio licitado y los distintos grupos de clasificación señalados en el Reglamento de Contratos.

. **Solvencia económica y financiera.**

La solvencia económica y financiera se acreditará **mediante el volumen anual de negocios del licitador** en el ámbito al que se refiere el contrato, referido al mejor ejercicio dentro de los tres últimos disponibles en función de las fechas de constitución o de inicio de actividades del empresario y de presentación de las ofertas por importe igual o superior a 1.515.045,22 euros, equivalente a la cantidad máxima de una vez y media el valor anual medio del contrato.

Este volumen anual de negocios del licitador o candidato se podrá acreditar:

-Mediante sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

-Mediante la presentación del IRPF (modelo 100) para las personas físicas y mediante la declaración correspondiente (modelo 200) para las sociedades, fundaciones y otras entidades sujetas al Impuesto de Sociedades.

. **Solvencia técnica o profesional.**

La solvencia técnica o profesional se acreditará, al amparo del artículo 90.1 de la LCSP, mediante la aportación de la relación de los servicios efectuados por el licitador en el curso de los tres últimos años, de igual o similar naturaleza de los que constituyen el objeto del contrato, que incluya importe, fechas y destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; siendo el requisito mínimo que el importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea igual o superior al setenta por ciento de la anualidad media del contrato, lo que equivale a 530.265,83 euros.

Se entiende que tiene igual o similar naturaleza de los que constituyen el objeto del contrato cuando coincida con los códigos CPV de este contrato y se hayan prestado en Administraciones Públicas con una población superior a 20.000 habitantes según dato INE del año 2023.

Los licitadores podrán complementar su solvencia con medios de otras empresas que

C/ Puerta de Aguilar, nº 10.- Tfños. 957 65 01 50; 957 65 01 54 - Fax 957 65 24 28 – 14550 MONTILLA (Córdoba) 11

Código seguro de verificación (CSV):

**AC9E 5A9C B0BA 2324 80BA**



AC9E5A9CB0BA232480BA

Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Montilla. Podrá verificarse en [www.montilla.es](http://www.montilla.es)

Firmado por Tte. Alcalde Infraestructuras y Medio Ambiente CASADO GARCIA RAQUEL el 30-08-2024



EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE  
MONTILLA  
( Córdoba )

no estén incurso en prohibición para contratar con el sector público. Se requiere para ello la acreditación de la efectiva disposición de esos medios, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tenga con esas otras empresas. En el caso de la solvencia técnica, deberá demostrar tal disposición mediante un compromiso escrito de dichas entidades; si se acude a medios externos para acreditar la solvencia económica y financiera, el compromiso deberá reflejar expresamente la responsabilidad solidaria de ambas empresas en los riesgos derivados de la ejecución del contrato (artículo 75 LCSP). Estas mismas exigencias se deberán acreditar en el supuesto de personas jurídicas pertenecientes a un grupo de sociedades y se pretenda acreditar la valoración de su solvencia económica, financiera y técnica mediante los recursos de las sociedades pertenecientes al grupo.

Se podrá no obstante exigir que determinados trabajos o tareas críticas hayan de ser ejecutados directamente por el propio licitador o, en caso de concurrencia en unión temporal de empresas, por un integrante de la misma, en atención a la naturaleza especial de dichos trabajos.

En todo caso el adjudicatario habrá de realizar directamente las tareas de coordinación de los trabajos y poner en práctica las órdenes dadas por el Responsable del Contrato, así como la propuesta de resolución a los problemas que puedan surgir durante la ejecución del contrato.

#### 11. Registro Oficial de Licitadores.

Conforme a lo previsto en el artículo 96 de la LCSP, la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o en su caso, la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores de la Junta de Andalucía, acreditará frente al Ayuntamiento de Montilla, a tenor de lo en el reflejado y salvo prueba en contrario, las condiciones de aptitud del empresario en cuanto a su personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial, solvencia económica y financiera y técnica o profesional, clasificación y demás circunstancias inscritas, así como la concurrencia o no concurrencia de las prohibiciones de contratar que deban constar en el mismo.

#### 12. Perfil del Contratante, Plataforma de Contratación del Sector Público y Comunicaciones con el órgano de contratación.

En el perfil de contratante del órgano de contratación, alojado en la Plataforma de Contratación del Sector Público (en delante PLACSP), se publicará la información establecida en el artículo 63 de la LCSP, así como la composición de la Mesa de contratación, la adjudicación, la formalización del contrato, así como cualquier otro dato e información referente a su actividad contractual.

El acceso al perfil de contratante se efectuara a través de la pagina web:

C/ Puerta de Aguilar, nº 10.- Tfños. 957 65 01 50; 957 65 01 54 - Fax 957 65 24 28 – 14550 MONTILLA (Córdoba) 12

Código seguro de verificación (CSV):

**AC9E 5A9C B0BA 2324 80BA**



AC9E5A9CB0BA232480BA

Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Montilla. Podrá verificarse en [www.montilla.es](http://www.montilla.es)

Firmado por Tte. Alcalde Infraestructuras y Medio Ambiente CASADO GARCIA RAQUEL el 30-08-2024



EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE  
MONTILLA  
( Córdoba )

[%3AperfilContratante&ubicacionOrganica=2KxakEMIDHU%3D](https://contrataciondelestado.es/wps/poc?uri=deeplink)

De conformidad con lo dispuesto en la Disposición adicional 15ª “Normas relativas a los medios de comunicación utilizables en los procedimientos regulados en esta Ley” de la LCSP, las comunicaciones e intercambios de información entre el órgano de contratación y los licitadores se efectuarán exclusivamente por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, incluida la presentación de los sobres electrónicos de documentación administrativa y de oferta técnica, en su caso, y económica, a través de la herramienta de preparación de ofertas que el órgano de contratación pondrá a disposición de los licitadores en su perfil de contratante alojado en la Plataforma de Contratación del Sector Público.

Para ello, el órgano de contratación pone a disposición de los licitadores la Plataforma de Contratación de Sector Público, al tratarse de una herramienta gratuita y disponible que asegura el cumplimiento de los principios dispuestos en la Disposición adicional 16ª “Uso de medios electrónicos, informáticos y telemáticos en los procedimientos regulados en la Ley” de la LCSP.

Por tratarse de un procedimiento abierto, las comunicaciones que podrá dirigir el órgano o la mesa de contratación, según el caso, a los licitadores, serán:

- Comunicación de admisión y exclusión de licitadores, pudiendo requerir a los licitadores la subsanación de errores en la documentación administrativa aportada en la oferta o solicitud de participación.
- Comunicación de requerimiento a que hace referencia el artículo 149.4 de la LCSP.
- Comunicación de requerimiento de documentación, para solicitar al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa la presentación de la documentación a que se refiere el artículo 150.2 de la LCSP.
- Notificación de la adjudicación, tanto al licitador adjudicatario, como a los no adjudicatarios.
- Cualesquiera otras que dirijan el órgano de contratación o la mesa de contratación en el seno del procedimiento de licitación a los licitadores.

Para poder acceder a la comunicación/notificación de que se trate, el licitador deberá:

- Haber facilitado una dirección de correo electrónico habilitada para recibir notificaciones electrónicas.
- Estar registrado en la Plataforma de Contratación del Sector Público, y
- Disponer de un certificado electrónico reconocido admitido por la plataforma de validación de firma electrónica @firma.

## II. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

C/ Puerta de Aguilar, nº 10.- Tfños. 957 65 01 50; 957 65 01 54 - Fax 957 65 24 28 – 14550 MONTILLA (Córdoba) 13

Código seguro de verificación (CSV):

**AC9E 5A9C B0BA 2324 80BA**



AC9E5A9CB0BA232480BA

Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Montilla. Podrá verificarse en [www.montilla.es](http://www.montilla.es)

Firmado por Tte. Alcalde Infraestructuras y Medio Ambiente CASADO GARCIA RAQUEL el 30-08-2024



EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE  
MONTILLA  
( Córdoba )

### 13. Procedimiento de adjudicación y publicidad.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 131 de la LCSP, el presente contrato de servicios se adjudicará por **procedimiento abierto** y su adjudicación se realizará utilizando una **pluralidad de criterios** basados en el principio de mejor relación calidad precio establecidos en el presente Pliego y a los artículos 146.2 y 156.1 de la LCSP.

El anuncio de licitación del contrato se publicará en el Perfil del Contratante, alojado en la PLACSP, donde igualmente se publicará este Pliego y toda la información necesaria para la presentación de la oferta.

Dado que se trata de un contrato de servicios cuyo valor estimado es superior a 221.000 euros, IVA excluido, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 22.1.b) de la LCSP es un contrato sujeto a regulación armonizada, por lo que de conformidad con lo previsto en el artículo 135 de la LCSP es necesario publicar anuncio en el Diario Oficial de la Unión Europea.

Los interesados en el presente procedimiento, podrán solicitar información adicional sobre los pliegos y demás documentación complementaria, con antelación de cinco días hábiles a la fecha de finalización del plazo de presentación de proposiciones.

### 14. Criterios de adjudicación.

Criterios de adjudicación.

En el presente procedimiento, para la valoración de las proposiciones, la determinación de la mejor oferta y la adjudicación del contrato se atenderá a varios criterios de adjudicación con la finalidad de conseguir la mejor relación calidad-precio de los servicios a contratar y dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 145 de la LCSP. Los criterios de adjudicación son los siguientes:

#### **A. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN VALORABLES MEDIANTE CIFRAS O PORCENTAJES OBTENIDOS A TRAVÉS DE LA MERA APLICACIÓN DE FÓRMULAS: HASTA 60 PUNTOS**

##### **a) Oferta económica (criterio económico). Se otorgará un máximo de 25 puntos.**

El precio es un criterio fundamental en la adjudicación de contratos públicos, ya que permite garantizar la eficiencia en el uso de los recursos públicos. En un servicio de limpieza viaria, el precio debe ser competitivo, pero sin comprometer la calidad y efectividad del servicio. La LCSP fomenta la "mejor relación calidad-precio" como principio rector, lo cual implica que el precio debe ser ponderado de manera que asegure que se obtengan resultados óptimos.

C/ Puerta de Aguilar, nº 10.- Tfños. 957 65 01 50; 957 65 01 54 - Fax 957 65 24 28 – 14550 MONTILLA (Córdoba) 14

Código seguro de verificación (CSV):

**AC9E 5A9C B0BA 2324 80BA**



AC9E5A9CB0BA232480BA

Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Montilla. Podrá verificarse en [www.montilla.es](http://www.montilla.es)

Firmado por Tte. Alcalde Infraestructuras y Medio Ambiente CASADO GARCIA RAQUEL el 30-08-2024



EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE  
MONTILLA  
( Córdoba )

Se otorgará la puntuación máxima (25 puntos) al licitador que haya realizado la oferta económica más baja, siempre que no sea una oferta anormalmente baja y sea inferior al establecido como presupuesto base de licitación, y se valorará las demás ofertas aplicando la siguiente fórmula proporcional:

$$P_i = M \times \left[ \frac{(L - O_i)}{(L - O_{mb})} \right]$$

$P_i$  ≡ Puntuación de la oferta que se valora

$M$  ≡ Puntuación máxima: 25 puntos

$L$  ≡ Presupuesto base de licitación

$O_i$  ≡ Oferta económica que se valora (€, IVA excluido)

$O_{mb}$  ≡ Oferta económica más baja (€, IVA excluido)

La puntuación de este apartado se efectuará con dos decimales sin redondeo. El licitador que se ajuste al presupuesto base de licitación se le otorgará 0 puntos, con independencia de que haya o no ofertas que se encuentren en esta situación.

La presentación de cualquier oferta por importe superior al establecido como presupuesto base de licitación supondrá el rechazo automático de la proposición u oferta.

La elección de esta fórmula está basada en la proporcionalidad. Su carácter objetivo, otorga al procedimiento de licitación un alto grado de transparencia y de imparcialidad en el específico proceso de selección de licitadores.

**b) Adquisición de maquinaria nueva (criterio económico). Se otorgará un máximo de 10,00 puntos.**

Se valorará con un máximo de **10 puntos** al licitador que se comprometa a adquirir para la prestación de los servicios la maquinaria con antigüedad descrita en la prescripción 3.1.2 del PPTP como nueva, de acuerdo con la siguiente puntuación:

- No se compromete a adquirir maquinaria nueva: 0 puntos
- Adquisición de las barredoras mecánicas nuevas: 4 puntos
- Adquisición de las barredoras mecánicas nuevas + Baldeadora mecánica de calzada nueva: 6 Puntos
- Adquisición de las barredoras mecánicas nuevas + Baldeadora mecánica de calzada

C/ Puerta de Aguilar, nº 10.- Tfños. 957 65 01 50; 957 65 01 54 - Fax 957 65 24 28 – 14550 MONTILLA (Córdoba) 15

Código seguro de verificación (CSV):

**AC9E 5A9C B0BA 2324 80BA**



AC9E5A9CB0BA232480BA

Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Montilla. Podrá verificarse en [www.montilla.es](http://www.montilla.es)

Firmado por Tte. Alcalde Infraestructuras y Medio Ambiente CASADO GARCIA RAQUEL el 30-08-2024



EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE  
MONTILLA  
( Córdoba )

- nueva + Goupil eléctrico hidrolimpiador nuevo: 8 Puntos
- Adquisición de toda la maquinaria nueva: 10 puntos

Las puntuaciones no son acumulativas por lo que el licitador tendrá que elegir únicamente uno de los apartados anteriores.

Se justifica la elección de este criterio en que la incorporación de nueva maquinaria garantiza que el servicio de limpieza se realice con mayor eficiencia, reduciendo tiempos y mejorando la calidad del trabajo. Así mismo, el uso de maquinaria moderna puede implicar menores emisiones y un menor impacto ambiental y presentará además, una menor frecuencia de averías que podrían interrumpir el servicio.

**c) Bolsa de horas anuales para contingencias (criterio económico): Se otorgará un máximo de 9,00 puntos.**

Se valorará con hasta **9 puntos** al licitador que ofrezca una bolsa de horas extra anuales de conductor y/o de peón que la empresa ponga a disposición del ayuntamiento para la realización de contingencias de limpieza no recogidas como obligatorias en el PPTP, sin coste para el Ayuntamiento. En este computo se contabilizarán las horas trabajadas por cada operario.

El cálculo de la puntuación correspondiente a la bolsa de horas anuales para contingencias sin coste para el ayuntamiento se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula.

$$P = 9 \times (Nh / 200).$$

Donde:

P = Puntos de la oferta que se trata de valorar en este criterio

Nh = Número de horas anuales de libre disposición que se trata de valorar

La bolsa de horas será como máximo de 200 horas/anuales y aquellos licitadores que oferten más, se computará, a efectos de cálculo, como 200 horas, aunque el ayuntamiento podrá utilizar la totalidad de las horas ofertadas.

El computo de la bolsa se hará por año natural, prorrateándose proporcionalmente en aquellos años del contrato que no sean completos. Si no son agotadas las horas ofertadas por la empresa adjudicataria en el transcurso del año, estas se acumularán para el año

C/ Puerta de Aguilar, nº 10.- Tfños. 957 65 01 50; 957 65 01 54 - Fax 957 65 24 28 – 14550 MONTILLA (Córdoba) 16

Código seguro de verificación (CSV):

**AC9E 5A9C B0BA 2324 80BA**



AC9E5A9CB0BA232480BA

Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Montilla. Podrá verificarse en [www.montilla.es](http://www.montilla.es)

Firmado por Tte. Alcalde Infraestructuras y Medio Ambiente CASADO GARCIA RAQUEL el 30-08-2024



EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE  
MONTILLA  
( Córdoba)

siguiente, es decir, serán acumuladas hasta que se realicen dentro de la duración total del contrato.

Las contingencias deberán estar relacionadas con el objeto del presente contrato y deberán ser solicitados por el responsable del servicio.

La elección de esta fórmula está basada en la proporcionalidad. Su carácter objetivo, otorga al procedimiento de licitación un alto grado de transparencia y de imparcialidad en el específico proceso de selección de licitadores. Este criterio asegura la flexibilidad y capacidad de respuesta del contratista ante situaciones imprevistas. La capacidad de disponer de horas adicionales garantiza la continuidad del servicio y minimiza interrupciones, lo que es esencial en un servicio público como la limpieza viaria.

**d) Mejoras relacionados con el objeto del contrato: Se otorgará un máximo de 16,00 puntos.**

**1. Presupuesto dedicado a publicidad como campañas de comunicación y concienciación (criterio de calidad): Se otorgará un máximo de 6,00 puntos.**

Se valorará con hasta 6,00 puntos al licitador que ponga a disposición del Ayuntamiento un 1,50% del Presupuesto base de licitación total, sin IVA, para dedicar a publicidad y campañas de concienciación en los términos que se recogen en la Prescripción 6 del PPTP, sin coste para el Ayuntamiento. Se valorará las demás ofertas aplicando la siguiente fórmula proporcional:

$$P = 6 \times (\text{Presupuesto} / 1,5\%).$$

Donde:

P = Puntos de la oferta que se trata de valorar en este criterio

Presupuesto = % del Presupuesto base de licitación total, para dedicar a publicidad y campañas de concienciación

El porcentaje de valor económico ofertado se efectuará con dos decimales sin redondeo.

Se justifica este criterio en que las campañas de concienciación pueden contribuir a

C/ Puerta de Aguilar, nº 10.- Tfños. 957 65 01 50; 957 65 01 54 - Fax 957 65 24 28 – 14550 MONTILLA (Córdoba) 17

Código seguro de verificación (CSV):

**AC9E 5A9C B0BA 2324 80BA**



AC9E5A9CB0BA232480BA

Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Montilla. Podrá verificarse en [www.montilla.es](http://www.montilla.es)

Firmado por Tte. Alcalde Infraestructuras y Medio Ambiente CASADO GARCIA RAQUEL el 30-08-2024



EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE  
MONTILLA  
( Córdoba)

desarrollar en la ciudadanía una conciencia cívica, en especial sobre la importancia de mantener las calles limpias, lo que puede resultar en una menor generación de residuos y una mayor cooperación por parte de los ciudadanos. Un entorno más limpio no solo facilita el trabajo del servicio de limpieza, sino que también reduce la carga de trabajo, permitiendo que los recursos se utilicen de manera más efectiva.

## **2. Presupuesto dedicado a la contratación de empresa para el control y seguimiento de la calidad del servicio (criterio de calidad): hasta un máximo de 10,00 puntos.**

Se valorará con hasta 10,00 puntos al licitador que ponga a disposición del Ayuntamiento un 2,00% del Presupuesto base de licitación total, sin IVA, para dedicar a la contratación de una empresa para el control y seguimiento externo del servicio en los términos que se recogen en la Prescripción 8 del PPTP, sin coste para el Ayuntamiento. Se valorará las demás ofertas aplicando la siguiente fórmula proporcional:

$$P = 10 \times (\text{Presupuesto} / 2,00\%).$$

Donde:

P = Puntos de la oferta que se trata de valorar en este criterio

Presupuesto = % del Presupuesto base de licitación total, para dedicar a la contratación de una empresa para el control y seguimiento externo del servicio.

El porcentaje de valor económico ofertado se efectuará con dos decimales sin redondeo.

Se justifica este criterio en que la contratación de una empresa externa para el control y seguimiento de la calidad del servicio asegura una evaluación objetiva y continua del desempeño del contratista, lo cual es fundamental para mantener altos estándares de calidad. Este criterio proporcional garantiza la transparencia en la gestión del contrato y permite corregir desviaciones o deficiencias de manera oportuna. Según la LCSP, los criterios de adjudicación pueden incluir aspectos que aseguren la calidad y la eficacia en la prestación del servicio, y este compromiso se justifica como una medida para proteger los intereses públicos y garantizar que el servicio se ejecute de acuerdo con los términos establecidos.

En caso de presentar oferta en este apartado el Ayuntamiento tramitará esta contratación una vez adjudicado, con cargo a la empresa adjudicataria, descontado de la facturación mensual y atendiendo en todo caso a la LCSP.

C/ Puerta de Aguilar, nº 10.- Tfños. 957 65 01 50; 957 65 01 54 - Fax 957 65 24 28 – 14550 MONTILLA (Córdoba) 18

Código seguro de verificación (CSV):

**AC9E 5A9C B0BA 2324 80BA**



AC9E5A9CB0BA232480BA

Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Montilla. Podrá verificarse en [www.montilla.es](http://www.montilla.es)

Firmado por Tte. Alcalde Infraestructuras y Medio Ambiente CASADO GARCIA RAQUEL el 30-08-2024



EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE  
MONTILLA  
( Córdoba )

## **B. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN VALORABLES MEDIANTE JUICIOS DE VALOR: HASTA 40 PUNTOS.**

Los licitadores deben presentar una Memoria Técnica/Proyecto Técnico de los Servicios propuestos que contendrá el detalle de las prestaciones que se propone realizar; la organización, programación de cada servicio; periodicidad de tareas; calendarios, horarios y frecuencias a aplicar; así como los medios humanos y materiales que prevé destinar a cada función de los distintos ámbitos de prestación que considera este contrato, detallando en todo caso las características técnicas de cada elemento a emplear en el servicio.

La valoración de este criterio se hará atendiendo a criterios de calidad y mejor adecuación a las necesidades del servicio.

Las propuestas serán valoradas otorgando una calificación por cada criterio que estará comprendida entre excelente y no indica/no procede, en función de la idoneidad de la propuesta, su alcance, adecuación a los requerimientos del PPTP y valoración relativa en comparación con el resto de las ofertas.

La graduación de las calificaciones y su coeficiente de ponderación es el siguiente:

Excelente:1,00

Notable:0,7

Buena:0,5

Baja:0,2

No indica/no procede: 0,00

La valoración a aplicar para cada propuesta será la resultante de multiplicar la puntuación máxima del criterio que se está valorando por el coeficiente correspondiente a la calificación de la oferta para ese criterio.

Se establece un umbral mínimo, de tal forma que la valoración de los criterios técnicos evaluables mediante juicio de valor debe alcanzar el 50% de la ponderación total de éstos. Aquel licitador que no alcance esa puntuación mínima quedará excluido del proceso de adjudicación.

La baremación de estos criterios se ha dividido en varios bloques de acuerdo con el siguiente cuadro:

Código seguro de verificación (CSV):

**AC9E 5A9C B0BA 2324 80BA**



AC9E5A9CB0BA232480BA

Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Montilla. Podrá verificarse en [www.montilla.es](http://www.montilla.es)

Firmado por Tte. Alcalde Infraestructuras y Medio Ambiente CASADO GARCIA RAQUEL el 30-08-2024



EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE  
MONTILLA  
( Córdoba )

**SOBRE 2: CRITERIOS DE VALORACIÓN CUALITATIVOS**

C/ Puerta de Aguilar, nº 10.- Tfños. 957 65 01 50; 957 65 01 54 - Fax 957 65 24 28 – 14550 MONTILLA (Córdoba) 20

Código seguro de verificación (CSV):

**AC9E 5A9C B0BA 2324 80BA**



AC9E5A9CB0BA232480BA

Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Montilla. Podrá verificarse en [www.montilla.es](http://www.montilla.es)

Firmado por Tte. Alcalde Infraestructuras y Medio Ambiente CASADO GARCIA RAQUEL el 30-08-2024



|  |  |              |
|--|--|--------------|
| <b>Bloque I ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA VIARIA</b> |  | <b>18,75</b> |
| <b>1.</b>  | <b>Servicios ordinarios de limpieza viaria.</b>  | <b>11,00</b> |
| <b>1.1.</b>  | <b>Barrido Manual</b>  | <b>2,00</b>  |
|  | Grado de definición del servicio propuesto.  | 1,00         |
|  | Justificación y dimensionamiento del servicio propuesto.                               | 1,00         |
| <b>1.2</b>   | <b>Barrido Mecánico de aceras, plazas y zonas peatonales</b>                           | <b>1,50</b>  |
|  | Grado de definición del servicio propuesto.  | 1,00         |
|  | Justificación y dimensionamiento del servicio propuesto.                               | 0,50         |
| <b>1.3</b>   | <b>Barrido Mixto de calzadas</b>   | <b>1,50</b>  |
|  | Grado de definición del servicio propuesto.  | 1,00         |
|  | Justificación y dimensionamiento del servicio propuesto.                               | 0,50         |
| <b>1.4</b>   | <b>Barrido Mecánico de Calzadas</b>  | <b>1,50</b>  |
|  | Grado de definición del servicio propuesto.  | 1,00         |
|  | Justificación y dimensionamiento del servicio propuesto.                               | 0,50         |
| <b>1.5</b>   | <b>Barrido de Mantenimiento</b>  | <b>1,00</b>  |
|  | Grado de definición del servicio propuesto.  | 0,50         |
|  | Justificación y dimensionamiento del servicio propuesto.                               | 0,50         |
| <b>1.6</b>   | <b>Baldeo Mixto</b>  | <b>1,50</b>  |
|  | Grado de definición del servicio propuesto.  | 1,00         |
|  | Justificación y dimensionamiento del servicio propuesto.                               | 0,50         |
| <b>1.7</b>   | <b>Baldeo Mecánico</b>   | <b>1,00</b>  |
|  | Grado de definición del servicio propuesto.  | 0,50         |
|  | Justificación y dimensionamiento del servicio propuesto.                               | 0,50         |
| <b>1.8</b>   | <b>Brigada de Limpieza</b>   | <b>1,00</b>  |
|  | Grado de definición del servicio propuesto.  | 0,50         |
|  | Justificación y dimensionamiento del servicio propuesto.                               | 0,50         |
| <b>2.</b>  | <b>Otros servicios Ordinarios</b>  | <b>2,75</b>  |
| <b>2.1</b>   | <b>Limpieza de zonas verdes, parques y jardines</b>                                    | <b>0,50</b>  |
| <b>2.2</b>   | <b>Apertura y cierre de parques. Limpieza de aseos</b>                                 | <b>0,50</b>  |
| <b>2.3</b>   | <b>Limpieza de zonas de aparcamientos</b>  | <b>0,50</b>  |
| <b>2.4</b>   | <b>Limpieza y cambio de arena de áreas de recreo animal</b>                            | <b>0,50</b>  |
| <b>2.5</b>   | <b>Limpieza de sumideros, rejillas y espacios huecos de pasos de peatones elevados</b> | <b>0,25</b>  |

Código seguro de verificación (CSV):



**AC9E 5A9C B0BA 2324 80BA**

AC9E5A9CB0BA232480BA

Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Montilla. Podrá verificarse en [www.montilla.es](http://www.montilla.es)

Firmado por Tte. Alcalde Infraestructuras y Medio Ambiente CASADO GARCIA RAQUEL el 30-08-2024



EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE  
MONTILLA  
( Córdoba )

|   |   |              |
|---|---|--------------|
| 2.6   | Limpieza y retirada de excrementos y deyecciones de animales                      | 0,25         |
| 2.7   | Limpieza de pasos aéreos, subterráneos y zonas colindantes                        | 0,25         |
| 3.  | Servicios específicos de limpieza   | 2,25         |
| 3.1   | Parques infantiles y circuitos biosaludables                                      | 0,50         |
| 3.3   | Instalación, mantenimiento y reposición de papeleras                              | 0,25         |
| 3.4   | Lavado y desinfección de mobiliario urbano  | 0,50         |
| 3.5   | Limpieza de fuentes ornamentales y monumentos                                     | 0,50         |
| 3.6   | Retirada, limpieza y desbroce de hierbas en la vía pública y alcorques            | 0,25         |
| 4.  | Servicios especiales de limpieza  | 2,75         |
| 4.1   | Limpieza de mercadillos   | 0,25         |
| 4.2   | Recogida de hojas y frutos en épocas de la caída                                  | 0,25         |
| 4.3   | Limpieza de manchas de aceite, combustible, grasas, etc.                          | 0,25         |
| 4.4   | Limpieza del entorno de los contenedores  | 0,50         |
| 4.5   | Limpieza de solares municipales   | 0,50         |
| 4.6   | Limpieza de pintadas y grafitis y retiradas de carteles                           | 0,50         |
| 4.7   | Retirada de animales muertos  | 0,25         |
| 4.8   | Colaboración recogida de enseres  | 0,25         |
| <b>Bloque II MEDIOS PERSONALES, MATERIALES Y OTROS ASPECTOS</b> |   | <b>21,25</b> |
| 1.  | <b>Recursos humanos.</b>  | <b>16,50</b> |
| 1.1.  | Adecuación y justificación de los medios humanos.<br>Organización de la Plantilla | 1,00         |
| 1.2.  | Régimen de gestión del personal: condiciones laborales, bajas, absentismo y otros | 10,00        |
| 1.3.  | Plan de formación del personal. Programas relación con la imagen. Uniformidad     | 0,50         |
| 1.4   | Propuesta de un programa de incorporación de la Mujer al Servicio                 | 5,00         |
| 2.  | <b>Medios materiales.</b>   | <b>2,00</b>  |
| 2.1.  | Número y tipo de la maquinaria, vehículos y herramientas propuestas.              | 1,00         |
| 2.2.  | Número y tipo de papeleras.   | 0,50         |
| 2.3.  | Aplicación de criterios ambientales a los vehículos y maquinaria.                 | 0,50         |
| 3.  | <b>Recursos materiales. Instalaciones fijas.</b>                                  | <b>0,75</b>  |

C/ Puerta de Aguilar, nº 10.- Tfños. 957 65 01 50; 957 65 01 54 - Fax 957 65 24 28 – 14550 MONTILLA (Córdoba) 22

Código seguro de verificación (CSV):

**AC9E 5A9C B0BA 2324 80BA**



AC9E5A9CB0BA232480BA

Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Montilla. Podrá verificarse en [www.montilla.es](http://www.montilla.es)

Firmado por Tte. Alcalde Infraestructuras y Medio Ambiente CASADO GARCIA RAQUEL el 30-08-2024



EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE  
MONTILLA  
( Córdoba )

|   |  |           |
|---|--|-----------|
| 3.1.  | Idoneidad de las instalaciones fijas.              | 0,75      |
| 6.  | Plan y calendario de implantación de los servicios | 0,50      |
| 6.1.  | Cronograma de implantación de los servicios.       | 0,50      |
| 7.  | Coherencia técnica de la propuesta                 | 0,75      |
| <b>TOTAL CRITERIOS DE VALORACIÓN MEDIANTE JUICIO DE VALOR</b> |  | <b>40</b> |

La documentación que tendrá que ser evaluada según criterios de juicio de valor, por lo que el índice de la memoria técnica ha de seguir estrictamente el orden que marcan dichos criterios.

**La memoria técnica y documentación anexada no podrá contener referencias a precios ni a ninguna información económica de ningún tipo sobre el contrato, así como tampoco información referente a los criterios de adjudicación evaluables a través de fórmulas matemáticas.** La inclusión de este tipo de información supondrá la exclusión de la oferta. En definitiva, las empresas deberán proponer una planificación de los servicios mostrando su conocimiento del municipio y de las características específicas en materia de limpieza viaria. Es éste un aspecto que tendrá especial importancia, ya que este Ayuntamiento quiere que las empresas presenten un trabajo de campo y propuesta que demuestre su conocimiento del municipio.

El contenido de la **Memoria Técnica** incluido en la oferta del licitador que resulte adjudicatario formará parte del contrato a suscribir, por lo que será de obligado cumplimiento y deberá ser ejecutado en su totalidad y en cada uno de los extremos que contenga.

Esta memoria técnica, no podrá superar las 100 páginas en formato DIN A-4, a una cara y siguiendo las siguientes instrucciones:

- No se contabilizan dentro de las 100 páginas, ni portada principal ni índice.
- Deberá estar debidamente indexada y ordenada siguiendo estrictamente el orden de los criterios de valoración subjetivos. Cualquier contenido que no siga este orden no será valorado.
- No serán valorados los puntos que se encuentren fuera del rango de 100 páginas.
- Tamaño de letra no menor de 11 puntos.
- Tipo de letra Calibri.

C/ Puerta de Aguilar, nº 10.- Tfños. 957 65 01 50; 957 65 01 54 - Fax 957 65 24 28 – 14550 MONTILLA (Córdoba) 23

Código seguro de verificación (CSV):

**AC9E 5A9C B0BA 2324 80BA**



AC9E5A9CB0BA232480BA

Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Montilla. Podrá verificarse en [www.montilla.es](http://www.montilla.es)

Firmado por Tte. Alcalde Infraestructuras y Medio Ambiente CASADO GARCIA RAQUEL el 30-08-2024



EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE  
MONTILLA  
( Córdoba )

- Se permite en las tablas un tamaño inferior nunca menor de 9 puntos.
- Interlineado no menor de 1.
- Márgenes no menores a 2,5 cm.
- En el caso de presentación de planos se entregarán en tamaño DIN A-3.
- Todas las fotografías serán en color.
- Deberá indicar, en su caso, la información con carácter confidencial.
- No se incluyen dentro de las 100 páginas, los anexos.
- La única información que puede ir en anexo es: los planos, fichas de características de la maquinaria, vehículos y materiales, certificados y compromisos solicitados en el pliego y la tabla resumen desglosada de los servicios.
- Toda la información contenida en los anexos debe ir en formato A4 a excepción de los planos y la tabla resumen desglosada de los servicios que puede ir en formato A3.

Esta **Memoria Técnica** deberá incluir los siguientes aspectos:

#### **PROPUESTA ORGANIZATIVA DEL SERVICIO DE LIMPIEZA VIARIA.**

Los licitadores deberán presentar una memoria de explotación del servicio que incluya la propuesta organizativa, planificación, programación y diseño de los servicios propuestos para la consecución de los objetivos que figuran en este pliego, diferenciando:

#### **Servicios ordinarios de limpieza**

- Diseño del servicio.
- Tratamientos y productos de limpieza a emplear.
- Organización y programación del servicio.
- Frecuencias y horarios de cada tratamiento.
- Justificación de los rendimientos previstos.
- Zonificación o sectorización del servicio.
- Recursos humanos necesarios con el total de jornadas anuales equivalentes de un/a empleado/a a tiempo completo, debiendo como mínimo cumplir con el personal previsto en el estudio de costes.
- Composición, número, características de los equipos y maquinaria a utilizar que deben adecuarse a las singularidades de cada servicio.
- Planos con itinerarios de los recorridos efectivos de cada uno de los equipos empleados, hora de inicio y finalización de las rutas, kilómetros recorridos, tiempo total de la ruta.
- Tabla resumen desglosada a nivel de servicio y/o rutas de cada uno de ellos, en el que se indique, al menos: Nombre del Servicio, nombre de la Ruta, personal necesario, vehículos necesarios, frecuencia, turno, jornadas, puestos de trabajo y personal equivalente, según anexo de este pliego.

C/ Puerta de Aguilar, nº 10.- Tfños. 957 65 01 50; 957 65 01 54 - Fax 957 65 24 28 – 14550 MONTILLA (Córdoba) 24

Código seguro de verificación (CSV):

**AC9E 5A9C B0BA 2324 80BA**



AC9E5A9CB0BA232480BA

Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Montilla. Podrá verificarse en [www.montilla.es](http://www.montilla.es)

Firmado por Tte. Alcalde Infraestructuras y Medio Ambiente CASADO GARCIA RAQUEL el 30-08-2024



### **Otros servicios ordinarios, Servicios específicos de limpieza viaria y Servicios especiales de limpieza**

Para cada uno de los servicios incluidos en este apartado en el PPT, los licitadores deberán presentar una memoria de explotación y organización de cada servicio para la consecución de los objetivos que figuran en este pliego, indicando como mínimo:

- Diseño del servicio.
- Tratamientos y productos de limpieza a emplear.
- Organización y programación del servicio.
- Frecuencias y horarios.
- Justificación de los rendimientos previstos.
- Recursos humanos necesarios con el total de jornadas anuales equivalentes de un/a empleado/a a tiempo completo.
- Composición, número, características de los equipos y maquinaria a utilizar que deben adecuarse a las singularidades de cada servicio.
- En su caso, planos con itinerarios de los recorridos efectivos de cada uno de los equipos empleados, hora de inicio y finalización de las rutas, kilómetros recorridos, tiempo total de la ruta.
- Tabla resumen desglosada a nivel de servicio y/o rutas de cada uno de ellos, en el que se indique, al menos: Nombre del Servicio, nombre de la Ruta, personal necesario, vehículos necesarios, frecuencia, turno, jornadas, puestos de trabajo y personal equivalente, según anexo de este pliego.

### **MEDIOS PERSONALES, MATERIALES Y OTROS ASPECTOS**

#### **Recursos humanos.**

La plantilla propuesta podrá ser mayor de la que figura en el anexo I (Personal Subrogado) del Pliego de Prescripciones Técnicas, nunca inferior, debiendo cubrir los ámbitos, servicios y frecuencias y no entrando en contradicción con la viabilidad económica de la propuesta.

Los licitadores deberán presentar una memoria del personal previsto para el desarrollo del contrato donde aparezcan perfectamente detallados los siguientes aspectos:

- Recursos humanos propuestos por actividad y/o servicio, incluido el personal de vigilancia y control.
- Organigrama con una descripción de la organización funcional.
- Personal directo.
- Tablas salariales aplicadas en función de la categoría de la persona trabajadora
- Categorías profesionales.
- Modalidades de contratación.
- Turnos, jornadas y horarios.
- Constitución de equipos de trabajo.





EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE  
MONTILLA  
( Córdoba)

- Propuesta de un Programa de incorporación de la mujer al Servicio.
- Organización de suplencias por vacaciones, absentismo, enfermedad, etc. Indicando si se crea o no una bolsa de trabajo específica para cubrir esas suplencias.
- Plan de formación. Imagen y Uniformidad. Personal indirecto.
- Recursos humanos necesarios.
- Categorías profesionales.
- Porcentaje de Dedicación a los distintos servicios.

### **Recursos materiales. Inversión en maquinaria y material**

#### **Vehículos y maquinaria**

Los licitadores deberán detallar toda la maquinaria y vehículos ofertados, debiendo incorporar las fichas técnicas establecidas en el ANEXO III del PPT de cada uno de ellos, y donde se incluyan como mínimo los siguientes aspectos:

- Características de cada uno de los vehículos y maquinaria propuesta para la ejecución del contrato, incluidos los de reserva.
- Contaminación acústica, presentando los certificados de las mediciones realizadas por laboratorios acreditados.
- Nivel de emisiones a la atmósfera, presentando los certificados de las mediciones realizadas por laboratorios acreditados.
- Planos o croquis de todos los vehículos y maquinaria.
- Plan de mantenimiento preventivo de vehículos y maquinaria propuesto.

A su vez, deberán incluir la ficha del ANEXO III del PPTP donde se reflejará la tabla resumen anual de los servicios propuestos.

#### **Papeleras.**

Los licitadores deberán detallar el número y tipo de papeleras propuestos, así como las características de estas.

#### **Criterios Medioambientales.**

Los criterios medioambientales de vehículos y maquinaria se definirán en las fichas técnicas, según modelos del ANEXO III del PPTP.

#### **Instalaciones fijas.**

Los licitadores deberán presentar una memoria que incluirá, como mínimo, los siguientes aspectos:

- Ubicación de las instalaciones propuestas.
- Descripción, características y distribución de estas.
- Planos o croquis de las instalaciones: ubicación, planta, distribución, etc.
- Copia del registro de la propiedad o compromiso de alquiler.

Código seguro de verificación (CSV):

**AC9E 5A9C B0BA 2324 80BA**



AC9E5A9CB0BA232480BA

Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Montilla. Podrá verificarse en [www.montilla.es](http://www.montilla.es)

Firmado por Tte. Alcalde Infraestructuras y Medio Ambiente CASADO GARCIA RAQUEL el 30-08-2024



- Programa de mantenimiento de instalaciones.

### **Plan y calendario de implantación de los servicios.**

Los licitadores describirán en sus propuestas la organización y el calendario propuesto para la implantación de todos los servicios previstos.

**Aquellos licitadores que definan en la Memoria Técnica datos relacionados con los criterios de adjudicación mediante fórmula, y que por lo tanto deben incluirse exclusivamente en el sobre electrónico nº 3, serán automáticamente excluidos.**

### **15. Ofertas anormalmente baja.**

Se entenderá que una oferta se encuentra en presunción de anomalía cuando el precio ofertado supere los umbrales previstos en el artículo 85 del RGLCAP.

En el supuesto de que se identifiquen ofertas que se encuentran incursas en presunción de anomalía, la Mesa de Contratación seguirá el procedimiento previsto en el artículo 149 de la LCSP, si bien el plazo máximo que puede conferirse al licitador para que justifique su oferta no podrá superar los 5 días hábiles, desde la fecha del envío de la correspondiente comunicación.

Para la consideración, en su caso, de los valores de la oferta económica como anormales o desproporcionados, se deberá acreditar entre otras, la posibilidad de cumplimiento de la oferta con el Convenio Colectivo de aplicación, así como la reducción de los costes de la empresa en cualesquiera de los aspectos objeto de la contratación: recursos materiales, recursos humanos, medios técnicos, de comunicación, logísticos, organizativos, de servicios y otros derivados de su objeto, para cuya justificación deberán acreditarse de modo fehaciente las circunstancias que lo motivan.

Documentación a aportar por la entidad licitadora para justificar una oferta anormal o desproporcionada: A efectos de justificar la viabilidad de las ofertas calificadas como desproporcionadas las empresas deberán presentar la siguiente documentación:

- Desglose de gastos de las partidas de explotación estimadas durante la vigencia del contrato incluidos, en su caso, los correspondientes a las mejoras ofertadas.
- Documentación justificativa del cálculo del coste del personal adscrito al contrato que garantice que la oferta cubre los salarios fijados en el convenio colectivo de aplicación.
- Documentación justificativa del ahorro que cubra el porcentaje de baja por el que la oferta ha incurrido en anomalía.
- Condiciones especialmente favorables de que disponga para ejecutar las prestaciones incluidas en el contrato.





- Cualquier otra evidencia documental acreditativa de la viabilidad de la oferta.

Asimismo, se considerará que un parámetro objetivo para apreciar que las proposiciones no se pueden cumplir como consecuencia de la inclusión de valores anormales o desproporcionados es la indicación de un precio inferior a los costes salariales mínimos por categoría profesional, según el convenio laboral aplicable.

## 16. Criterios de desempate.

Cuando tras la aplicación de los criterios de adjudicación, establecido en la cláusula anterior, se produzca un empate entre dos o más ofertas se resolverá, conforme determina el artículo 147.2 de la LCSP, mediante la aplicación por orden de los siguientes criterios sociales, referidos al momento de finalizar el plazo de presentación de ofertas:

1. Menor porcentaje de contratos temporales en la plantilla de cada una de las empresas.
2. Mayor porcentaje de mujeres empleadas en la plantilla de cada una de las empresas.
3. Mayor porcentaje de trabajadores con discapacidad o en situación de exclusión social en la plantilla de cada una de las empresas, primando en caso de igualdad, el mayor número de trabajadores fijos con discapacidad en plantilla, o el mayor número de personas trabajadoras en inclusión en la plantilla.

## 17. Presentación de proposiciones.

El plazo de presentación de proposiciones será de **treinta días naturales** desde el siguiente día al de la publicación del anuncio de la licitación en el Perfil del Contratante, de conformidad con el artículo 156 de la LCSP. Si el último día del plazo fuera inhábil, éste se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna proposición en unión temporal con otros empresarios si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las proposiciones por él suscritas.

En el presente procedimiento, no se admitirán variantes.

La presentación de proposiciones supone la aceptación incondicional por el empresario del contenido de la totalidad de las cláusulas o condiciones previstas en los pliegos que rigen el contrato, sin salvedad o reserva alguna.

Todos los documentos de la oferta y de la documentación administrativa deberán ir redactados en castellano, sin enmiendas, tachaduras, ni contradicciones internas.

Código seguro de verificación (CSV):

**AC9E 5A9C B0BA 2324 80BA**



AC9E5A9CB0BA232480BA

Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Montilla. Podrá verificarse en [www.montilla.es](http://www.montilla.es)

Firmado por Tte. Alcalde Infraestructuras y Medio Ambiente CASADO GARCIA RAQUEL el 30-08-2024



EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE  
MONTILLA  
( Córdoba )

## 18. Forma y contenido de las proposiciones.

La oferta se entregará en tres sobres electrónicos: el primer sobre contendrá la **“DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS PREVIOS”**; el segundo sobre incluirá la **“DOCUMENTACIÓN REFERENTE A CRITERIOS QUE DEPENDAN DE UN JUICIO DE VALOR”**; y finalmente un tercer sobre recogerá la **“DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS VALORABLES EN CIFRAS O PORCENTAJES”**.

La presentación de los sobres electrónicos se realizará exclusivamente a través de la herramienta de preparación y presentación de ofertas de la PLACSP. **Las ofertas presentadas a través del registro electrónico de este Ayuntamiento o a través de sobres físicos presentados tanto en el registro general del Ayuntamiento de Montilla, en Correos o en registros de otras administraciones, NO serán admitidas.**

Los licitadores disponen de guías y videotutoriales sobre el uso y manejo de la PLACSP y de su herramienta de preparación y presentación de ofertas electrónicas en la siguiente dirección web <https://www.dipucordoba.es/perfilecontratante>.

Para el uso de la herramienta de preparación y presentación de ofertas electrónicas, es necesario disponer de un equipo informático que cumpla los requerimientos que se establecen en la “Guía de Servicios de Licitación Electrónica: Preparación y Presentación de ofertas”, apartado 2.2 “Requisitos para el uso de la herramienta de licitación electrónica”.

En caso de que la empresa licitadora experimente alguna incidencia en la preparación o envío de la oferta, por favor, contacte con el servicio de soporte de la PLACSP, con la debida antelación, por email [licitacionE@hacienda.gob.es](mailto:licitacionE@hacienda.gob.es), indicando el número de expediente, órgano de contratación y detalle del error, adjuntando captura de pantalla si es posible.

El horario de soporte es de lunes a jueves de 9:00 a 19:00 y viernes de 9:00 a 15:00 horas, en días laborables en Madrid (Teléfono: 91 524 12 42).

El Órgano de contratación o, en su caso, la Mesa de Contratación podrá pedir a los licitadores que presenten la totalidad o una parte de los documentos justificativos, cuando considere que existen dudas razonables sobre la vigencia o fiabilidad de la declaración, cuando resulte necesario para el buen desarrollo del procedimiento y, en todo caso, antes de adjudicar el contrato.

Los sobres electrónicos contendrán la siguiente documentación:

### **SOBRE ELECTRÓNICO Nº 1, DE "DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS PREVIOS"**

C/ Puerta de Aguilar, nº 10.- Tfños. 957 65 01 50; 957 65 01 54 - Fax 957 65 24 28 – 14550 MONTILLA (Córdoba) 29

Código seguro de verificación (CSV):

**AC9E 5A9C B0BA 2324 80BA**



AC9E5A9CB0BA232480BA

Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Montilla. Podrá verificarse en [www.montilla.es](http://www.montilla.es)

Firmado por Tte. Alcalde Infraestructuras y Medio Ambiente CASADO GARCIA RAQUEL el 30-08-2024



EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE  
MONTILLA  
( Córdoba )

Dentro de este sobre los licitadores deberán incluir:

- La **declaración responsable del cumplimiento de los requisitos previos**, según modelo que se recoge en el **ANEXO I** de este Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, que se ajusta al formulario del documento europeo único de contratación (DEUC) y que debe estar firmado por el representante de la empresa.

\* En el caso de participación de Uniones Temporales de Empresas, cada empresa deberá cumplimentar su declaración responsable. Igualmente, un licitador que se base en la solvencia y medios de otras entidades según lo establecido en el artículo 75 de la LCSP, deberá aportar su propia declaración responsable junto aquella/s otra/s declaración/es responsables separado/s por cada una de las entidades de que se trate.

Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, excediese del presupuesto base de licitación, variase sustancialmente el modelo establecido, comportase error manifiesto en el importe de la proposición, o existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, podrá ser desechada mediante resolución motivada.

#### **SOBRE ELECTRÓNICO N° 2, DE CRITERIOS QUE DEPENDAN DE UN JUICIO DE VALOR (NO VALORABLES EN CIFRAS O PORCENTAJES)**

Dentro de este sobre los licitadores deberán incluir la documentación que deba ser valorada conforme a los criterios cuya ponderación depende de un juicio de valor, conforme al siguiente detalle:

- **Memoria Técnica/Proyecto Técnico:** Las empresas licitadoras presentarán una propuesta técnica que contendrá el detalle de las prestaciones que se propone realizar; la organización, programación de cada servicio; periodicidad de tareas; calendarios, horarios y frecuencias a aplicar; así como los medios humanos y materiales que prevé destinar a cada función de los distintos ámbitos de prestación que considera este contrato, detallando en todo caso las características técnicas de cada elemento a emplear en el servicio, de conformidad con lo establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas y en la Cláusula Criterios de adjudicación establecidos en el presente Pliego.

Se incluyen en este sobre los Anexos relacionados con la memoria técnica.

**Los licitadores no podrán describir en su propuesta técnica los criterios de adjudicación recogidos en la Cláusula 14.A del PCAP valorable en cifras. Cualquier licitador que indique en el sobre técnico algún criterio valorable en cifras será automáticamente excluido de la licitación.**

C/ Puerta de Aguilar, nº 10.- Tfños. 957 65 01 50; 957 65 01 54 - Fax 957 65 24 28 – 14550 MONTILLA (Córdoba) 30

Código seguro de verificación (CSV):

**AC9E 5A9C B0BA 2324 80BA**



AC9E5A9CB0BA232480BA

Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Montilla. Podrá verificarse en [www.montilla.es](http://www.montilla.es)

Firmado por Tte. Alcalde Infraestructuras y Medio Ambiente CASADO GARCIA RAQUEL el 30-08-2024



EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE  
MONTILLA  
( Córdoba )

## **SOBRE ELECTRÓNICO Nº 3, DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS VALORABLES EN CIFRAS O PORCENTAJES**

Dentro de este sobre los licitadores deberán incluir la documentación que deba ser valorada conforme a los criterios cuya ponderación no depende de un juicio de valor, conforme al siguiente detalle:

- La **oferta de criterios valorables en cifras o porcentajes**, debidamente firmada y redactada conforme al modelo que se recoge en el **ANEXO II** del presente Pliego.

Se rechazarán aquellas proposiciones que contengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta. Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, variase sustancialmente el modelo establecido, comportase error manifiesto en el importe de la proposición, o existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, podrá ser desechada mediante resolución motivada.

### **19. Calificación de documentación presentada, apertura y valoración de proposiciones.**

La Mesa de Contratación calificará, en primer lugar, la declaración responsable y la restante documentación y si observase defectos subsanables, otorgará al empresario un plazo de tres días para que los corrija y, en su caso, un plazo de cinco días para que presente aclaraciones o documentación complementaria.

Una vez calificada la documentación y realizadas, si proceden, las actuaciones indicadas, la Mesa de Contratación hará un pronunciamiento expreso sobre los licitadores admitidos a licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo.

La apertura de las proposiciones se realizará por la Mesa de Contratación permanente cuya composición está publicada en la PLACSP y conforme a lo establecido en el artículo 157 de la LCSP, dicha apertura no se realizará en acto público, al emplearse en la licitación medios electrónicos. La actuación de la Mesa de Contratación en el presente procedimiento será la siguiente:

Procederá a realizar la apertura del sobre electrónico nº 2, que contendrá la documentación relativa a los criterios no valorables en cifras o porcentajes. La documentación que contenga dicho sobre, se remitirá para su informe a los servicios técnicos del Órgano de Contratación.

Posteriormente, la Mesa de Contratación procederá, a la vista de los informes técnicos emitidos, a realizar la valoración de los criterios de adjudicación cuya cuantificación dependa

C/ Puerta de Aguilar, nº 10.- Tfños. 957 65 01 50; 957 65 01 54 - Fax 957 65 24 28 – 14550 MONTILLA (Córdoba) 31

Código seguro de verificación (CSV):

**AC9E 5A9C B0BA 2324 80BA**



AC9E5A9CB0BA232480BA

Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Montilla. Podrá verificarse en [www.montilla.es](http://www.montilla.es)

Firmado por Tte. Alcalde Infraestructuras y Medio Ambiente CASADO GARCIA RAQUEL el 30-08-2024



EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE  
MONTILLA  
( Córdoba )

de un juicio de valor.

Por último realizará la apertura del sobre electrónico nº 3, que contendrá la proposición económica y la información relativa a los criterios cuantificables mediante la mera aplicación de fórmulas y procederá en el mismo acto, si es posible, a su valoración y realización de la propuesta de adjudicación del contrato.

## 20. Propuesta de adjudicación y adjudicación del contrato.

Realizada la clasificación de las ofertas, la Mesa de Contratación realizará la propuesta de adjudicación del contrato a favor del candidato con mejor puntuación.

Dicha propuesta de adjudicación no creará derecho alguno en favor del licitador propuesto, que no los adquirirá mientras no se haya formalizado el contrato. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 152 de la LCSP la decisión de no adjudicar o celebrar el contrato o el desistimiento del procedimiento podrán acordarse por el Órgano de Contratación antes de la formalización.

De conformidad con lo previsto en el artículo 139.1 de la LCSP, la presentación de las proposiciones supone la autorización a la Mesa y al Órgano de Contratación para consultar los datos recogidos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público, en el Registro Oficial de Licitadores de Andalucía o en las listas oficiales de operadores económicos en un Estado miembro de la Unión Europea.

Realizada la propuesta por la Mesa de Contratación, por el servicio administrativo del Órgano de Contratación se comprobará en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público y en el Registro de Licitadores de Andalucía, que la empresa esta debidamente constituida, el firmante de la proposición tiene poder bastante para formular la oferta, ostenta la solvencia económica, financiera y técnica o, en su caso la clasificación correspondiente, y no está incurso en ninguna prohibición para contratar y se requerirá al licitador propuesto para que en el **plazo de diez días hábiles**, a contar desde el envío de la notificación electrónica, constituya la garantía definitiva, así como para que aporte cualquier documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos, conforme al artículo 140 de la LCSP y que no figure inscrita en el Registro de Licitadores.

En el supuesto de que se observen defectos subsanables en la cumplimentación de dicho requerimiento, se volverá a otorgar un plazo improrrogable de tres días hábiles para que el licitador los corrija.

En caso de no darse contestación a dicho requerimiento o de no cumplimentarse adecuadamente en los plazos señalados, o en el caso de que por causa imputable al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo otorgado, se le exigirá el importe del 3% del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad,

C/ Puerta de Aguilar, nº 10.- Tfños. 957 65 01 50; 957 65 01 54 - Fax 957 65 24 28 – 14550 MONTILLA (Córdoba) 32

Código seguro de verificación (CSV):

**AC9E 5A9C B0BA 2324 80BA**



AC9E5A9CB0BA232480BA

Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Montilla. Podrá verificarse en [www.montilla.es](http://www.montilla.es)

Firmado por Tte. Alcalde Infraestructuras y Medio Ambiente CASADO GARCIA RAQUEL el 30-08-2024



EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE  
MONTILLA  
( Córdoba )

que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía provisional, si se hubiera constituido, sin perjuicio de lo establecido en la letra a) del apartado 2 del artículo 71 de la LCSP, relativo a las prohibiciones de contratar.

Una vez calificada favorablemente la documentación, el Órgano de Contratación determinará el adecuado cumplimiento de los requisitos establecidos para la adjudicación del contrato, en caso contrario, se comunicará a la Mesa de contratación para que determine la exclusión del licitador del procedimiento y eleve al Órgano de contratación nueva propuesta de adjudicación a favor del licitador siguiente, por el orden en que hubiesen quedado clasificadas las ofertas.

Se somete la adjudicación del contrato a la condición suspensiva de la efectiva consolidación de los recursos que han de financiarlo.

El Órgano de Contratación adjudicará el contrato al licitador que haya presentado la mejor oferta, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 145 de la LCSP. La adjudicación utilizando una pluralidad de criterios se hará en base a la mejor relación calidad-precio. En cualquier caso, el Órgano de Contratación podrá declarar desierta la licitación, en su caso, a propuesta de la Mesa de contratación, cuando no exista ninguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuran en el Pliego.

La adjudicación se acordará en resolución motivada en el plazo máximo de dos meses, a contar desde la apertura de las proposiciones, cuando para la adjudicación del contrato deban tenerse en cuenta una pluralidad de criterios.

La adjudicación se notificará a los licitadores y se publicará en el Perfil de contratante en el **plazo de quince días**. La notificación se realizara por medios electrónicos de conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional decimoquinta de la LCSP.

## 21. Perfección y formación del contrato.

El contrato se perfecciona con su formalización.

El contrato deberá formalizarse en documento administrativo que se ajustará con exactitud a las condiciones de la licitación y además podrá formalizarse en escritura pública si así lo solicita el contratista, corriendo a su cargo los gastos derivados de su otorgamiento. En este caso, el contratista deberá entregar a la Administración una copia legitimada y una simple del citado documento en el plazo máximo de un mes desde su formalización.

Al tratarse de un contrato susceptible de recurso especial en materia de contratación conforme al art. 44 de la LCSP, **la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran los quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores o desde que se dicte resolución con el levantamiento de la suspensión del**

C/ Puerta de Aguilar, nº 10.- Tfños. 957 65 01 50; 957 65 01 54 - Fax 957 65 24 28 – 14550 MONTILLA (Córdoba) 33

Código seguro de verificación (CSV):

**AC9E 5A9C B0BA 2324 80BA**



AC9E5A9CB0BA232480BA

Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Montilla. Podrá verificarse en [www.montilla.es](http://www.montilla.es)

Firmado por Tte. Alcalde Infraestructuras y Medio Ambiente CASADO GARCIA RAQUEL el 30-08-2024



**acto de adjudicación.** Transcurrido este plazo, los servicios dependientes del Órgano de Contratación requerirán al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco días, contados desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento.

De conformidad con lo establecido en el artículo 153.4 de la LCSP cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado se le exigirá el importe del 3% del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía definitiva, si se hubiera constituido, sin perjuicio de lo establecido en la letra b) del apartado 2 del artículo 71 de la LCSP

### III. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

#### 22. Riesgo y ventura.

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista, según lo dispuesto en el artículo 197 de la LCSP.

#### 23. Responsable del contrato.

El Ayuntamiento de Montilla designará un responsable del contrato de servicios, conforme al artículo 62 de la LCSP, al que corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada.

El contratista aportará cuanta documentación y precisiones le sean requeridas durante la ejecución del contrato por el Órgano de Contratación o por el Responsable del contrato.

Cuando el contratista, o personas de él dependientes, incurran en actos u omisiones que comprometan o perturben la buena marcha del contrato, el Órgano de Contratación o el Responsable del contrato podrán exigir la adopción de medidas concretas para conseguir o restablecer el buen orden en la ejecución de lo pactado.

Además, son funciones del Responsable del contrato:

- a) Interpretar el Pliego de Prescripciones Técnicas y demás condiciones técnicas establecidas en el contrato o en disposiciones oficiales.
- b) Exigir la existencia de los medios y organización necesarios para la prestación de los servicios en cada una de sus fases.
- c) Dar las órdenes oportunas para lograr los objetivos del contrato.
- d) Proponer las modificaciones que convenga introducir para el buen desarrollo de los servicios.
- e) Expedir, en su caso, las certificaciones parciales correspondientes a los servicios





EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE  
MONTILLA  
( Córdoba)

realizados según los plazos de ejecución y abono que se hayan acordado.

- f) Tramitar cuantas incidencias surjan durante el desarrollo de los servicios.
- g) Convocar cuantas reuniones estime pertinentes para el buen desarrollo de los servicios y su supervisión, a la que estará obligada a asistir la representación de la empresa adjudicataria, asistida de aquellos facultativos, técnicos, letrados o especialistas de la misma que tengan alguna intervención en la ejecución del servicio.

#### 24. Condiciones especiales de ejecución.

En el presente contrato, se establecen como condiciones especiales de ejecución las que se indican, por estar relacionadas con el objeto del contrato y con la finalidad de conseguir la mejor relación calidad/precio del servicio a contratar:

- El contratista esta obligado al cumplimiento de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales y del Reglamento de los Servicios de Prevención, aprobado por Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, así como de las normas que en dicha materia, se promulguen durante la ejecución del contrato.

- La prestación del objeto del contrato se realizará teniendo en cuenta lo dispuesto en la Convención de las Naciones Unidas sobre los derechos de las personas con discapacidad, así como los criterios de accesibilidad universal y de diseño universal o diseño para todas las personas, tal y como son definidos estos términos en el texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre.

- Para el caso de que durante la ejecución del presente contrato, sea necesario que el Ayuntamiento realice la cesión de datos al contratista, se establece como condición especial de ejecución la obligación del contratista de someterse a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos.

- El contratista esta obligado al cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral y de seguridad social. Asimismo, esta obligado al cumplimiento del Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre.

\* El contratista está obligado a adscribir a la prestación del contrato los medios personales o materiales para su correcta ejecución.

- El cumplimiento de las Mejoras a las que se haya comprometido con ocasión de la presentación de la oferta, así como del Proyecto Técnico relativo a la organización del servicio presentado.

Todas las condiciones anteriormente enumeradas se consideran obligaciones contractuales esenciales, a los efectos señalados en el artículo 211.1) de la LCSP.

- Respecto del personal responsable de la ejecución de los trabajos objeto del presente

C/ Puerta de Aguilar, nº 10.- Tfños. 957 65 01 50; 957 65 01 54 - Fax 957 65 24 28 – 14550 MONTILLA (Córdoba) 35

Código seguro de verificación (CSV):

**AC9E 5A9C B0BA 2324 80BA**



AC9E5A9CB0BA232480BA

Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Montilla. Podrá verificarse en [www.montilla.es](http://www.montilla.es)

Firmado por Tte. Alcalde Infraestructuras y Medio Ambiente CASADO GARCIA RAQUEL el 30-08-2024



EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE  
MONTILLA  
( Córdoba )

contrato, el contratista esta obligado a cumplir durante todo el periodo de ejecución del contrato las normas y condiciones fijadas en el convenio colectivo de aplicación. Igualmente deberá realizar el pago puntual e integro de la retribución salarial de los trabajadores adscritos a la prestación objeto del contrato por parte del empresario, así como las cuotas de Seguridad Social. La presente condición se considera obligación contractual esencial a los efectos señalados en el artículo 211.1).f) de la LCSP, aunque la resolución del contrato por incumplimiento de esta condición sólo se acordará en los casos previstos en el artículo 212.1 de la LCSP.

Todas las condiciones especiales de ejecución que formen parte del contrato serán exigidas igualmente a todos los subcontratistas que participen en su ejecución.

## **25. Reglas especiales respecto del personal laboral de la empresa contratada.**

Corresponde exclusivamente a la empresa contratista la selección de personal que, reuniendo las exigencias del Pliego de Prescripciones Técnicas y del presente pliego, formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, sin perjuicio de la verificación por parte del Ayuntamiento del cumplimiento de aquellos requisitos.

En orden a no alterar el buen funcionamiento del servicio, 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, informando de ellas en todo momento a este Ayuntamiento.

La empresa contratista asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo, sobre el personal integrante del equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato, el poder de dirección inherente a todo empresario. En particular, asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, las sustituciones 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 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.

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

En ningún caso la entidad contratante podrá instrumentar la contratación de personal a través del contrato de servicios.

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

C/ Puerta de Aguilar, nº 10.- Tfños. 957 65 01 50; 957 65 01 54 - Fax 957 65 24 28 – 14550 MONTILLA (Córdoba) 36

Código seguro de verificación (CSV):

**AC9E 5A9C B0BA 2324 80BA**



AC9E5A9CB0BA232480BA

Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Montilla. Podrá verificarse en [www.montilla.es](http://www.montilla.es)

Firmado por Tte. Alcalde Infraestructuras y Medio Ambiente CASADO GARCIA RAQUEL el 30-08-2024



EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE  
MONTILLA  
( Córdoba )

personal del ente, organismo o entidad del sector público contratante. A tal fin, los empleados o responsables de la Administración deben abstenerse de realizar actos que impliquen el ejercicio de facultades que, como parte de la relación jurídico laboral, le corresponden a la empresa contratista.

La empresa adjudicataria deberá designar un coordinador técnico, integrado en su propia plantilla, que tendrá entre otras posibles obligaciones las señaladas en el Pliego de Prescripciones Técnicas y las siguientes:

a).- Actuar como interlocutor de la empresa contratista frente a este Ayuntamiento, canalizando la comunicación entre la empresa contratista y el personal del equipo de trabajo adscrito al contrato, de un lado, y este Ayuntamiento, 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.

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

e).- Informar a este Ayuntamiento puntualmente acerca de las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.

## 26. Obligaciones, gastos e impuestos exigibles al contratista.

El contrato se ejecutará con sujeción a las cláusulas del mismo y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diera al contratista la Administración.

Además de las obligaciones contenidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas:

El adjudicatario estará sujeto a las obligaciones de prestar el servicio con la continuidad convenida y garantizar a los particulares el derecho a utilizarlo en las condiciones que hayan sido establecidas y mediante el abono en su caso de la contraprestación económica fijada; de cuidar del buen orden del servicio; de indemnizar los daños que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera el desarrollo del servicio, con la salvedad de aquellos que sean producidos por causas imputables a la Administración; y de entregar, en su caso, las inversiones a que este obligado con arreglo al contrato en el estado de conservación y funcionamiento adecuados.

C/ Puerta de Aguilar, nº 10.- Tfños. 957 65 01 50; 957 65 01 54 - Fax 957 65 24 28 – 14550 MONTILLA (Córdoba) 37

Código seguro de verificación (CSV):

**AC9E 5A9C B0BA 2324 80BA**



AC9E5A9CB0BA232480BA

Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Montilla. Podrá verificarse en [www.montilla.es](http://www.montilla.es)

Firmado por Tte. Alcalde Infraestructuras y Medio Ambiente CASADO GARCIA RAQUEL el 30-08-2024



EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE  
MONTILLA  
( Córdoba )

Si del incumplimiento por parte del contratista se derivase perturbación grave y no reparable por otros medios en el servicio y la Administración no decidiese la resolución del contrato, podrá acordar el secuestro o intervención del mismo hasta que aquella desaparezca. En todo caso, el contratista deberá abonar a la Administración los daños y perjuicios que efectivamente le haya ocasionado.

La Administración conserva los poderes de policía necesarios para asegurar la buena marcha de los servicios que conlleven prestaciones directas a favor de la ciudadanía de que se trate.

Son de cuenta del contratista los gastos e impuestos, los de formalización del contrato en el supuesto de elevación a escritura pública, así como de cuantas licencias, autorizaciones y permisos procedan en orden a la ejecución del contrato. Asimismo, vendrá obligado a satisfacer todos los gastos que la empresa deba realizar para el cumplimiento del contrato, como son los generales, financieros, de seguros, transportes y desplazamientos, materiales, instalaciones, honorarios del personal a su cargo, de comprobación y ensayo, tasas y toda clase de tributos, el IVA y cualesquiera otros que pudieran derivarse de la ejecución del contrato durante la vigencia del mismo.

Asimismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 4 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información y buen gobierno, el adjudicatario del contrato está obligado a suministrar a la Administración, previo requerimiento, toda la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones previstas en la citada norma así como en aquellas normas que se dicten en el ámbito municipal.

No existen gastos de publicidad de licitación de este contrato.

## 27. Subrogación de trabajadores.

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 130 LCSP; y tras requerimiento efectuado a la empresa actualmente adjudicataria del servicio, se informa a los interesados de que existe una norma legal, convenio colectivo o acuerdo de negociación colectiva de eficacia general que impone al adjudicatario la obligación de subrogarse como empleador en las relaciones laborales que el anterior prestador del servicio viniera desarrollando.

La información relativa a la subrogación del personal existente, facilitada por la empresa actual que presta el servicio, se incluye como Anexo I en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

En consecuencia, mediante su publicación en la Plataforma de Contratación del Sector Público se facilitará a los licitadores el listado de trabajadores/as adscritos al servicio facilitado por la actual contratista, con la información sobre las condiciones de los contratos

C/ Puerta de Aguilar, nº 10.- Tfños. 957 65 01 50; 957 65 01 54 - Fax 957 65 24 28 – 14550 MONTILLA (Córdoba) 38

Código seguro de verificación (CSV):

**AC9E 5A9C B0BA 2324 80BA**



AC9E5A9CB0BA232480BA

Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Montilla. Podrá verificarse en [www.montilla.es](http://www.montilla.es)

Firmado por Tte. Alcalde Infraestructuras y Medio Ambiente CASADO GARCIA RAQUEL el 30-08-2024



EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE  
MONTILLA  
( Córdoba )

de los trabajadores/as a los que afecta la subrogación, necesaria para permitir una exacta evaluación de los costes laborales que implicara tal medida, así como las condiciones pactadas con la representación de los trabajadores/as. Dicha información se facilita en cumplimiento de lo previsto en el artículo 130 LCSP.

La empresa que resulte adjudicataria del presente contrato y que tenga la condición de empleadora de los trabajadores/as afectados, estará obligada a proporcionar la información anteriormente referida, a requerimiento del Responsable del contrato. Como parte de la información en todo caso se deberán aportar los listados del personal objeto de subrogación, indicándose: el convenio colectivo de aplicación y los detalles de categoría, tipo de contrato, jornada, fecha de antigüedad, vencimiento del contrato, salario bruto anual de cada trabajador, así como todos los pactos en vigor aplicables a los trabajadores/as a los que afecte la subrogación.

Asimismo, y sin perjuicio de la aplicación, en su caso, de lo establecido en el artículo 44 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, el contratista está obligado a responder de los salarios impagados a los trabajadores y a las trabajadoras afectados/as por subrogación, así como de las cotizaciones a la Seguridad Social devengadas, aun en el supuesto de que se resuelva el contrato y aquellos sean subrogados por el nuevo contratista, sin que en ningún caso dicha obligación corresponda a este último. En este caso, la Administración, acreditada la falta de pago de los citados salarios, procederá conforme a lo previsto en el artículo 130.6 de la LCSP.

## 28. Indemnización de daños y perjuicios causados a terceros.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 196 de la LCSP, el contratista será responsable de todos los daños y perjuicios directos e indirectos que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato. Si los daños y perjuicios ocasionados fueran consecuencia inmediata y directa de una orden dada por la Administración, ésta será responsable dentro de los límites señalados en las leyes. También será la Administración responsable de los daños que se causen a terceros como consecuencia de los vicios de las prescripciones técnicas elaboradas por ella misma.

## 29. Incumplimientos y penalidades.

### 1. Incumplimientos y penalidades.

Se establecen penalidades en la ejecución del contrato por cualquiera de los motivos que se indican. Estas penalidades serán proporcionales a la gravedad del incumplimiento y la cuantía de cada una de ellas podrá ser de hasta el 10% del precio del contrato, IVA excluido, sin que el total de las mismas pueda superar el 50% del precio del contrato, ello sin perjuicio de la facultad de su resolución.

- Cumplimiento defectuoso de la prestación objeto del contrato (artículo 192.1 de la

C/ Puerta de Aguilar, nº 10.- Tfños. 957 65 01 50; 957 65 01 54 - Fax 957 65 24 28 – 14550 MONTILLA (Córdoba) 39

Código seguro de verificación (CSV):

**AC9E 5A9C B0BA 2324 80BA**



AC9E5A9CB0BA232480BA

Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Montilla. Podrá verificarse en [www.montilla.es](http://www.montilla.es)

Firmado por Tte. Alcalde Infraestructuras y Medio Ambiente CASADO GARCIA RAQUEL el 30-08-2024



EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE  
MONTILLA  
( Córdoba )

LCSP)

- Incumplimiento de los compromisos de adscripción de medios personales o materiales (artículo 76.2 de la LCSP)
- Incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato (artículo 192.1 de la LCSP)
- Incumplimiento de características de la oferta vinculadas a los criterios de adjudicación (artículo 122.3 de la LCSP)
- Incumplimiento de la obligación de indemnización de daños y perjuicios (artículo 196 de la LCSP)
- Incumplimiento de las condiciones de subcontratación. (artículo 215.3 de la LCSP)
- Incumplimiento de las obligaciones en materia medioambiental, social o laboral (artículo 201 de la LCSP)
- Incumplimiento de la obligación de facilitar, en su caso, la información sobre las condiciones de los contratos de los trabajadores a los que afecte la subrogación que resulte necesaria para permitir una exacta evaluación de los costes laborales que implicará tal medida. (artículo 130 de la LCSP)

La demora en la ejecución del contrato se registrará por lo dispuesto en el artículo 193 de la LCSP.

La penalización en caso de no formalización del contrato dentro del plazo indicado por causas imputables a la adjudicataria se establece en el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, IVA excluido, que se hará efectivo contra la garantía definitiva, si se hubiera constituido, sin perjuicio de la aplicación de la prohibición de contratar prevista en el artículo 71.2, b) de la LCSP.

Los incumplimientos que cometa el adjudicatario en la ejecución del servicio se calificarán de leves, graves o muy graves.

**INCUMPLIMIENTOS LEVES:** Cualquier incumplimiento de las prestaciones definidas en el contrato y en los Pliegos de Cláusulas Administrativas y de Prescripciones Técnicas, ya sea en tiempo o en forma, siempre que no supongan un grave perjuicio para la ejecución del contrato y los intereses generales, y en todo caso los siguientes:

- Las imperfecciones no reiteradas en la prestación del servicio.
- Las deficiencias menores en la realización del servicio.
- Causar daños leves a la vía pública o a sus instalaciones o elementos.
- El retraso en el plazo de ejecución de la planificación aprobada por causas imputables al adjudicatario.
- El incumplimiento de las órdenes municipales sobre el orden, forma y régimen de prestar el servicio, o no reponer o reparar el material inservible.

C/ Puerta de Aguilar, nº 10.- Tfños. 957 65 01 50; 957 65 01 54 - Fax 957 65 24 28 – 14550 MONTILLA (Córdoba) 40

Código seguro de verificación (CSV):

**AC9E 5A9C B0BA 2324 80BA**



AC9E5A9CB0BA232480BA

Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Montilla. Podrá verificarse en [www.montilla.es](http://www.montilla.es)

Firmado por Tte. Alcalde Infraestructuras y Medio Ambiente CASADO GARCIA RAQUEL el 30-08-2024



EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE  
MONTILLA  
( Córdoba )

- El descuido en el estado o mantenimiento de vehículos, maquinaria, herramientas y utensilios.
- Las faltas de respeto para con el público de los empleados del servicio, si de la consideración de las mismas no se dedujera gravedad.
- Los incumplimientos referentes a la uniformidad del personal, su falta de aseo, así como la descortesía en el trato con los usuarios del servicio.
- En general, el incumplimiento o defectuoso cumplimiento de cualquiera de las condiciones de este pliego, y la comisión de actos que repercutan negativamente en la imagen de los servicios o supongan una irregular prestación de los mismos, sin que, por el grado de su importancia, puedan calificarse como graves o muy graves.

**INCUMPLIMIENTOS GRAVES:** Se considerarán incumplimientos graves aquellos que implicando un incumplimiento de las obligaciones establecidas para el contratista en el presente pliego o en el pliego técnico no merezcan la calificación de muy graves y que por su naturaleza no deban de ser comprendidas como leves.

De forma general, aquellos incumplimientos que afecten desfavorablemente a la calidad del servicio, a su adecuado control y sean consecuencia de una actuación consciente o de una realización deficiente de las inspecciones. También aquellos que ocasionen molestias a los usuarios, acorten la vida económica de los medios técnicos o cualquier elemento o equipamiento municipal. Y en especial los siguientes:

- La comisión de cinco o más incumplimientos leves en un año o la imperfección reiterada en la prestación de los servicios, durante un mes.
- El incumplimiento por desobediencia de las órdenes expresas del responsable supervisor del contrato.
- La no comunicación de averías importantes detectadas por el contratista durante la ejecución del servicio.
- Los vehículos trabajando sin cumplir las normas generales de circulación, homologación u órdenes municipales.
- Incumplimiento de las obligaciones de información requeridas en relación con el desarrollo del servicio.
- No presentar con la periodicidad y fechas exigidas en los Pliegos que rige el contrato, la información/documentación requerida en cualquiera de las cláusulas de dichos Pliegos.
- La prestación manifiestamente defectuosa o irregular del trabajo, no cumpliendo las condiciones establecidas y retraso sistemático en el mismo.
- Retraso en la incorporación de medios materiales e instalaciones ofertados.
- Incumplir sin causa justificada cualquier aspecto de los programas de trabajo que rija en cada momento.
- El incumplimiento de los horarios aprobados o la variación de los itinerarios previstos, cuando esa variación afecte negativamente al desarrollo y fin de las prestaciones.

C/ Puerta de Aguilar, nº 10.- Tfños. 957 65 01 50; 957 65 01 54 - Fax 957 65 24 28 – 14550 MONTILLA (Córdoba) 41

Código seguro de verificación (CSV):

**AC9E 5A9C B0BA 2324 80BA**



AC9E5A9CB0BA232480BA

Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Montilla. Podrá verificarse en [www.montilla.es](http://www.montilla.es)

Firmado por Tte. Alcalde Infraestructuras y Medio Ambiente CASADO GARCIA RAQUEL el 30-08-2024



EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE  
MONTILLA  
( Córdoba )

- No informar al responsable del contrato de cualquier incidencia grave producida en el desarrollo de los trabajos y que afecte al estado de la limpieza y a los espacios públicos (incluido su mobiliario, elementos o instalaciones).
- Causar daños graves a la vía pública o a sus instalaciones o elementos.
- Tener las instalaciones fijas en defectuoso estado de limpieza, conservación o funcionamiento.
- Tener el material en defectuoso estado de conservación y funcionamiento que impida la eficaz prestación del servicio, o pueda producir daños a las personas o bienes.
- La toma de agua en puntos no autorizados.
- Causar daños a los lugares autorizados para la toma de agua del servicio manifestando además una postura contraria a la reposición del daño causado.
- El uso de agua no justificado para labores diferentes a las específicas de los servicios.
- Generación de suciedad en la vía pública y en otras superficies de la ciudad, originar ruidos, realizar vertidos, levantar polvo y en general ocasionar molestias innecesarias al vecindario.
- Ejecución, con los medios del contrato, de trabajos no ordenados o que no cuenten con el visto bueno del responsable supervisor del contrato.
- Deteriorar elementos arquitectónicos emblemáticos, históricos o protegidos.
- El menoscabo de la imagen del servicio o de sus operarios o del Ayuntamiento.
- El comportamiento incorrecto del personal del servicio con la ciudadanía, los inspectores municipales o los agentes de la autoridad.
- Las faltas de respeto del personal del servicio con el público usuario, los inspectores municipales o los agentes de la autoridad, si de la consideración de estas se dedujera su gravedad.
- La negativa o resistencia a permitir la inspección del Ayuntamiento.
- El abandono del servicio telefónico de guardia.
- Causar daños a bienes de terceros por culpa o negligencia en la prestación del servicio, y ello sin perjuicio de la responsabilidad patrimonial que los perjudicados puedan exigir.
- La utilización de los uniformes o del material como soporte de elementos publicitarios o propagandísticos.
- La falta de los elementos de seguridad necesarios para la prestación de cada servicio.
- Percibir o exigir el contratista o sus operarios cualquier remuneración, canon o merced de los particulares usuarios por el servicio incluido en el contrato.
- En general, el incumplimiento o defectuoso cumplimiento de cualquiera de las condiciones de este Pliego y la comisión de actos que puedan repercutir negativamente en la imagen de los servicios, que supongan una irregularidad de su importancia, y que no puedan considerarse leves o muy graves.

Código seguro de verificación (CSV):

**AC9E 5A9C B0BA 2324 80BA**



AC9E5A9CB0BA232480BA

Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Montilla. Podrá verificarse en [www.montilla.es](http://www.montilla.es)

Firmado por Tte. Alcalde Infraestructuras y Medio Ambiente CASADO GARCIA RAQUEL el 30-08-2024



**INCUMPLIMIENTOS MUY GRAVES:** Realización de acciones u omisiones que afecten gravemente al desarrollo del servicio, al municipio y la ciudadanía, y en particular las siguientes:

- El manifiesto incumplimiento de las obligaciones laborales o de seguridad social impuestas por las disposiciones vigentes.
- Paralización o no prestación total del servicio contratado, excepto cuando ello obedezca a causas de fuerza mayor.
- La deficiencia en la prestación del servicio que pueda ocasionar daños graves a las personas, animales o bienes.
- Las irregularidades reiteradas en la forma de prestación, no disposición o utilización de los medios mecánicos exigidos o mal estado de conservación o de limpieza reiterada de los mismos.
- El incumplimiento y/o demora superior al plazo establecido en la ejecución de las órdenes de trabajo dadas por el responsable supervisor del contrato con carácter de urgencia.
- La desobediencia reiterada de órdenes escritas por parte del ayuntamiento relativas a la forma de prestación de los servicios.
- Fraude en la forma de prestación del servicio, no utilizando los medios adecuados o elementos esenciales exigidos.
- No comenzar la prestación del presente contrato en el plazo establecido por causas imputables al adjudicatario.
- La no disponibilidad, salvo causa de fuerza mayor, de la plantilla completa y de la totalidad de los medios ofertados, en el plazo establecido para hacerse cargo del servicio.
- No estar al corriente en el pago de las primas del seguro de responsabilidad civil.
- No prestar colaboración inmediata en caso de producirse catástrofes (inundaciones, accidentes, fenómenos naturales etc.).
- No respetar la condición de exclusividad de los medios comprometidos a la ejecución del contrato, utilizando los mismos para prestaciones o servicios ajenos al contrato.
- Utilizar cualquiera de las instalaciones fijas para otra función que no sea la concreta del presente contrato.
- Realizar servicios a particulares u otras entidades públicas cobrando o aceptando cualquier tipo de contraprestación, utilizando el personal, la maquinaria, oficinas, naves, etc. destinadas a los servicios objeto del presente contrato.
- La utilización de sistemas de trabajo, elementos, materiales, maquinaria o personal diferentes a los previstos en los pliegos y en la oferta del contratista, en su caso, cuando produzca un perjuicio a la ejecución del contrato.
- Subcontratar prestaciones no incluidas en el PPT sin previa autorización del Ayuntamiento.
- El falseamiento de la documentación relacionada con el funcionamiento de la empresa o del contrato.
- La resistencia o negativa al ejercicio de la función fiscalizadora, controladora e

Código seguro de verificación (CSV):

**AC9E 5A9C B0BA 2324 80BA**



AC9E5A9CB0BA232480BA

Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Montilla. Podrá verificarse en [www.montilla.es](http://www.montilla.es)

Firmado por Tte. Alcalde Infraestructuras y Medio Ambiente CASADO GARCIA RAQUEL el 30-08-2024



EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE  
MONTILLA  
( Córdoba )

- inspectora municipal de los servicios objeto del contrato-
- El incumplimiento de las obligaciones laborales y de las normas, reglamentos y/o plan de seguridad y salud que afecten gravemente a la seguridad de los trabajadores.
  - La utilización del personal y medios para fines distintos a los establecidos en el contrato, sin autorización municipal.
  - La no sustitución del personal durante las bajas laborales, los periodos de vacaciones, permisos, horas sindicales, huelga del personal etc en los plazos establecidos en el PPT.
  - La cesión, subarriendo o traspaso total o parcial de los servicios sin autorización expresa del Ayuntamiento.
  - La acumulación de tres faltas graves en un mismo año dará lugar a una falta muy grave.

Las penalizaciones que se impongan podrán llegar a ser, atendiendo a la proporcionalidad del incumplimiento:

- Por incumplimientos leves podrán ser de 0,01 % al 0,50 % del precio anual del contrato, IVA excluido.
- Por incumplimientos graves podrán ser del 0,51 % al 2,00 % del precio anual del contrato, IVA excluido.
- Por incumplimientos muy graves podrán ser del 2,01 % al 5,00 % del precio anual del contrato, IVA excluido.
- El total de las mismas no podrá superar el 10% del precio total del contrato, IVA excluido.

Cuando las penalidades impuestas, en aplicación de esta prescripción alcancen un 5% del precio total del contrato, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con la imposición de nuevas penalidades.

No obstante, en caso de incumplimientos muy graves el Ayuntamiento podrá optar entre la imposición de sanciones, según lo previsto en esta cláusula o el inicio del correspondiente expediente para la resolución del contrato con culpa del contratista y pérdida de la garantía definitiva del contrato.

Sin perjuicio de la imposición de penalidades en los supuestos de incumplimiento del contrato, de cumplimiento defectuoso o demora en la ejecución, en la que la penalidad impuesta no cubriera los daños causados al Ayuntamiento, se exigirá al contratista la indemnización que proceda por los daños y perjuicios causados.

Código seguro de verificación (CSV):

**AC9E 5A9C B0BA 2324 80BA**



AC9E5A9CB0BA232480BA

Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Montilla. Podrá verificarse en [www.montilla.es](http://www.montilla.es)

Firmado por Tte. Alcalde Infraestructuras y Medio Ambiente CASADO GARCIA RAQUEL el 30-08-2024



## 2. Procedimiento.

Las penalidades previstas se impondrán por acuerdo del Órgano de Contratación, adoptado a propuesta del Responsable del contrato, que será inmediatamente ejecutivo, y se harán efectivas, cuando el precio del contrato no haya sido abonado en su totalidad, mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista, o sobre la garantía cuando no pueda deducirse de los mencionados pagos, sin perjuicio de reclamar aquellas cantidades que no queden satisfechas.

El procedimiento a seguir para la imposición de penalizaciones será el siguiente:

1. Propuesta de penalización por el Responsable del contrato en la que se señalen los incumplimientos, la proposición económica de penalización y el modo a seguir para hacerla efectiva.

2. Resolución o acuerdo de inicio de expediente del Órgano de Contratación de imposición de penalidades.

3. Se comunicará al contratista el inicio del expediente y se le otorgará trámite de audiencia por plazo de cinco días a fin de que pueda alegar y presentar los documentos y justificaciones que estime pertinentes.

4. En su caso, el Responsable del Contrato informará sobre las alegaciones presentadas.

5. Asimismo, se realizará informe de Tesorería donde se dará cuenta de los pagos pendientes de abono y, en su caso de las garantías presentadas por el contratista.

6. Vistos los informes y las alegaciones presentadas, el órgano de contratación competente, resolverá el procedimiento, notificándose la resolución del procedimiento a los interesados junto con la comunicación de los recursos correspondientes.

## 30. Seguros.

El contratista deberá tener suscritos los seguros obligatorios, así como un seguro de responsabilidad civil y daños a terceros en cuantía mínima de 900.000 euros, que cubra posibles daños o perjuicios a terceros en la realización de los trabajos que deriven de la ejecución del contrato. No se contempla en este seguro ningún límite por importe de franquicias.

El adjudicatario presentará antes del acta de inicio del contrato la póliza de seguro así como justificante del abono de la misma.

## 31. Deber de confidencialidad y protección de datos de carácter personal.

El Órgano de Contratación y el contratista quedan sometidos a la obligación de confidencialidad de la información en los términos establecidos en el artículo 133 de la LCSP.

Código seguro de verificación (CSV):

**AC9E 5A9C B0BA 2324 80BA**



AC9E5A9CB0BA232480BA

Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Montilla. Podrá verificarse en [www.montilla.es](http://www.montilla.es)

Firmado por Tte. Alcalde Infraestructuras y Medio Ambiente CASADO GARCIA RAQUEL el 30-08-2024



EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE  
MONTILLA  
( Córdoba )

El contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato, sometiéndose a la normativa nacional y de la Unión Europea, en materia de protección de datos.

El Ayuntamiento no podrá divulgar la información facilitada por los empresarios que estos hayan designado como confidencial, y así haya sido acordado por el Órgano de Contratación. A estos efectos, los licitadores podrán incorporar en el sobre la relación de documentación para los que propongan ese carácter confidencial, motivando dicho carácter.

El contratista y su personal están obligados a guardar secreto profesional respecto a los datos de carácter personal de los que haya podido tener conocimiento por razón de la prestación del contrato, obligación que subsistirá aun después de la finalización del mismo, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales y en el Reglamento General de Protección de Datos.

A tal efecto, el contratista deberá formar e informar a su personal de las obligaciones que en materia de protección de datos estén obligados a cumplir en el desarrollo de sus tareas para la prestación del contrato, en especial las derivadas del deber de secreto, respondiendo aquel de las infracciones legales en que por incumplimiento de sus empleados se incurra.

### **32. Modificación del contrato.**

De conformidad con lo establecido en el artículo 204 de la LCSP, en el presente procedimiento no se prevé la modificación del contrato.

Cualquier modificación del contrato, no prevista en el presente pliego, solo podrá efectuarse cuando se justifique en alguna de las circunstancias previstas en el artículo 205 de la LCSP.

El procedimiento a seguir para efectuar la modificación del contrato será el siguiente:

1. Propuesta de modificación por el Responsable del contrato.
2. Audiencia, en su caso, al redactor de las prescripciones técnicas, si están redactadas por un tercero ajeno a esta Administración.
3. Audiencia al contratista por un plazo de 5 días hábiles.
4. Informe jurídico del Secretario.
5. En su caso, fiscalización del gasto correspondiente.
6. Resolución motivada del Órgano de Contratación.
7. Notificación al contratista.

Las modificaciones acordadas por el Órgano de Contratación serán obligatorias para los contratistas cuando impliquen, aislada o conjuntamente, una alteración en su cuantía que

C/ Puerta de Aguilar, nº 10.- Tfños. 957 65 01 50; 957 65 01 54 - Fax 957 65 24 28 – 14550 MONTILLA (Córdoba) 46

Código seguro de verificación (CSV):

**AC9E 5A9C B0BA 2324 80BA**



AC9E5A9CB0BA232480BA

Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Montilla. Podrá verificarse en [www.montilla.es](http://www.montilla.es)

Firmado por Tte. Alcalde Infraestructuras y Medio Ambiente CASADO GARCIA RAQUEL el 30-08-2024



EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE  
MONTILLA  
( Córdoba )

no exceda del 20 por ciento del precio inicial del contrato, IVA excluido.

### 33. Cesión del contrato.

Los derechos y obligaciones dimanantes del presente contrato podrán ser cedidos por el adjudicatario a un tercero siempre que las cualidades técnicas o personales del cedente no hayan sido razón determinante de la adjudicación del contrato, se cumplan los supuestos y los requisitos establecidos en el artículo 214.2 de la LCSP, y de la cesión no resulte una restricción efectiva de la competencia en el mercado.

Sin perjuicio de lo establecido en el apartado 2, letra b) del artículo 214 de la LCSP, no podrá autorizarse la cesión a un tercero cuando ésta suponga una alteración sustancial de las características del contratista si éstas constituyen un elemento esencial del contrato.

### 34. Subcontratación.

El contratista podrá concertar con terceros la realización parcial del mismo, salvo que conforme a lo establecido en las letras d) y e) del apartado 2º del artículo 215 de la LCSP, la prestación o parte de la misma haya de ser ejecutada directamente por el contratista y siempre que se cumplan los requisitos establecidos en el apartado 2 del artículo 215 de la LCSP.

La infracción de estas condiciones, así como la falta de acreditación de la aptitud del subcontratista o de las circunstancias determinantes de la situación de emergencia o de las que hacen urgente la subcontratación, podrá tener, entre otras previstas en la LCSP, y en función de la repercusión en la ejecución del contrato, alguna de las siguientes consecuencias:

1. La imposición al contratista de una penalidad de hasta un 50% del importe del subcontrato.
2. La resolución del contrato, siempre y cuando se cumplan los requisitos establecidos en el segundo párrafo de la letra f) del apartado 1 del artículo 211 de la LCSP.

Asimismo, y en cuanto a los pagos a subcontratistas y suministradores, quedará obligado al cumplimiento de los requisitos y obligaciones establecidos en los artículos 216 y 217 de la LCSP.

En todo caso, los subcontratistas quedarán obligados sólo ante el contratista principal que asumirá; por tanto, la total responsabilidad de la ejecución del contrato frente a la Administración, con arreglo estricto a los pliegos de cláusulas administrativas particulares, y a los términos del contrato, incluido el cumplimiento de las obligaciones en materia medioambiental, social o laboral a que se refiere el artículo 201 de la LCSP.

Los subcontratistas no tendrán acción directa frente a la Administración contratante por las obligaciones contraídas con ellos por el contratista como consecuencia de la ejecución

C/ Puerta de Aguilar, nº 10.- Tfños. 957 65 01 50; 957 65 01 54 - Fax 957 65 24 28 – 14550 MONTILLA (Córdoba) 47

Código seguro de verificación (CSV):

**AC9E 5A9C B0BA 2324 80BA**



AC9E5A9CB0BA232480BA

Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Montilla. Podrá verificarse en [www.montilla.es](http://www.montilla.es)

Firmado por Tte. Alcalde Infraestructuras y Medio Ambiente CASADO GARCIA RAQUEL el 30-08-2024



EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE  
MONTILLA  
( Córdoba )

del contrato principal y de los subcontratos.

El contratista deberá comunicar por escrito, tras la adjudicación del contrato y, a más tardar, cuando inicie la ejecución de éste, al Órgano de Contratación su intención de celebrar subcontratos, señalando la parte de la prestación que se pretende subcontratar y la identidad, datos de contacto y representante o representantes legales del subcontratista, y justificándolo suficientemente la aptitud de éste para ejecutarla por referencia a los elementos técnicos y humanos de que dispone y a su experiencia.

Asimismo, junto con el escrito mediante el que se dé conocimiento a la Administración del subcontrato a celebrar, el contratista deberá acreditar que el subcontratista no se encuentra incurso en prohibición de contratar de acuerdo con el artículo 71 de la LCSP. Dicha acreditación podrá hacerse efectiva mediante declaración responsable del subcontratista.

El contratista principal deberá notificar por escrito al Órgano de Contratación cualquier modificación que sufra esta información durante la ejecución del contrato principal, y toda la información necesaria sobre los nuevos subcontratistas.

El contratista deberá informar a los representantes de los trabajadores de la subcontratación, de acuerdo con la legislación laboral.

De conformidad con el artículo 217.1 de la LCSP, el contratista deberá remitir al Órgano de Contratación, cuando éste lo solicite, relación detallada de aquellos subcontratistas o suministradores que participen en el contrato cuando se perfeccione su participación, junto con aquellas condiciones de subcontratación o suministro de cada uno de ellos que guarden una relación directa con el plazo de pago. Asimismo, deberán aportar a solicitud de la Administración justificante del cumplimiento de los pagos a aquellos una vez terminada la prestación, dentro de los plazos de pago legalmente establecidos en el artículo 216 de la LCSP y en la Ley 3/2004 de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, en lo que le sea de aplicación. Estas obligaciones tendrán la consideración de condiciones esenciales de ejecución del contrato y su incumplimiento, además de las consecuencias previstas por el ordenamiento jurídico, permitirá la imposición de las penalidades previstas en este pliego.

El incumplimiento de estas condiciones en materia de subcontratación será considerado **incumplimiento contractual muy grave**, y conlleva además la penalización correspondiente de acuerdo con lo establecido en el presente pliego.

### 35. Trabajos defectuosos o mal ejecutados.

El adjudicatario responderá de la correcta realización de los servicios contratados y de los defectos que en ellos hubiera, sin que sea eximente ni dé derecho alguno la circunstancia

C/ Puerta de Aguilar, nº 10.- Tfños. 957 65 01 50; 957 65 01 54 - Fax 957 65 24 28 – 14550 MONTILLA (Córdoba) 48

Código seguro de verificación (CSV):

**AC9E 5A9C B0BA 2324 80BA**



AC9E5A9CB0BA232480BA

Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Montilla. Podrá verificarse en [www.montilla.es](http://www.montilla.es)

Firmado por Tte. Alcalde Infraestructuras y Medio Ambiente CASADO GARCIA RAQUEL el 30-08-2024



EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE  
MONTILLA  
( Córdoba )

de que los representantes de la Administración los hayan examinado o reconocido durante su elaboración o aceptado en comprobaciones, valoraciones o certificaciones parciales.

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incumplido parcialmente la ejecución de las prestaciones definidas en el contrato, la Administración podrá optar, atendidas las circunstancias del caso, por su resolución o por la imposición de las penalidades que, para tales supuestos se determinen en este pliego o en la Ley.

### **36. Suspensión del contrato.**

La Administración, por razones de interés público, podrá acordar la suspensión de la ejecución del contrato. Igualmente, procederá la suspensión del contrato si se diese la circunstancia señalada en el artículo 198.5 de la LCSP. A efectos de la suspensión del contrato se estará a lo dispuesto en el artículo 208 de la LCSP, así como en los preceptos concordantes del RGLCAP.

De conformidad con el artículo 208 de la LCSP, si la Administración acordase la suspensión del contrato o aquella tuviere lugar por la aplicación de lo dispuesto en el artículo 198.5 de la LCSP, la Administración abonará al contratista los daños y perjuicios efectivamente sufridos por éste con sujeción a las reglas establecidas en el artículo 208.2 de la LCSP.

### **37. Extinción del contrato.**

El contrato se extinguirá por cualquiera de las causas establecidas en el artículo 209 de la LCSP.

El contrato se enterará cumplido por el contratista cuando este haya realizado, de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción de la Administración, la totalidad de la prestación.

Son causas de resolución del contrato, las previstas en los artículos 211 y 313 de la LCSP, con los derechos que se establecen en los mismos.

De conformidad con el artículo 211.2 de la LCSP, en los casos en que concurran diversas causas de resolución del contrato con diferentes efectos en cuanto a las consecuencias económicas de la extinción, deberá atenderse a la que haya aparecido con prioridad en el tiempo.

La resolución del contrato se acordará por el Órgano de Contratación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.1 de la LCSP mediante procedimiento tramitado en la forma reglamentariamente establecida.

C/ Puerta de Aguilar, nº 10.- Tfños. 957 65 01 50; 957 65 01 54 - Fax 957 65 24 28 – 14550 MONTILLA (Córdoba) 49

Código seguro de verificación (CSV):

**AC9E 5A9C B0BA 2324 80BA**



AC9E5A9CB0BA232480BA

Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Montilla. Podrá verificarse en [www.montilla.es](http://www.montilla.es)

Firmado por Tte. Alcalde Infraestructuras y Medio Ambiente CASADO GARCIA RAQUEL el 30-08-2024



### 38. Prerrogativas y facultades del Ayuntamiento.

Dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la LCSP, el Órgano de Contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlos por razones de interés público, declarar la responsabilidad imputable al contratista a raíz de la ejecución del contrato, suspender la ejecución del mismo, acordar su resolución y determinar los efectos de esta.

Igualmente, el Órgano de contratación ostenta las facultades de inspección de las actividades desarrolladas por los contratistas durante la ejecución del contrato, en los términos y con los límites establecidos en la LCSP para cada tipo de contrato. En ningún caso dichas facultades de inspección podrán implicar un derecho general del Órgano de Contratación a inspeccionar las instalaciones, oficinas y demás emplazamientos en los que el contratista desarrolle sus actividades, salvo que tales emplazamientos y sus condiciones técnicas sean determinantes para el desarrollo de las prestaciones objeto del contrato, extremos que deberán quedar justificados de forma expresa y detallada en el expediente administrativo.

Los procedimientos para la adopción de acuerdos relativos a las prerrogativas establecidas anteriormente, se instruirán de conformidad con lo dispuesto en el artículo 191 LCSP.

Los acuerdos que adopte el Órgano de Contratación pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos.

Además, son potestades del Ayuntamiento las que se detallan en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

### 39. Recursos.

En los supuestos previstos en el artículo 44 de la LCSP, procederá con carácter potestativo la interposición del **recurso especial en materia de contratación** previo al contencioso-administrativo, en el plazo de 15 días hábiles, en los términos previstos en el artículo 50 de la LCSP. El órgano competente para conocer del recurso será el Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales de Andalucía.

Contra las actuaciones susceptibles de ser impugnadas mediante recurso especial, no procederá la interposición de recursos administrativos ordinarios.

Los actos que se dicten en los procedimientos de adjudicación de contratos de las Administraciones Públicas que no reúnan los requisitos del apartado 1 del artículo 44 de la LCSP podrán ser objeto de recurso de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; así como en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-





**EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE  
MONTILLA  
( Córdoba )**

administrativa.

**40. Jurisdicción competente.**

Conforme al artículo 27.1 de la LCSP, el orden jurisdiccional contencioso-administrativo será el competente para resolver las cuestiones litigiosas relativas a la preparación, adjudicación, efectos, cumplimiento y extinción del presente contrato administrativo.

Código seguro de verificación (CSV):

**AC9E 5A9C B0BA 2324 80BA**



AC9E5A9CB0BA232480BA

Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Montilla. Podrá verificarse en [www.montilla.es](http://www.montilla.es)

Firmado por Tte. Alcalde Infraestructuras y Medio Ambiente CASADO GARCIA RAQUEL el 30-08-2024

**ANEXO I.- DECLARACIÓN RESPONSABLE QUE SE AJUSTA AL FORMULARIO DEL DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN (DEUC).**

D./D.<sup>a</sup> ....., con D.N.I. nº .....  
....., en su propio nombre / en representación de la entidad válidamente  
constituida ....., con C.I.F. nº .....  
en calidad de <sup>(1)</sup> ....., enterado de las condiciones y requisitos que se exigen  
para la participación en el procedimiento abierto para la licitación del contrato del  
**SERVICIO DE LIMPIEZA VIARIA DEL TÉRMINO MUNICIPAL DE MONTILLA,**  
**DECLARA** ante la autoridad administrativa competente y bajo su personal responsabilidad  
como titular de la empresa / en nombre de la empresa a la que representa que:

- a) Reúne los requisitos y condiciones establecidos legalmente para contratar con la Administración.
- b) Reúne los requisitos de capacidad de obrar y, en su caso, de habilitación profesional y/o de solvencia exigidos en el presente Pliego y en el anuncio.
- c) VER LLAMADAS Y BORRAR EN CASO DE QUE NO PROCEDA<sup>(3)</sup> <sup>(4)</sup> Tiene la intención de integrar su solvencia recurriendo a la capacidad de otra/s entidad/es, no incurso/s en prohibición de contratar, para satisfacer los criterios de solvencia y adscripción de medios contemplados en el PCAP. **Deberá presentar declaración/es responsable/s firmada/s por cada una de las referidas entidades en la que figure la información pertinente para estos casos**, al menos, la declaración de no incurrir en prohibición de contratar y de comprometerse efectivamente a poner a disposición del contrato de esa solvencia y medios durante toda la ejecución del contrato. A requerimiento del órgano de contratación, deberán presentar la totalidad o una parte de los documentos justificativos que acrediten los datos recogidos en dicha declaración responsable.
- d) No está comprendida en ninguno de los casos de prohibición de contratar del artículo 71 LCSP.
- e) Se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias frente al Estado y la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- f) Se encuentra al corriente del cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social.
- g) No se encuentra incurso en ninguna de las condiciones especiales de incompatibilidad artículo 70 LCSP.
- h) VER LLAMADAS <sup>(2)</sup> <sup>(3)</sup> Se compromete a 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 presente contrato, con renuncia expresa, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que le pudiera corresponder.
- i) Se compromete a cumplir los plazos de pago a sus proveedores de conformidad con lo establecido en el artículo 4 de la Ley 15/2010, de 5 de julio, de modificación de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.
- j) VER LLAMADAS <sup>(3)</sup> Se compromete a no subcontratar aquellas prestaciones del contrato, que de conformidad con lo dispuesto en los pliegos de prescripciones técnicas y de

Código seguro de verificación (CSV):

**AC9E 5A9C B0BA 2324 80BA**



AC9E5A9CB0BA232480BA

Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Montilla. Podrá verificarse en [www.montilla.es](http://www.montilla.es)

Firmado por Tte. Alcalde Infraestructuras y Medio Ambiente CASADO GARCIA RAQUEL el 30-08-2024



EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE  
MONTILLA  
( Córdoba)

cláusulas administrativas particulares hayan sido calificadas como críticas, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 75.4 y 215.2 e) LCSP.

- k) VER LLAMADAS (3) Manifiesta su intención de subcontratar determinadas partes de la prestación objeto del contrato con terceros.
- l) VER LLAMADAS (5) Designa la siguiente dirección de correo electrónico como habilitada ..... , para recibir comunicaciones de notificaciones a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público. Asimismo, designa el siguiente número de teléfono .....
- m) Manifiesta que ha tenido en cuenta en la elaboración de su oferta las obligaciones derivadas de las disposiciones vigentes en materia de protección del empleo, condiciones de trabajo, prevención de riesgos laborales y protección del medio ambiente.
- n) VER LLAMADAS (3) Manifiesta reunir los requisitos para ser considerada microempresa, pequeña o mediana empresa.
- o) AUTORIZA Al Excmo. Ayuntamiento de Montilla a solicitar la cesión de la información por medios informáticos o telemáticos, sobre todas aquellas informaciones y/o circunstancias incluidas en Registros públicos de acceso gratuito, que deban quedar acreditadas en el procedimiento de contratación y cuya consulta no haya sido previamente autorizada a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público.
- p) VER LLAMADAS (3) (4) Que el licitador, junto con D./D<sup>a</sup> ..... , con D.N.I. núm. .... , en nombre y representación de ..... , con N.I.F./C.I.F. núm. .... y con domicilio, a efectos de notificación, en .....

Se comprometen:

1º. A concurrir conjunta y solidariamente a la contratación de.....

2º. A constituirse en Unión Temporal de Empresarios en caso de resultar adjudicatarios de la citada contratación.

3º. La participación de cada una de las empresas, en el ámbito de sus competencias, en la Unión Temporal de Empresarios, sería la siguiente:

.... % Participación de la empresa .....

....% Participación de la empresa .....

4º. Designan a D./D<sup>a</sup> ..... , con D.N.I. núm. .... para que, durante la vigencia del contrato, ostente la plena representación de la Unión Temporal de Empresarios ante la Excmo. Diputación de Córdoba. El domicilio a efectos de notificaciones de la Unión Temporal de Empresarios será:

.....

- q) VER LLAMADAS (3) (6) Que no pertenece a ningún grupo empresarial, entendiéndose por sociedades del mismo grupo empresarial aquéllas que se encuentran en alguno de los supuestos contemplados en el artículo 42.1 del Código de Comercio.

Código seguro de verificación (CSV):

**AC9E 5A9C B0BA 2324 80BA**



AC9E5A9CB0BA232480BA

Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Montilla. Podrá verificarse en [www.montilla.es](http://www.montilla.es)

Firmado por Tte. Alcalde Infraestructuras y Medio Ambiente CASADO GARCIA RAQUEL el 30-08-2024



EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE  
MONTILLA  
( Córdoba )

- r) VER LLAMADAS (3) (6) Que no presenta oferta ninguna otra empresa perteneciente al mismo grupo empresarial, entendiéndose por sociedades del mismo grupo empresarial aquéllas que se encuentran en alguno de los supuestos contemplados en el artículo 42.1 del Código de Comercio.
- s) VER LLAMADAS (3) (6) Que también presentan oferta las siguientes empresas pertenecientes al mismo grupo empresarial:

| Nº | Denominación social | CIF |
|----|---------------------|-----|
| 1  |                     |     |
| 2  |                     |     |
| 3  |                     |     |
| 4  |                     |     |
| 5  |                     |     |
| 6  |                     |     |
| 7  |                     |     |
| 8  |                     |     |

- t) Que los siguientes documentos presentados se consideran de carácter confidencial:  
Sobre [...]: Documento: [...], página/s [...] / en su totalidad.  
Sobre [...]: Documento: [...], página/s [...] / en su totalidad.  
Sobre [...]: Documento: [...], página/s [...] / en su totalidad.
- u) Que se compromete, a adscribir a la ejecución del contrato los medios personales y/o materiales suficientes para ello, conforme a las especificaciones recogidas en los correspondientes pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas particulares.

(1) Indíquese la representación que ostenta el declarante en la empresa. Si la representación fuese mancomunada, el presente documento deberá firmarse por todos los representantes

(2) Solo en caso de empresa extranjera.

**(3) Debe, obligatoriamente, suprimirse en el supuesto de que no proceda.**

(4) El empresario licitador deberá presentar declaración/es responsable/s firmada/s por cada una de las referidas entidades en la que figure la información pertinente para estos casos, al menos, la declaración de no incurrir en prohibición de contratar y de comprometerse efectivamente a poner a disposición del contrato de esa solvencia y medios durante toda la ejecución del contrato.

(5) Se recomienda que el correo a efectos de comunicaciones se corresponda con un correo genérico, a cuya bandeja de entrada acceden varios usuarios, por ejemplo, “[contratacion@empresa.es](mailto:contratacion@empresa.es)” o “[licitaciones@empresa.es](mailto:licitaciones@empresa.es)”.

(6) Se deberá escoger una opción entre los apartados q), r) y s), siendo los mismos incompatibles entre sí.

Nota: Esta declaración se realizará sin perjuicio de la facultad del órgano y/o su órgano de asistencia, de comprobar que los datos y circunstancias de la misma son

Código seguro de verificación (CSV):

**AC9E 5A9C B0BA 2324 80BA**



AC9E5A9CB0BA232480BA

Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Montilla. Podrá verificarse en [www.montilla.es](http://www.montilla.es)

Firmado por Tte. Alcalde Infraestructuras y Medio Ambiente CASADO GARCIA RAQUEL el 30-08-2024



EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE  
MONTILLA  
( Córdoba )

coincidentes con los que recoja el Registro competente.

**Fecha y firma del licitador**

C/ Puerta de Aguilar, nº 10.- Tfños. 957 65 01 50; 957 65 01 54 - Fax 957 65 24 28 – 14550 MONTILLA (Córdoba) 55

Código seguro de verificación (CSV):



**AC9E 5A9C B0BA 2324 80BA**

AC9E5A9CB0BA232480BA

Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Montilla. Podrá verificarse en [www.montilla.es](http://www.montilla.es)

Firmado por Tte. Alcalde Infraestructuras y Medio Ambiente CASADO GARCIA RAQUEL el 30-08-2024



EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE  
MONTILLA  
( Córdoba )

**ANEXO II.- OFERTA DE CRITERIOS VALORABLES EN CIFRAS O  
PORCENTAJES.**

D./D.<sup>a</sup> ....., con D.N.I. n.º .....  
....., en su propio nombre / en representación de la entidad válidamente  
constituida ....., con C.I.F. n.º .....  
... en calidad de <sup>(1)</sup> ....., y domicilio fiscal en  
..... calle .....enterado de las  
condiciones y requisitos que se exigen para la participación en el procedimiento  
abierto para la licitación del contrato del **SERVICIO DE LIMPIEZA VIARIA DEL  
TÉRMINO MUNICIPAL DE MONTILLA**, solicito tomar parte en la licitación del mismo,

Y HACE CONSTAR:

1. Que conoce y acepta plenamente todas las cláusulas de los pliegos de cláusulas administrativas y Prescripciones Técnicas y todas las demás obligaciones que se deriven de los restantes documentos contractuales, si resulta adjudicatario del contrato, incluido el cumplimiento de las obligaciones sociales, laborales, fiscales, de protección del medio ambiente y protección de datos personales.
2. Expresamente autorizo al personal del órgano de contratación a obtener directamente la información que sea necesaria para justificar y/o verificar la documentación acreditativa de los datos de personalidad, capacidad y solvencia necesarios para la suscripción del contrato, a través de los medios telemáticos en cada momento disponibles.
3. Que se compromete a llevar a cabo la ejecución del contrato de conformidad con los pliegos de cláusulas administrativas particulares y técnicas aprobados por el órgano de contratación para la misma, según el siguiente detalle:

**2.1. OFERTA ECONÓMICA:**

|   |
|---|
| Importe total ofertado (sin IVA): _____ euros (INDICAR EN NUMERO Y CIFRA CON DOS DECIMALES) |
| IVA aplicable: _____ (INDICAR EN NUMERO Y CIFRA)  |

Dichos importes incluyen además todos los tributos, tasas y cánones de cualquier índole que sean de aplicación, así como todos los gastos contemplados en los Pliegos de Cláusulas Administrativas y Prescripciones Técnicas.

Código seguro de verificación (CSV):



**AC9E 5A9C B0BA 2324 80BA**

AC9E5A9CB0BA232480BA

Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Montilla. Podrá verificarse en [www.montilla.es](http://www.montilla.es)

Firmado por Tte. Alcalde Infraestructuras y Medio Ambiente CASADO GARCIA RAQUEL el 30-08-2024



EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE  
MONTILLA  
( Córdoba )

## 2.2. ADQUISICIÓN DE MAQUINARIA NUEVA:

El licitador se compromete a adquirir para la prestación de los servicios la maquinaria con antigüedad descrita en la prescripción 3.1.2 del PPTP como nueva (marcar con una X solo una casilla):

|  |  |
|--|--|
|  | No se compromete a adquirir maquinaria nueva.  |
|  | Adquisición de las barredoras mecánicas nuevas.  |
|  | Adquisición de las barredoras mecánicas nuevas + Baldeadora mecánica de calzada nueva.   |
|  | Adquisición de las barredoras mecánicas nuevas + Baldeadora mecánica de calzada nueva + Goupil eléctrico hidrolimpiador nuevo. |
|  | Adquisición de toda la maquinaria nueva.   |

## 2.3. BOLSA DE HORAS PARA CONTINGENCIAS:

El licitador pone a disposición del Ayuntamiento una bolsa con \_\_\_\_ (INDICAR EN NUMERO Y CIFRA CON DOS DECIMALES) horas extra anuales de conductor y/o de peón para la realización de contingencias de limpieza no recogidas como obligatorias en el PPTP, sin coste para el Ayuntamiento.

## 2.4. MEJORAS RELACIONADAS CON EL OBJETO DEL CONTRATO:

|   |  |
|---|--|
| <b>1. Presupuesto dedicado a publicidad como campañas de comunicación y concienciación.</b>                           | ____% sobre el presupuesto base de licitación<br>(INDICAR EN NUMERO Y CIFRA CON DOS DECIMALES) |
| <b>2. Presupuesto dedicado a la contratación de empresa para el control y seguimiento de la calidad del servicio.</b> | ____% sobre el presupuesto base de licitación<br>(INDICAR EN NUMERO Y CIFRA CON DOS DECIMALES) |

### Fecha y firma del licitador

(1) Indíquese la representación que ostenta el declarante en la empresa. Si la representación

C/ Puerta de Aguilar, nº 10.- Tfños. 957 65 01 50; 957 65 01 54 - Fax 957 65 24 28 – 14550 MONTILLA (Córdoba) 57

Código seguro de verificación (CSV):

**AC9E 5A9C B0BA 2324 80BA**



AC9E5A9CB0BA232480BA

Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Montilla. Podrá verificarse en [www.montilla.es](http://www.montilla.es)

Firmado por Tte. Alcalde Infraestructuras y Medio Ambiente CASADO GARCIA RAQUEL el 30-08-2024



**EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE  
MONTILLA  
( Córdoba )**

fuese mancomunada, el presente documento deberá firmarse por todos los representantes.

C/ Puerta de Aguilar, nº 10.- Tfños. 957 65 01 50; 957 65 01 54 - Fax 957 65 24 28 – 14550 MONTILLA (Córdoba) 58

Código seguro de verificación (CSV):

**AC9E 5A9C B0BA 2324 80BA**



AC9E5A9CB0BA232480BA

Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Montilla. Podrá verificarse en [www.montilla.es](http://www.montilla.es)

Firmado por Tte. Alcalde Infraestructuras y Medio Ambiente CASADO GARCIA RAQUEL el 30-08-2024