



Ayuntamiento de Valdemoro

Concejalía de Régimen Interior
y Turismo

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DE LA GESTIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE ESTACIONAMIENTO REGULADO (SER) EN DETERMINADAS VÍAS URBANAS, SERVICIO PÚBLICO DE RETIRADA DE VEHÍCULOS (GRUA) DEL MUNICIPIO DE VALDEMORO Y SERVICIO DE GESTIÓN DE SANCIONES DENTRO DEL ÁREA DEL SERVICIO DE ESTACIONAMIENTO REGULADO, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITACIÓN ORDINARIA, OFERTA ECONÓMICAMENTE MÁS VENTAJOSA, VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

ÍNDICE

I. ELEMENTOS DEL CONTRATO.

PRIMERA.- Régimen jurídico del contrato.

SEGUNDA.- Objeto del contrato.

TERCERA.- Precio del contrato y porcentajes de licitación.

CUARTA.- Existencia del crédito.

QUINTA.- Plazo de ejecución.

SEXTA.- Capacidad y solvencia del empresario para contratar.

1. Aptitud y Capacidad.

2. Solvencia.

SÉPTIMA.- Perfil de contratante.

II. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

OCTAVA.- Procedimiento de Adjudicación.

NOVENA.- Presentación de las proposiciones.

Lugar y plazo de presentación de las proposiciones.

2. Forma de presentación de las proposiciones.

2.1. Sobre "A": Documentación acreditativa de los requisitos previos.

2.1.1. Documentación General.

Plaza de la Constitución, 11. 28341 Valdemoro. Madrid. Tfno.: 91 809 98 90. Fax 91 895 38 38

...

11



Ayuntamiento de Valdemoro

Concejalía de Régimen Interior
y Turismo

2.1.2. Documentación Técnica.

2.2. Sobre "B". Título: Proposición Técnica. Criterio subjetivo de adjudicación.

2.3. Sobre "C". Título: Proposición Económica. Criterios objetivos de adjudicación.

DÉCIMA.- Selección del contratista y adjudicación.

1. Recepción de documentación.

2. Mesa de contratación.

3. Certificación y calificación de documentos en el procedimiento abierto.

4. Informes Técnicos.

5. Apertura de proposiciones económicas y clasificación de las ofertas.

6. Presentación de documentos.

7. Adjudicación del contrato.

UNDÉCIMA.- Formalización del contrato.

III. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

DUODÉCIMA.- Responsable del Contrato.

DECIMOTERCERA.- Ejecución del contrato.

DECIMOCUARTA.- Obligaciones laborales, sociales y económicas del contratista.

DECIMOQUINTA.- Obligaciones y derechos del contratista.

1. Obligaciones.

2. Derechos.

DECIMOSEXTA.- Obligaciones y derechos del Ayuntamiento.

1. Obligaciones.

2. Derechos.

DECIMOSÉPTIMA.- Infracciones.



Ayuntamiento de Valdemoro

Concejalía de Régimen Interior
y Turismo

1. Muy graves.

2. Graves.

3. Leves

DECIMOCTAVA.- Seguros.

DECIMONOVENA.- Modificación del contrato.

VIGÉSIMA.- Rescate, secuestro, caducidad, resolución y reversión.

IV. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN, JURISDICCIÓN Y RECURSOS.

VIGESIMOPRIMERA.- Prerrogativas de la Administración.

VIGESIMOSEGUNDA.- Jurisdicción competente.

VIGESIMOTERCERA.- Recurso especial en materia de contratación.

VIGESIMOCUARTA.- Protección de Datos.

V. ANEXOS.

ANEXO I. CUADRO RESUMEN DE LAS CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO.

ANEXO II. MEDIOS DE JUSTIFICACIÓN DE LA SOLVENCIA ECONÓMICA, FINANCIERA Y TÉCNICA O PROFESIONAL. OBLIGACIONES ESENCIALES.

ANEXO III. DECLARACIÓN RESPONSABLE.

ANEXO IV. PROPUESTA TÉCNICA.

ANEXO V. PROPOSICIÓN ECONÓMICA.

ANEXO VI. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN Y PONDERACIÓN.





Ayuntamiento de Valdemoro

Concejalía de Régimen Interior
y Turismo

I. ELEMENTOS DEL CONTRATO.

PRIMERA.- RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO.

El contrato a que se refiere el presente pliego tiene naturaleza administrativa y se regirá por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante TRLCSP) y en especial el artículo 276 que determina que el régimen jurídico de los efectos, cumplimiento y extinción de los contratos de gestión de servicios públicos se regularán por dicha ley, excluidos los artículos 212, apartados 2 a 7, ambos inclusive, 213, 220 y 222 y por las disposiciones especiales de dicho servicio, en cuanto no se opongan a ella; por el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la LCSP y, en cuanto no se encuentre derogado, por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas; por la normativa municipal vigente en cada momento (Reglamentos, Ordenanzas... aplicables a la ejecución del contrato); supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

Según lo establecido en el artículo 12 del TRLCSP, "Contratos mixtos", cuando un contrato contenga prestaciones correspondientes a otro u otros de distinta clase se atenderá en todo caso, para la determinación de las normas que deban observarse en su adjudicación, al carácter de la prestación que tenga más importancia desde el punto de vista económico.

El presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, el Pliego de Prescripciones Técnicas y demás documentos anexos tendrá carácter contractual, ajustándose el contenido del contrato al presente. En caso de discordancia entre el presente pliego y cualquiera del resto de los documentos contractuales, prevalecerá el presente, en el que se contienen los derechos y obligaciones que asumirán las partes del contrato.

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

Queda excluida y prohibida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores.

SEGUNDA.- OBJETO DEL CONTRATO.



Ayuntamiento de Valdemoro

Concejalía de Régimen Interior
y Turismo

El contrato a que se refiere el presente pliego tiene por objeto la contratación de la Gestión del Servicio Público de Estacionamiento Regulado (SER) en determinadas vías urbanas, Gestión de Servicio Público de Retirada y Depósito de Vehículos (grúa) del Municipio de Valdemoro y Servicio de Gestión de Sanciones dentro del área de Servicio de Estacionamiento Regulado.

Comprende, entre otras, las siguientes funciones:

- a).- Adquisición, instalación, mantenimiento, reposición y conservación de expendedores de tickets o multiparkímetros y equipos complementarios.
- b).- Suministro, instalación y conservación de la señalización fija, vertical y horizontal, correspondiente al ámbito de la zona SER.
- c).- Control del cumplimiento de las normas de regulación del estacionamiento por parte de los usuarios, sin perjuicio de las reservadas a la Policía Municipal.
- d).- Gestión, colaboración y tramitación de denuncias y en los expedientes sancionadores derivados de aplicación de la Ordenanza de Movilidad Urbana, Tráfico y Transportes y legislación aplicable en la materia, en vía voluntaria y expedición de distintivos de vehículos de residentes, dentro del área SER.
- e).- Realización de estudios y propuestas para la optimización del servicio.
- f).- Las derivadas de las mejoras ofertadas y aceptadas por el Ayuntamiento, dentro de las especificadas en los Pliegos.
- g).- Retirada y depósito de vehículos de la vía pública por estacionamiento indebido por cualquier causa dentro y fuera de la zona SER, abandono, emergencia o cualquier otra causa que el Ayuntamiento considere, en todo el ámbito territorial municipal.

El depósito y custodia de vehículos se realizará en el inmueble al que se hace referencia en el Pliego de Prescripciones Técnicas, propiedad del Ayuntamiento y que, mediante la formalización del contrato, se pone a disposición del adjudicatario para este fin con los condicionantes que en dicho Pliego se especifiquen.

TERCERA.- PRECIO DEL CONTRATO Y PORCENTAJES DE LICITACIÓN.

La retribución del contratista, que la percibirá de los usuarios de los servicios (en cuanto al SER) y del Ayuntamiento (en cuanto a Grúa y Sanciones), consiste en un precio cierto, que vendrá cuantificado en las tarifas (SER) vigentes en cada momento y aprobadas cada año por el Ayuntamiento; teniendo en cuenta que la retribución correspondiente a Grúa y Sanciones lo será según los importes aprobados por el Ayuntamiento mediante Ordenanza Municipal. El primer año de explotación del SER, las tarifas serán las establecidas en la adjudicación del contrato, siendo en los sucesivos

Plaza de la Constitución, 11. 28341 Valdemoro. Madrid. Tfno.: 91 809 98 90. Fax 91 895 38 38



Ayuntamiento de Valdemoro

Concejalía de Régimen Interior
y Turismo

años las aprobadas por el Ayuntamiento teniendo como referencia las inicialmente establecidas; el primer año de explotación de la Grúa (incluido Depósito), los importes serán los establecidos en la adjudicación del contrato por lo que si no se corresponden con los que constan en la Ordenanza vigente, ésta será modificada, siendo en los sucesivos años los aprobados por el Ayuntamiento; el importe en cuanto a sanciones será el establecido por el Ayuntamiento en la Ordenanza de Movilidad Urbana, Tráfico y Transportes.

En los importes se entienden incluidos todos los tributos e impuestos, así como los gastos de toda clase que, según los documentos contractuales y la legislación vigente, serán de cuenta del adjudicatario.

Según el estudio económico-financiero confeccionado por el Ayuntamiento y que forma parte integrante del expediente conformado, el precio del contrato, en cuanto a valor estimado sin incluir impuestos, es de 6.219.223,39 euros para el primer año, totalizando 225.913.045,56 euros para la duración total del contrato.

Con efectos a partir de la formalización del contrato, las tarifas e importes serán las que resulten de la adjudicación (SER y Grúa), teniendo en cuenta los licitadores los siguientes tramos temporales e importes máximos y mínimos a considerar como tarifas en cuanto al SER, entre los cuales los licitadores propondrán los que consideren más adecuados con arreglo al estudio económico-financiero que presenten:

Plazas azules no inferior a 0,60 euros/hora y no superior a 1,10 euros/hora.

Plazas verdes no inferior a 1,20 euros/hora y no superior a 2,20 euros/hora.

Distintivo anual de residentes (plazas verdes) no inferior a 25 euros/año y no superior a 35 euros/año.

Los importes del Servicio de Grúa (y Depósito), están establecidos por la Ordenanza Fiscal correspondiente para el año 2012, pero a partir de la ejecución del contrato serán los establecidos en su oferta por el que resulte adjudicatario.

El canon por la concesión, a percibir por el Ayuntamiento trimestralmente (dentro de los diez días siguientes al cumplimiento de cada trimestre, teniéndose en cuenta que los ingresos por los conceptos de Grúa y Sanciones serán ingresados en una cuenta cuya titularidad ostente el Ayuntamiento, es decir, se procederá dentro de ese plazo a realizar la liquidación que corresponda), será como mínimo con arreglo a los siguientes porcentajes según se detalla (regularizándose la cuantía al final de cada año):

- 10 por ciento del excedente del servicio global.

- 30 por ciento de los ingresos obtenidos por el servicio de grúa.

- 40 por ciento de los ingresos obtenidos por el servicio de sanciones.

El concesionario autoriza y tiene por solicitado, en vía voluntaria, la compensación de oficio, por los créditos a favor del Ayuntamiento, procedentes del importe del canon a satisfacer por la concesión, derivado del excedente de explotación,



Ayuntamiento de Valdemoro

Concejalía de Régimen Interior
y Turismo

según definición del estudio económico, con los débitos reconocidos del porcentaje de participación de los ingresos obtenidos por el servicio de grúa y el de sanciones de tráfico. A tal efecto la Intervención Municipal, practicará la misma y realizará los asientos contables correspondientes, en el sistema contable local.

Para practicar la liquidación del excedente de explotación, el Ayuntamiento supervisará y controlará todos los soportes y documentación necesaria, para realizar el arqueo de los ingresos obtenidos derivados de los tiques de gestión emitidos, Tarjetas de residentes concedidas e índices de ocupación de plazas, así como, los gastos

Aquellas proposiciones económicas que contengan más de un 15% (15,01%) del establecido como porcentaje de licitación (10%, 30% y 40%), serán puntuadas con 0 puntos.

En cuanto al Servicio Global, en caso de que no exista excedente, es decir, que la diferencia entre lo recaudado y los costes globales del servicio sea negativa, el Ayuntamiento no compensará de ningún modo al adjudicatario, por lo que será a riesgo y ventura del adjudicatario.

CUARTA.- EXISTENCIA DE CRÉDITO.

Con arreglo a lo informado por la Intervención, existe crédito presupuestario en las aplicaciones 133.227.06 y 133.227.09 en sus niveles de vinculación jurídica.

QUINTA.- PLAZO DE EJECUCIÓN.

El plazo de duración del presente contrato será de veinticinco (25) años contados a partir del día siguiente al de formalización del mismo.

SEXTA.- CAPACIDAD Y SOLVENCIA DEL EMPRESARIO PARA CONTRATAR.

1. Aptitud y Capacidad.

Están facultadas para contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en alguna de las prohibiciones de contratar que señala el artículo 60 del TRLCSP, y acrediten su solvencia económica y financiera, y técnica o profesional conforme a lo establecido en los artículos 74, 75, 78 y 79 del TRLCSP. Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus propios estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

Para las empresas no comunitarias, comunitarias y uniones de empresarios, se estará a lo dispuesto en los artículos 55, 58 y 59 del TRLCSP, respectivamente.

17



Ayuntamiento de Valdemoro

Concejalía de Régimen Interior
y Turismo

Los empresarios que concurren agrupados en uniones temporales quedarán 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 deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa. A efectos de la licitación, los empresarios que deseen concurrir integrados en una unión temporal deberán indicar los nombres y circunstancias de los que la constituyan y la participación de cada uno, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato.

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

2. Solvencia.

a) Para celebrar contratos los empresarios deberán acreditar estar en posesión de las condiciones mínimas de solvencia económica, financiera y técnica que se especifican en este Pliego.

Para acreditar la solvencia necesaria el empresario podrá basarse en la solvencia y medios de otras entidades, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tenga con ellas, siempre que demuestre que, para la ejecución del contrato, dispone efectivamente de esos medios, debiendo aportarse certificado emitido por el órgano de dirección de la empresa que preste la citada solvencia, acreditativo de tal circunstancia.

La aportación del referido certificado tendrá la consideración de solvencia complementaria, no pudiéndose excluir de la que el empresario deba aportar como propia. En caso de que el referido certificado sea aceptado por el órgano de contratación, la Administración podrá exigir en vía administrativa el cumplimiento por la empresa prestataria de la solvencia de aquello a lo que se comprometió con la empresa contratista. En este sentido, la presentación del certificado deberá contener la aceptación expresa de los efectos señalados en el artículo 1257.2 del Código Civil por la empresa que preste su solvencia.

b) En el anexo II podrá exigirse a los licitadores que especifiquen en la oferta los nombres y la cualificación profesional del personal responsable de ejecutar la prestación.

La Mesa o el órgano de contratación podrán recabar del empresario aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados o requerirle para la presentación de



Ayuntamiento de Valdemoro

Concejalía de Régimen Interior
y Turismo

otros complementarios. La Mesa podrá acordar la exclusión de la licitación de aquellas empresas que no acrediten suficientemente la solvencia.

SÉPTIMA.- PERFIL DE CONTRATANTE.

En el perfil de contratante del órgano de contratación se publicarán los datos del contrato y la información referente al procedimiento.

El acceso público al perfil de contratante se efectuará a través de la página web o portal del Ayuntamiento de Valdemoro www.valdemoro.es.

II. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

OCTAVA.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

El contrato de gestión de servicios públicos se adjudicará mediante procedimiento abierto, oferta económicamente más ventajosa, varios criterios de adjudicación, en la modalidad de concesión, sin que sea admisible incluir variantes o mejoras.

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

NOVENA.- PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.

El órgano de contratación anunciará la licitación del contrato en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y en el perfil de contratante.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición, ni suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal.

La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

La presentación de la proposición supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de las cláusulas de este pliego.

1. Lugar y plazo de presentación de las proposiciones.

Las proposiciones, junto con la documentación preceptiva, se presentarán, dentro del plazo de quince días naturales en el Registro General del Ayuntamiento de Valdemoro de la calle Guardia Civil, nº 25 en horario de 9 a 14 horas y para cualquier pago a realizar en horario de 9 a 13 horas. Si el último día del plazo de presentación fuese sábado o inhábil, se entenderá que finaliza el día hábil siguiente a las 14 horas.

Plaza de la Constitución, 11. 28341 Valdemoro. Madrid. Tfno.: 91 809 98 90. Fax 91 895 38 38

•••



Ayuntamiento de Valdemoro

Concejalía de Régimen Interior
y Turismo

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en las Oficinas de Correos y anunciará la remisión de su oferta al órgano de contratación en el mismo día y hora (14 horas), mediante télex, fax o telegrama. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo. Transcurridos, no obstante, diez días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta en ningún caso será admitida.

2. Forma de presentación de las proposiciones.

El contrato se adjudica por procedimiento abierto, por lo que los licitadores deberán presentar tres sobres, firmados y cerrados, de forma que se garantice el secreto de su contenido, señalados con las letras A, B y C.

Toda la documentación de las proposiciones presentadas deberá venir en castellano. La documentación redactada en otra lengua deberá acompañarse de la correspondiente traducción oficial al castellano.

En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido y numeración. En cada uno de los sobres figurará externamente el nombre del licitador y, en su caso, del representante, domicilio social, teléfono, correo electrónico y fax a efectos de comunicaciones, así como el título del contrato e incluirá la documentación que a continuación se indica:

2.1. Sobre "A".

Los documentos que se relacionan a continuación podrán aportarse en original o mediante copias que tengan carácter de auténticas conforme a la legislación vigente.

En las uniones temporales de empresarios, tanto de personas físicas como jurídicas, cada uno de los componentes acreditará su capacidad, personalidad, representación y solvencia en los términos previstos en el artículo 59 del TRLCSP y cláusula 6.1 de este Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, debiendo indicar en documento aparte los nombres y circunstancias de los que la suscriben, el porcentaje de participación de cada uno de ellos, así como que asumen el compromiso de constituirse y designar la persona que durante la vigencia del contrato ha de ostentar la representación de todos ante la Administración.

La aportación del certificado expedido por el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas acompañada de una declaración expresa responsable, emitida por el licitador o sus representantes con facultades que figuren en el Registro, relativo a la no alteración de los datos que constan en el mismo, podrá sustituir a la documentación contenida sobre solvencia de acuerdo con lo previsto en el artículo 83 de la LCSP, sin perjuicio de aportarlos en el trámite previsto en el artículo 151 del TRLCSP.



Ayuntamiento de Valdemoro

Concejalía de Régimen Interior
y Turismo

Los documentos a incorporar en este sobre "A" se aportarán tal y como se indica a continuación.

Documentación General.

Se incorporarán los siguientes documentos:

a) Documentos acreditativos de la personalidad y capacidad del licitador.

1. La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas se acreditará mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro Público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

2. Los licitadores individuales presentarán copia compulsada, notarial o administrativamente, del Documento Nacional de Identidad o, en su caso, el documento que haga sus veces.

3. Cuando sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato una determinada habilitación empresarial, se acompañará copia compulsada del certificado que acredita las condiciones de aptitud profesional.

4. En cuanto a las empresas no españolas de estados miembros de la Unión Europea, tendrán capacidad para contratar aquéllas que, con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas, se encuentren habilitadas para realizar la prestación de que se trate. Cuando la legislación del Estado en que se encuentren establecidas exija una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para poder prestar en él el servicio de que se trate, deberán acreditar que cumplen este requisito.

La capacidad de las mismas se acreditará por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, de acuerdo con lo establecido en el anexo I.1 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

5. Los demás empresarios extranjeros deberán justificar mediante informe, en la forma recogida en el artículo 55 del TRLCSP, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismos o entidades del sector público asimilables a los enumerados en el artículo 3, en forma sustancialmente análoga.



Ayuntamiento de Valdemoro

Concejalía de Régimen Interior
y Turismo

La acreditación de su capacidad de obrar se instrumentará a través de informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

b) Documentos acreditativos de la representación.

Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro presentarán poder de representación bastanteadado.

Si el licitador fuera persona jurídica, el poder general deberá figurar inscrito, en su caso, en el Registro Mercantil. Si se trata de un poder especial para un acto concreto no será necesario el requisito de su previa inscripción en el Registro Mercantil.

Igualmente, la persona con poder bastante a efectos de representación deberá acompañar copia compulsada, notarial o administrativamente, de su Documento Nacional de Identidad o, en su caso, el documento que haga sus veces.

c) Documentos que acreditan la solvencia económica, técnica y financiera.

La justificación de la solvencia económica, técnica y financiera se acreditará por los medios de admisión y conforme a los criterios fijados en el Anexo II por el órgano de contratación.

d) Empresas extranjeras.

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

e) Declaraciones responsables.

Así mismo, los licitadores deberán presentar los siguientes documentos:

1. Declaración responsable de tener capacidad de obrar y no estar incurso en las prohibiciones de contratar previstas en el artículo 60 del TRLCSP.

2. Declaración responsable de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias frente al Estado y el Ayuntamiento de Valdemoro, y obligaciones ante la Seguridad Social, impuestas por las disposiciones vigentes.

3.- A los efectos de la aplicación de la regla prevista en el artículo 86.1 del RGLCAP, los licitadores deberán presentar relación de las empresas pertenecientes al mismo grupo, entendiéndose por tales las que se encuentren en alguno de los supuestos del artículo 42.1 del Código de Comercio, con indicación de los que se presentan a licitación.



Las referidas declaraciones se acreditarán conforme al modelo establecido en el anexo III.

f) Trabajadores con discapacidad.

El licitador podrá aportar acreditación fehaciente de tener en la plantilla de sus centros de trabajos un número no inferior al 2 por 100 de trabajadores con discapacidad.

2.2. Sobre "B". Proposición Técnica. Criterios subjetivos de adjudicación.

En este sobre se incluirá la documentación a que se refiere el anexo IV, y se presentará perfectamente clasificada por apartados y siguiendo la misma estructura que se contiene en el citado anexo.

No se admitirán variantes ni mejoras.

2.3. Sobre "C". Proposición Económica. Criterios objetivos de adjudicación.

La proposición económica deberá ajustarse al modelo oficial que figura como anexo V, debidamente firmada y fechada.

El importe de la oferta económica se entiende neto como canon o cantidad a percibir por el Ayuntamiento, por lo que si se devengare cualquier tributo, impuesto, tasa o gasto de la clase que fuere será de cuenta exclusiva del adjudicatario.

Cada licitador solamente podrá presentar una oferta económica. En caso de discordancia entre la cantidad consignada en cifras y la consignada en letra, prevalecerá ésta última.

No se aceptarán aquellas proposiciones que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente todo aquello que la Administración estime fundamental para la oferta.

DÉCIMA.- SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y ADJUDICACIÓN.

1. Recepción de documentación.

Terminado el plazo de recepción de proposiciones, se comprobará las recibidas, las presentadas por correo con los requisitos de la cláusula novena.1 pero aún no recibidas o, en su caso, sobre la ausencia de licitadores.

2. Mesa de Contratación.

La Mesa de Contratación, será la constituida por el Ayuntamiento con carácter permanente para todos los procedimientos.



Ayuntamiento de Valdemoro

Concejalía de Régimen Interior
y Turismo

3. Certificación y calificación de documentos.

Una vez recibidos los sobres, la Mesa de Contratación se reunirá para calificar previamente los documentos presentados en tiempo y forma.

Si tras la apertura del sobre "A" la Mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará por correo electrónico a los interesados, concediéndose un plazo no superior a tres días hábiles para que los licitadores los corrijan o subsanen ante la propia Mesa de contratación, bajo apercibimiento de exclusión definitiva del licitador si en el plazo concedido no procede a la subsanación de la documentación.

En acto público posterior se reunirá la Mesa de contratación para adoptar el oportuno acuerdo sobre la admisión definitiva de los licitadores, procediendo a continuación, en su caso, a la apertura del sobre "B" de los licitadores admitidos.

El lugar, día y hora de las reuniones de la Mesa se comunicará a los licitadores mediante correo electrónico y/o fax.

4. Informes Técnicos.

Una vez adoptado el acuerdo sobre admisión definitiva de los licitadores y abierto el sobre "B", la Mesa de contratación podrá, si así lo estima pertinente, remitir al Técnico o Técnicos Municipales que se designen la documentación del citado sobre, a fin de que se realice el estudio de las distintas proposiciones presentadas por los licitadores admitidos, el cual deberá contener la valoración y evaluación de las mismas conforme a los criterios de adjudicación subjetivos establecidos en el anexo VI, en el que se recogerá el orden de prioridad y su ponderación; valoración que se realizará en el informe del Técnico. Este informe, junto con la documentación, se elevará a la Mesa de contratación.

5. Apertura de proposiciones económicas y clasificación de las ofertas.

En el día y hora que se señale para el acto público, se dará el resultado de la valoración de los criterios subjetivos y, a continuación, se realizará la apertura de los sobres "C" con las ofertas económicas, finalizando el acto público; seguidamente se ordenará aquellas y clasificará por orden decreciente las proposiciones presentadas.

En el caso de que dos o más proposiciones se encuentren igualadas, como las más ventajosas desde el punto de vista de los criterios que sirven de base para la adjudicación, tendrán preferencia de adjudicación, siempre que hayan presentado la documentación acreditativa, cualquiera de las empresas con trabajadores con discapacidad.



Ayuntamiento de Valdemoro

Concejalía de Régimen Interior
y Turismo

Si aún así persistiera la igualdad entre las proposiciones, o si ninguna de las empresas tiene preferencia de adjudicación conforme al párrafo anterior, se resolverá mediante sorteo.

6. Presentación de documentos.

Finalizadas las anteriores actuaciones, el órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación justificativa de:

a) Obligaciones tributarias.

- Certificación positiva, expedida por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, o declaración responsable de no estar obligado a presentarlas.

- Se aportará documento acreditativo de la inexistencia de deudas tributarias con el Ayuntamiento de Valdemoro.

b) Obligaciones con la Seguridad Social.

Certificación positiva expedida por la Tesorería Territorial de la Seguridad Social de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social, o declaración responsable de no estar obligado a presentarlas.

c) Garantía definitiva.

Resguardo acreditativo de la constitución, en la Tesorería Municipal del Ayuntamiento de Valdemoro, de una garantía del 5% del importe de adjudicación (correspondiente al primer año de explotación), excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido (Anexo I); de no cumplir con este requisito de constitución de garantía definitiva por causas imputables al licitador, la Administración no efectuará la adjudicación a su favor, produciéndose los efectos del último párrafo del artículo 151.2 del TRLCSP.

De conformidad con el artículo 95.2 del TRLCSP se podrá exigir una garantía complementaria de hasta un 100% del importe de la garantía definitiva en los casos en que, pese a que la oferta tenga valores anormales o desproporcionados, la Mesa de contratación entienda que la oferta pueda ser cumplida tras los trámites previstos en el artículo 152 del TRLCSP.

Cuando, como consecuencia de una modificación del contrato, experimente variación el precio del mismo, deberá reajustarse la garantía, para que guarde la debida proporción con el nuevo precio modificado, en el plazo de quince días contados desde la fecha en que se notifique el acuerdo de modificación.



Ayuntamiento de Valdemoro

Concejalía de Régimen Interior
y Turismo

La devolución o cancelación de la garantía definitiva se realizará, una vez producido el vencimiento del plazo de garantía señalado en el anexo I (un año a partir del Acta de Recepción) y cumplido satisfactoriamente el contrato, o resuelto éste sin culpa del contratista. La garantía definitiva responderá: de la inexistencia de vicios o defectos de los bienes que hayan de entregarse al Ayuntamiento una vez finalizada la concesión por la causa que sea, de la liquidaciones del canon que estén pendientes y del cumplimiento de cualquier obligación, de la naturaleza que sea, que esté pendiente por parte del adjudicatario.

d) Escritura de formalización de la Unión Temporal de Empresarios. Asimismo, en el caso de que el adjudicatario sea una unión temporal de empresarios, deberá aportar la escritura pública de formalización de la misma, cuya duración será coincidente con la del contrato.

e) Documentos acreditativos de la efectiva disposición de los medios que se hubiesen comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 64.2 del TRLCSP.

f) Documento acreditativo del pago de anuncios.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el citado plazo de los diez días hábiles, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

7. Adjudicación del contrato.

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación. El acto administrativo de adjudicación será motivado y se notificará a los licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 151 del TRLCSP.

UNDÉCIMA.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

Antes de la formalización del contrato, el adjudicatario deberá acreditar haber efectuado la póliza del seguro de responsabilidad civil que se cita en el Anexo II.

La formalización del contrato se efectuará de conformidad con lo previsto en el artículo 156 y concordantes y su publicidad según regula el artículo 154, todos del TRLCSP.

Simultáneamente con la firma del contrato, deberá ser firmado por el adjudicatario el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el de Prescripciones





Ayuntamiento de Valdemoro

Concejalía de Régimen Interior
y Turismo

Técnicas, teniendo en cuenta que es vinculante la oferta presentada aunque no se firmen en la formalización los documentos integrantes de la misma.

III. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

DUODÉCIMA.- RESPONSABLE DEL CONTRATO.

Los responsables del contrato serán los Servicios Técnicos Municipales a los que corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta ejecución, asesorados con las resoluciones de una mesa de consulta formada por el suboficial de la Policía Local, un responsable del Área Económica y un responsable del servicio jurídico del Departamento de Sanciones.

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

El responsable y sus colaboradores, acompañados por quien designe el contratista, tendrán libre acceso a los lugares donde se realice la ejecución.

El contratista, sin coste adicional alguno, facilitará a la Administración asistencia profesional en las reuniones explicativas o de información, que ésta estime necesarias para el buen desarrollo de la ejecución del contrato.

DECIMOTERCERA.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista conforme establece el artículo 215 del TRLCSP. No obstante la Administración deberá restablecer el equilibrio económico del contrato, en beneficio de la parte que corresponda, cuando se produzcan los supuestos establecidos en el artículo 282.4 mediante las medidas que se indican en el número 5 del citado artículo del TRLCSP.

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido y de acuerdo con las instrucciones que para su óptima ejecución diere al contratista el órgano de contratación.

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

El contratista no podrá sustituir al personal directivo adscrito a la realización de los trabajos, sin la expresa autorización del órgano de contratación.



Ayuntamiento de Valdemoro

Concejalía de Régimen Interior
y Turismo

El contratista está obligado a guardar sigilo respecto de los datos y antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato, estableciéndose esta obligación hasta 5 años posteriores a la finalización de la ejecución del contrato.

DECIMOCUARTA.- OBLIGACIONES LABORALES, SOCIALES Y ECONÓMICAS DEL CONTRATISTA.

El personal adscrito a los trabajos dependerá exclusivamente del contratista, el cual tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empresario respecto del mismo. El Ayuntamiento no tendrá ninguna obligación del tipo que ésta sea con el personal con el que el adjudicatario ejecute el contrato, ni antes, ni durante ni al finalizar el servicio.

En general, el contratista responderá de cuantas obligaciones le vienen impuestas en su carácter de empleador, así como del cumplimiento de cuantas normas regulan y desarrollan la relación laboral o de otro tipo, existente entre aquél, o entre sus subcontratistas, y los trabajadores de uno y otro, sin que pueda repercutir contra el Ayuntamiento ninguna multa, sanción o cualquier tipo de responsabilidad que, por incumplimiento de alguna de ellas, pudieran imponerle los Organismos competentes.

En cualquier caso, el contratista indemnizará a la Administración de toda cantidad que se viese obligada a pagar por incumplimiento de las obligaciones establecidas en este pliego, aunque ello le venga impuesto por resolución judicial o administrativa.

Corresponderá y será a cargo del contratista:

a) La obtención de las autorizaciones y licencias, documentos o cualquier información, tanto oficiales como particulares, que se requieran para la realización del servicio.

b) Los gastos de comprobación de materiales, vigilancia del proceso de ejecución y posterior asistencia durante el plazo de garantía.

c) Las pruebas, ensayos o informes necesarios para verificar la correcta ejecución del servicio con el límite del 1% del precio total del contrato.

d) La indemnización de los daños que se causen tanto al Ayuntamiento como a terceros, como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del servicio, salvo cuando tales perjuicios hayan sido ocasionados por una orden inmediata y directa de la Administración.

DECIMOQUINTA.- OBLIGACIONES Y DERECHOS DEL CONTRATISTA.

OBLIGACIONES:

Plaza de la Constitución, 11. 28341 Valdemoro. Madrid. Tfno.: 91 809 98 90. Fax 91 895 38 38

•••