



**Ayuntamiento de Jerez**  
Contratación Administrativa



**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES  
REGULADOR DE LA CONTRATACIÓN, DE LA GESTIÓN DEL  
SERVICIO PÚBLICO DE ORDENACIÓN Y REGULACIÓN DE LOS  
APARCAMIENTOS (ORA) EN LA VÍA PÚBLICA, BAJO  
CONTROL HORARIO, MEDIANTE LA MODALIDAD DE  
CONCESIÓN EN LA CIUDAD DE JEREZ DE LA FRONTERA,  
POR PROCEDIMIENTO ABIERTO Y VARIOS CRITERIOS DE  
ADJUDICACIÓN**



## INDICE

**BASE 1ª.- NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO**

**BASE 2ª.- OBJETO DEL CONTRATO**

**BASE 3ª.- EXISTENCIA DE CRÉDITO Y CANON DEL CONTRATO**

**BASE 4ª.- DURACIÓN DE LA CONCESIÓN**

**BASE 5ª.- EMPRESAS PROPONENTES**

**BASE 6ª.- PROPOSICIONES: FORMALIDADES Y DOCUMENTACIÓN**

**BASE 7ª.- PROPOSICIONES: PRESENTACIÓN**

**BASE 8ª.- MESA DE CONTRATACIÓN: CONCEPTO Y COMPOSICIÓN**

**BASE 9ª.- APERTURA DE PLICAS**

**BASE 10ª.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN**

**BASE 11ª.- REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN**

**BASE 12ª.- GARANTÍA DEFINITIVA**

**BASE 13ª.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO**

**BASE 14ª.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

**BASE 15ª.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

**BASE 16ª.- OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO**

**BASE 17ª.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

**BASE 18ª.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO**

**BASE 19ª.- ABONOS AL CONTRATISTA**

**BASE 20ª.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO, RECEPCIÓN DE LOS SERVICIOS**

**BASE 21ª.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

**BASE 22ª.- REVISIÓN DE PRECIOS**

**BASE 23ª.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN**

**BASE 24ª.- JURISDICCIÓN**

**BASE 25ª.- PENALIDADES**

**BASE 26ª.- CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN**

**BASE 27ª.- RÉGIMEN JURÍDICO**

**BASE 28ª.- MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE**

**BASE 29ª.- MODELO DE PROPOSICIÓN**

**BASE 30ª.- PROPUESTA TÉCNICA A PRESENTAR POR LOS LICITADORES**

**ANEXO I.- RELACION DE PERSONAL A SUBROGAR**



### **BASE 1ª.- NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO.-**

Este contrato tiene carácter administrativo, se regirá por lo establecido en el presente Pliego, y para lo no regulado expresamente en el mismo, será de aplicación 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 (TRLCSP), por el Real Decreto 1098/2001, 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, la Ordenanza Municipal de Circulación que regula el Estacionamiento Limitado, la Ordenanza Reguladora de la Tasa por Estacionamiento de Vehículos de Tracción Mecánica, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el Reglamento de Servicios de las Corporaciones locales, y demás normativa que resultare de aplicación por razón de la materia.

El presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, el pliego de prescripciones técnicas y demás documentos anexos revestirán carácter contractual, ajustándose el contenido del contrato al presente Pliego. En caso de discordancia entre el presente pliego y cualquiera del resto de los documentos contractuales, prevalecerá lo dispuesto en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

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 la Administración, 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.

### **BASE 2ª.- OBJETO DEL CONTRATO.-**

El servicio objeto del presente Pliego tiene el carácter de Servicio Público del Ayuntamiento de Jerez, de conformidad con lo establecido en el artículo 25.2.b) de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

De conformidad con el artículo 8 del TRLCSP, constituye el objeto del presente contrato, la Gestión del Servicio Público de Ordenación y Regulación de los Aparcamientos (ORA) en la vía pública, bajo control horario, mediante la modalidad de concesión, tal y como dispone el artículo 277.a) del referenciado TRLCSP.



Conforme a lo dispuesto en el artículo 22 del TRLCSP y en el artículo 67 del RGLCAP, la necesidad de la presente contratación se justifica a tenor del informe emitido por la Jefatura de Unidad de Suministros y Servicios de la Delegación de Economía de fecha 20 de diciembre de 2014.

El contrato se adjudicará por el procedimiento abierto con varios criterios de adjudicación, previsto y regulado por los artículos 150, 151 y 157 a 161 del TRLCSP, por los artículos correspondientes al Real Decreto 1098/2001 de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos (en adelante RGLCAP), siendo la tramitación ordinaria.

El servicio municipal de estacionamiento de vehículos de tracción mecánica regulado bajo control horario mediante aparatos expendedores de tickets en determinadas vías urbanas (ORA), comprenderá las siguientes **prestaciones básicas**:

- El control del tiempo de estacionamiento de los vehículos estacionados mediante vigilantes autorizados debidamente uniformados para su más fácil identificación, con dependencia laboral de la empresa adjudicataria del servicio y garantizando el correcto funcionamiento del servicio en todas las zonas objeto de regulación.
- El suministro, instalación, control, funcionamiento, conservación, mantenimiento y reposición de aparatos expendedores de tickets.
- Suministro, implantación y conservación de todos los elementos y materiales necesarios para su correcta utilización durante el tiempo de vigencia del contrato en cada una de las zonas objeto de regulación.
- La realización de denuncias por infracciones de la normativa sobre regulación de estacionamiento (dobles filas, estacionamientos sin ticket o tarjeta, excesos del tiempo abonado, paradas o estacionamientos en pasos de peatones, sobre aceras, en carga y descarga, etc.).
- La recaudación de los ingresos obtenidos y abono en cuenta de las diferentes máquinas expendedoras en los términos desarrollados en los Pliegos Administrativos y Técnicos y recaudación por anulación de denuncias de acuerdo con lo previsto en la correspondiente Ordenanza Municipal, exigible a los usuarios del servicio en los términos y condiciones previstos en la Ordenanza Fiscal en vigor (Ordenanza reguladora de la Tasa de Estacionamiento de Vehículos de Tracción Mecánica)



- El mantenimiento, reposición y reparación de los elementos que constituyen dicho servicio, mantenimiento de señalización horizontal y señalización vertical precisa.
- La colaboración con el Ayuntamiento en la consecución de los fines expuestos así como en la mejora de la operatividad del servicio, de la seguridad del mismo, de su sostenibilidad y de su eficiencia.

Para la adecuada prestación de las actividades anteriores, el servicio municipal de estacionamiento de vehículos de tracción mecánica regulado bajo control horario mediante aparatos expendedores de tickets en determinadas vías urbanas (ORA), incluirá también las actividades complementarias y auxiliares que se consideren necesarias, o que de acuerdo con la normativa aplicable, sean obligatorias.

**El Código correspondiente al Vocabulario Común de Contratos (CPV) es el siguiente: 98351100.- Servicios de estacionamiento.**

El Pliego de Prescripciones Técnicas, con el conjunto de documentos que preceptivamente lo integran, formará parte del contrato que en su día se otorgue.

### **BASE 3ª.- EXISTENCIA DE CRÉDITO Y CANON DEL CONTRATO.-**

#### **3.1. Existencia de crédito.**

Dada la naturaleza del contrato y el régimen económico de la concesión, el presente contrato no requiere de dotación de crédito presupuestario en la partida de gastos correspondiente del Presupuesto del Ayuntamiento.

*Según informe de Intervención de fecha 15 de enero de 2014 "(...) Cobertura Presupuestaria y Financiera. Al tratarse de una concesión demanial el resultado del expediente será un ingreso de operaciones de corrientes (capítulo 5; por tanto, no requiere de acreditación de existencia de cobertura presupuestaria y financiera "*

#### **3.2. Canon.**

El concesionario deberá abonar al Ayuntamiento de Jerez de la Frontera un canon como contraprestación por el uso de las instalaciones de los servicios durante el período concesional, retribuyendo la utilización privativa de los bienes de dominio público afectos al servicio y demás ventajas inherentes a la exclusividad de la prestación.

**A).- Canon fijo mínimo; 2.300.000 €.**



Se establece como tipo mínimo para la presente licitación la cantidad de 2.300.000,00 euros (DOS MILLONES TRESCIENTOS MIL EUROS), cantidad que podrá ser mejorada por el licitador en su oferta económica.

El canon fijo será pagadero en cuatro plazos durante los primeros cuatro años de contrato, por importes idénticos y equivalentes a la cuarta parte del canon fijo ofertado por el adjudicatario. El primer pago será realizado a fecha de firma de contrato, y los tres restantes a fecha de 28 de enero de los ejercicios 2015, 2016, 2017.

En caso de proponerse la mejora de la oferta consistente en la anticipación de los pagos anteriores se aplicarán, a efectos de calendario, los mismos criterios expuestos en el párrafo anterior, resultando que, caso de ofertarse dos plazos, el primero será realizado a fecha de firma de contrato, y el segundo a fecha de 28 de enero de 2015, ambos por idéntica cuantía y de suma igual al total del canon ofertado; caso de ofertarse tres plazos, el planteamiento será análogo al anterior, siendo el tercer pago a fecha de 28 de enero de 2016.

#### **B).- Canon variable mínimo; 90% del remanente.**

Se fija un canon variable mínimo correspondiente al 90% sobre el exceso de recaudación sobre el coste de explotación del servicio, una vez restada la amortización del canon fijo. Si la recaudación es mayor que el coste del servicio, el excedente se reparte entre Ayuntamiento (90% mínimo) y concesionaria (10% máximo) conforme a la oferta, en el caso de que sea inferior, la pérdida será asumida por la concesionaria.

#### **3.3. Ingresos del Concesionario.**

La retribución del concesionario, que la percibirá exclusivamente de los usuarios de los servicios, consiste en un precio cierto, que viene cuantificado en las tarifas vigentes en cada momento en las **Ordenanzas Fiscales Regulatoras de la Tasa por Estacionamiento de Vehículos de Tracción Mecánica** en las vías públicas municipales. En los importes de las tasas se entienden incluidos todos los tributos e impuestos, así como los gastos de toda clase que, según los documentos contractuales y la legislación vigente, sean de cuenta del adjudicatario.

La totalidad de la recaudación de los parquímetros, se ingresará en una cuenta bancaria exclusiva a tal fin que determine el Ayuntamiento de Jerez. Esta cuenta será abierta por la empresa adjudicataria en una entidad financiera para la gestión de este servicio. Debiéndose en todo caso realizar los ingresos procedentes de la recaudación en estas cuentas y no en ninguna otra.



La empresa adjudicataria autorizará expresamente al Ayuntamiento de Jerez para el acceso a las consultas de movimientos de dichas cuentas bien vía banca electrónica o por medio de solicitud directa a la entidad financiera.

### **3.4. Reversión de las instalaciones.**

Al término de la concesión, se formalizará entre el adjudicatario y el Ayuntamiento de Jerez un acta en la que se especificará con todo detalle la reversión al Ayuntamiento del material, vehículos y equipamiento afectos al servicio en perfectas condiciones de conservación y uso, y que tendrá carácter de recepción sin que el adjudicatario tenga derecho a percibir indemnización alguna por dicho extremo. En la oferta el licitador concretará cuáles y en qué cantidad serán objeto de reversión así como las tablas de amortización anual de los mismos.

### **3.5. Equilibrio Económico-Financiero de la Concesión.**

El contrato de concesión implica que la gestión del servicio se llevará a cabo por el Concesionario, a su riesgo y ventura, no obstante, y de conformidad con el artículo 282.4 del TRLCSP, el Ayuntamiento deberá restablecer el equilibrio económico del contrato, en beneficio de la parte que corresponda, en los siguientes supuestos:

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

El restablecimiento del equilibrio económico-financiero del contrato se realizará mediante la adopción de las medidas que en cada caso procedan. Estas medidas podrán consistir en la modificación de las tarifas establecidas a abonar por los usuarios, la reducción del plazo del contrato y, en general, en cualquier modificación de las cláusulas de contenido económico incluidas en el contrato. Asimismo en los casos previstos en las letras b) y c), podrá prorrogarse el plazo del contrato por un periodo que no exceda de un 10% de su duración inicial, respetando los límites máximos de duración previstos legalmente.

La gestión del servicio será a riesgo y ventura del concesionario, no pudiendo exigir ningún tipo de contraprestación como consecuencia de algún tipo de déficit en la explotación ni originado por un excesivo canon ofertado.



#### **BASE 4ª.- DURACIÓN DE LA CONCESIÓN.-**

De conformidad con el artículo 278 del TRLCSP, el plazo de la concesión será de **diez (10) años** contados a partir de la fecha de formalización del contrato. Dicho plazo, y antes de su finalización, mediante mutuo acuerdo expreso de las partes, manifestado, al menos, con cuatro meses de antelación, podrá prorrogarse por períodos adicionales de un año, hasta un máximo de cinco, con las mismas condiciones técnicas, económicas, administrativas y demás condiciones que venían aplicándose.

No obstante lo anterior, una vez finalizado el plazo total de la concesión, incluidas, en su caso, las prórrogas, o en el supuesto de vencimiento anormal del contrato y para garantizar la continuidad del servicio, la empresa adjudicataria deberá continuar prestando el servicio y mantener las mismas condiciones del contrato hasta la formalización de uno nuevo.

#### **BASE 5ª.- EMPRESAS PROPONENTES.-**

Sólo podrán contratar con el Ayuntamiento de Jerez las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incursas en una prohibición de contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional o, en los casos en los que proceda, se encuentren debidamente clasificadas.

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

- a) **Personas jurídicas dominantes de un grupo de sociedades:** En el supuesto de personas jurídicas dominantes de un grupo de sociedades, se podrá tener en cuenta a las sociedades pertenecientes al grupo, a efectos de acreditación de la solvencia económica, financiera y técnica o profesional, o de la correspondiente clasificación, en su caso, de la persona jurídica dominante, siempre y cuando éste acredite que tiene efectivamente a su disposición los medios de dichas sociedades necesarios para la ejecución del contrato.
- b) **Las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea:** Las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea deberán justificar mediante informe de la respectiva Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.



- c) **Las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea:** Tendrán capacidad para contratar con el Ayuntamiento de Jerez, en todo caso, las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea 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 estas empresas 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.
- d) **Uniones de Empresarios:** Podrán contratar con el Ayuntamiento de Jerez las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, sin que sea necesaria la formalización de las mismas en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación del contrato a su favor. Los empresarios que estén interesados en formar las Uniones a las que se refiere el párrafo anterior podrán darse de alta en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado, que especificará esta circunstancia. 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. La duración de las uniones temporales de empresarios será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

Para los casos en que sea exigible la clasificación y concurren en la unión empresarios nacionales, extranjeros que no sean nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea y extranjeros que sean nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea, los que pertenezcan a los dos primeros grupos deberán acreditar su clasificación, y estos últimos su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

De conformidad con el artículo 56 del TRLCSP, no podrán concurrir a las licitaciones empresas que hubieran participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato siempre que dicha participación pueda provocar restricciones a la libre concurrencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de las empresas licitadoras.

Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas



prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

**BASE 6ª.- EMPRESAS PROPONENTES: FORMALIDADES Y DOCUMENTACIÓN.-**

La documentación para la licitación se presentará en tres sobres cerrados, denominados A, B y C, y en cada uno de ellos se hará constar el nombre del licitador o persona que lo represente, la razón social de la empresa y el título de la licitación:

**1.- Sobre A.** Denominado de documentación administrativa, expresará la inscripción de **“Documentación administrativa para la licitación de la Gestión del servicio público de ordenación y regulación de los aparcamientos (ORA) en la vía pública, bajo control horario, mediante la modalidad de concesión en la ciudad de Jerez de la Frontera”** y contendrá la siguiente documentación:

**a) Documentos acreditativos de la personalidad jurídica:** La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas se acreditará mediante fotocopia compulsada de la escritura de constitución o de modificación, en su caso, de la Sociedad, debidamente inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional, en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.

La capacidad de obrar de las empresas no españolas de Estados miembros de la Comunidad Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo se acreditará mediante la inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

Las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea deberán acreditar su capacidad de obrar con informe de la respectiva Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.



En el supuesto de concurrir un empresario individual, acompañará fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad del licitador.

- b) Documentos acreditativos de la representación:** Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro presentarán poder de representación, **bastanteado por la Secretaría General del Ayuntamiento de Jerez**. 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 D.N.I., o en su caso del documento que haga sus veces.

- c) Documento de compromiso de constituir una Unión Temporal de Empresas:** En caso de concurrir a la licitación varias empresas, constituyendo una unión temporal, cada una de ellas deberá acreditar su capacidad de obrar, indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que suscriban las proposiciones, así como la participación de cada una de ellas. En estos casos en que varios empresarios concurren agrupados en unión temporal aportarán además, un documento que podrá ser privado, en el que, para el caso de resultar adjudicatarios, se comprometan a constituir la UTE. Este documento deberá ir firmado por el representante de cada una de las empresas y en él se expresará la persona a quien designan representante de la UTE ante la Administración para todos los efectos relativos al contrato, así como la participación que a cada uno de ellos corresponda en la UTE.

- d) Documentos acreditativos de la clasificación:** Cuando sea exigible la clasificación del contratista se incluirá el certificado expedido por la Junta Consultiva de Contratación Administrativa del Estado o de la Comunidad Autónoma que acredite que la empresa licitadora está clasificada en los términos exigidos en este pliego.

Las empresas que se encuentren pendientes de obtener la clasificación, deberán aportar el documento acreditativo de haber presentado la correspondiente solicitud para ello, debiendo justificar que ha obtenido la clasificación exigida en el plazo previsto para la subsanación de defectos u omisiones en la documentación. La falta o insuficiencia de la clasificación no podrá suplirse mediante la integración de la solvencia con medios externos.

Las empresas comunitarias, no españolas, podrán acreditar la clasificación mediante los certificados de clasificación o documentos



similares que acrediten su inscripción en listas oficiales de empresarios autorizados para contratar establecidas por los Estados miembros de la Unión Europea o mediante certificación emitida por organismos que respondan a las normas europeas de certificación expedidas de conformidad con la legislación del Estado miembro en que esté establecido el empresario. Dichos documentos deberán indicar las referencias que hayan permitido la inscripción del empresario en la lista o la expedición de la certificación, así como la clasificación obtenida.

- e) Declaración responsable de no estar incurso en prohibición de contratar:** De conformidad con el artículo 146 del TRLCSP, se deberá incluir en el referido **sobre A de documentación administrativa**, declaración responsable de no estar incurso en prohibición de contratar. Esta declaración incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta. **(Base 28.- Modelo de Declaración Responsable).**

La Declaración responsable de encontrarse al corriente de sus obligaciones tributarias, conforme a lo preceptuado en el artículo 13 del RGLCAP, se acreditará mediante:

1. Presentación del alta y del último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas.
2. Certificación por el órgano competente de que se ha presentado la declaración por el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas o de Sociedades, según corresponda, así como las declaraciones por pagos fraccionados, a cuenta y retenciones que procedan.
3. Certificación por el órgano competente de que se han presentado, si se estuviera obligado, las declaraciones periódicas por el I.V.A., así como la declaración resumen anual.
4. Certificación por el órgano competente de que no existen con el Estado deudas de naturaleza tributaria en período ejecutivo (en caso de contribuyentes contra los que no proceda la utilización de la vía de apremio), deudas no atendidas en período voluntario.
5. Acreditación de la no existencia de deudas de naturaleza tributaria con el Ayuntamiento de Jerez, sus organismos autónomos y empresas municipales, mediante Certificación emitida por el Recaudador Ejecutivo de la Corporación.



## Ayuntamiento de Jerez

Contratación Administrativa

El cumplimiento de las circunstancias de los párrafos 2 a 4, se podrá acreditar mediante la presentación de la certificación positiva regulada en el artículo 15 del RGLCAP.

La Declaración responsable de encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 14 del RGLCAP, se acreditará mediante certificación por el órgano competente de:

1. Estar inscrito en el sistema de la Seguridad Social y, si se tratase de un empresario individual, afiliado y en alta en el régimen que corresponda por razón de la actividad.
2. Haber afiliado, en su caso, y haber dado de alta, a los trabajadores que presten servicios a la misma.
3. Haber presentado los documentos de cotización correspondientes a las cuotas de Seguridad Social y de los conceptos de recaudación conjunta con las mismas, si procediese, así como de las asimiladas a aquéllas a efectos recaudatorios correspondientes a los doce meses anteriores a la fecha de solicitud de la certificación.
4. Estar al corriente en el pago de las cuotas o de otras deudas con la Seguridad Social.

El cumplimiento de las circunstancias de los párrafos 1 al 4, se podrá acreditar mediante la presentación de la certificación positiva regulada en el artículo 15 del RGLCAP.

**f) Acreditación de la solvencia cuando no proceda exigir la clasificación:** La solvencia económica y financiera y la solvencia técnica y profesional del empresario deberá acreditarse en función del objeto del contrato, de su importe y de sus características por uno o varios de los medios estipulados en los artículos 74 y siguientes del TRLCSP:

**-Solvencia económica y financiera:**

- Declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.
- Cuentas anuales presentadas en el Registro Mercantil o en el Registro oficial que corresponda. Los empresarios no obligados a presentar las cuentas en Registros oficiales podrán aportar, como medio alternativo de acreditación, los libros de contabilidad debidamente legalizados.



- Declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato, referido a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades de la empresa, indicando el importe de la facturación que las empresas han gestionado durante los tres últimos años.

**-Solvencia técnica y profesional:** La solvencia técnica y profesional se acreditará, como mínimo, por uno o varios de los siguientes medios:

- Una declaración de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y el destinatario de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente.
- Memoria general, con presentación de la empresa, indicando los recursos técnicos, humanos, materiales y económicos de los que dispone, acompañado de las titulaciones académicas y profesionales del empresario y del personal directivo de la empresa y, en particular, del personal encargado de la ejecución del contrato.
- Descripción de las instalaciones técnicas, de las medidas empleadas por el empresario para garantizar la calidad en la prestación del servicio.
- Declaración indicando la maquinaria, material y equipo técnico del que se dispondrá para la ejecución de los trabajos o prestaciones, a la que se adjuntará la documentación acreditativa pertinente.
- Acreditación de una experiencia mínima de tres años, inmediatamente anteriores a la presente convocatoria de licitación en la prestación de servicios objeto de la presente licitación.

**g) Documentación adicional exigida a todas las empresas extranjera:**

Las empresas extranjeras, en los casos en que el contrato vaya a ejecutarse en España, deberán presentar una declaración de someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.



- h) Domicilio:** Documento en el que conste número de teléfono, fax y dirección de correo electrónico, a efectos de notificaciones del presente procedimiento.
- i) Empresas que tengan en su plantilla personas con discapacidad o en situación de exclusión social:** Los licitadores que pretenda contar para la adjudicación con la preferencia regulada en la Disposición Adicional 4ª del TRLCSP, deberán presentar los documentos que acrediten que, al tiempo de presentar su proposición, tienen en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2 por 100 o que la empresa licitadora está dedicada específicamente a la promoción e inserción laboral de personas en situación de exclusión social, junto con el compromiso formal de contratación a que se refiere la Disposición Adicional 4º del TRLCSP.

Asimismo, de conformidad con la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía, podrán presentar documentación acreditativa de tener la marca de excelencia o desarrollar medidas destinadas a lograr la igualdad de oportunidades, de acuerdo con las condiciones que reglamentariamente se establezcan.

La Mesa o el órgano de contratación podrán recabar del empresario aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados, o requerirle para la presentación de otros complementarios. La Mesa podrá acordar la exclusión de la licitación de aquellas empresas que no acrediten suficientemente la solvencia.

**2.- Sobre B.** Denominado "**Propuesta Técnica y Mejoras**" y deberá tener la siguiente inscripción "**Propuesta Técnica para la licitación de la Gestión del servicio público de ordenación y regulación de los aparcamientos (ORA) en la vía pública, bajo control horario, mediante la modalidad de concesión en la ciudad de Jerez de la Frontera**" y que comprenderá la documentación y contenido indicado en la base 30ª de este pliego.

**3. Sobre C.** Denominado **Oferta Económica** se ajustará al modelo contenido en el **Base 29** y deberá tener la siguiente inscripción "**Oferta Económica para la licitación de la Gestión del servicio público de ordenación y regulación de los aparcamientos (ORA) en la vía pública, bajo control horario, mediante la modalidad de concesión en la ciudad de Jerez de la Frontera**".

Este sobre contendrá la oferta económica en la que se expresará:

- El **canon fijo**.
- El **canon variable**.



Cada licitador, sólo podrá presentar una proposición. Igualmente, no podrá suscribir ninguna propuesta en agrupación temporal con otras, si lo ha hecho individualmente. La contravención de este principio dará lugar automáticamente a la desestimación de todas las por él presentadas.

#### **BASE 7ª.- PROPOSICIONES: PRESENTACIÓN.-**

Las proposiciones para la licitación se presentarán en sobres cerrados, identificados, en su exterior, con indicación de la licitación a la que concurren y firmados por el licitador o la persona que lo represente e indicación del nombre y apellidos o razón social de la empresa. En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido, enunciado numéricamente.

Las proposiciones, junto con los documentos correspondientes, deberán ser entregados en el Servicio de Contratación Administrativa del Ayuntamiento de Jerez, c/ Pozuelo, 7 y 9, C.P. 11403, en horas de 9:00 a 13:00, dentro del plazo de **veinticinco (25) días naturales** siguientes al de la publicación del Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, o enviadas por correos dentro de dicho plazo, de conformidad con el artículo 159.2 del TRLCSP. No obstante, si el último día del plazo fuera inhábil, éste se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente, conforme a lo establecido en la Disposición Adicional duodécima del TRLCSP.

Al presentador de los sobres se le entregará, como acreditación, recibo en el que constará el nombre del licitador, la denominación del objeto del contrato y el día y hora de la presentación.

Tal y como dispone el artículo 80.4 del RGLCAP, cuando las proposiciones se envíen por correo, el interesado deberá justificar con el resguardo correspondiente, la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, Fax (956 149 722), o telegrama, en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la documentación si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el anuncio. Transcurridos, no obstante, diez días naturales desde la indicada fecha, sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a lo previsto en el pliego de cláusulas administrativas particulares, y su presentación supondrá la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de dichas cláusulas o condiciones, así como del proyecto y del pliego de prescripciones técnicas, sin salvedad o reserva alguna.



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

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

De igual modo, el contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución.

Cada licitador no podrá presentar más de una oferta, y no podrá 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.

#### **BASE 8ª.- MESA DE CONTRATACIÓN: CONCEPTO Y COMPOSICIÓN.-**

Conforme al artículo 320 del TRLCSP, salvo en el caso en que la competencia para contratar corresponda a una Junta de Contratación, en los procedimientos abiertos y restringidos y en los procedimientos negociados con publicidad a que se refiere el artículo 177.1 del TRLCSP, los órganos de contratación de las Administraciones Públicas estarán asistidos por una Mesa de contratación, que será el órgano competente para la valoración de las ofertas. La Mesa estará constituida por un Presidente, los vocales que se determinen reglamentariamente, y un Secretario.

En este sentido, de acuerdo a lo establecido en la Disposición Adicional Segunda del TRLCSP, en su apartado 10, La Mesa de contratación estará presidida por un miembro de la Corporación o un funcionario de la misma, y formarán parte de ella, como vocales, el Secretario o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico, y el Interventor, así como aquellos otros que se designen por el órgano de contratación entre el personal funcionario de carrera o personal laboral al servicio de la Corporación, o miembros electos de la misma, sin que su número, en total, sea inferior a tres. Actuará como Secretario un funcionario de la Corporación.

Todos los miembros de la mesa tendrán voz y voto, excepción hecha del secretario que sólo tendrá voz.



Para la válida constitución de la mesa deberán estar presentes la mayoría absoluta de sus miembros, y, en todo caso, el Presidente, el Secretario y los dos vocales que tengan atribuidas las funciones correspondientes al asesoramiento jurídico y al control económico-presupuestario del órgano.

#### **BASE 9ª.- APERTURA DE PLICAS.-**

La Mesa de Contratación celebrará en acto público la apertura de los sobres "A" de documentación administrativa, a las **12 horas del día hábil siguiente al de finalización del plazo de presentación de ofertas**. En caso de recibirse alguna proposición por correo, el acto de apertura tendrá lugar a las 12 horas del día siguiente, una vez transcurridos diez días naturales desde la fecha de terminación del plazo de presentación de proposiciones. Sin embargo, si el último día de ambos plazos fuera sábado o festivo se entenderá que aquél concluye el primer día hábil siguiente.

Conforme al artículo 81 del RGLCAP, si la Mesa de Contratación observara defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará verbalmente a los interesados, asimismo, estas circunstancias deberán hacerse públicas a través del tablón de anuncios del órgano de contratación, concediendo un plazo no superior a 3 días hábiles para que los licitadores los subsanen o corrijan ante la propia Mesa de Contratación. Si la documentación contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables se rechazará la proposición. De todos estos extremos se dejará constancia en el Acta que necesariamente deberá extenderse.

Una vez calificada la documentación y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada la mesa declarará admitidos a la licitación a los licitadores que hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos previos indicados en el artículo 146 del TRLCSP, en su caso, al examen y valoración de la solvencia, conforme se prevé en el artículo 82 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, haciendo declaración expresa de los rechazados y de las causas de su rechazo.

En dicho acto, la Mesa de Contratación dará cuenta del resultado de la calificación de la documentación general presentada por los licitadores en los Sobres A, indicando aquellos que hayan sido excluidos y las causas de su exclusión e invitando a los asistentes a formular observaciones que se recogerán en el Acta de la sesión.

Vista la documentación administrativa, la Mesa de Contratación abrirá los sobres B y C, y si lo estima pertinente, remitirá a los Servicios Técnicos del Ayuntamiento de Jerez, la documentación de los citados sobres, a fin de que por éstos se realice el estudio de las proposiciones presentadas por los licitadores admitidos, el cual deberá contener la valoración y evaluación de las mismas conforme a los



criterios de adjudicación establecidos en el presente Pliego. Dicho informe, junto con la documentación, se elevará a la Mesa de Contratación, que propondrá al órgano de contratación el requerimiento a la oferta económicamente más ventajosa.

### **BASE 10ª.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.-**

De conformidad con el artículo 150 apartados 2 y 3 del TRLCSP, los criterios que servirán de base para la adjudicación y su peso en la valoración, serán los siguientes:

#### **1.- Proposición económica (hasta 75 puntos).**

- **Mayor canon fijo ofertado sobre el canon mínimo concesional correspondiente a 2.300.000,00 de euros ..... 65 puntos**

La aplicación de la puntuación expuesta se realizará mediante regla de tres directa, a partir de la asignación de la máxima puntuación al mayor canon fijo ofertado.

- **Mayor canon variable a favor del Ayuntamiento ofertado sobre el canon mínimo variable concesional correspondiente al 90% del exceso de recaudación sobre el coste de explotación del servicio, una vez restada la amortización del canon fijo..... 10 puntos**

La aplicación de la puntuación expuesta se realizará mediante la aplicación de la siguiente función:

$$P_i = \frac{(10 \times CV_i) - 900}{C_{MAX} - 90}$$

Donde,

P<sub>i</sub> = Puntuación obtenida por el licitador i

CV<sub>i</sub> = Canon variable ofertado por el licitador i

C<sub>MAX</sub> = Canon variable máximo ofertado

#### **2.- Propuesta Técnica (hasta 25 puntos)**

Para la valoración de la **Propuesta Técnica** de la prestación de los servicios exigidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas, se considerará:

##### **a.- Mejor proyecto de gestión.**



Se valorará con un máximo de **3,5 puntos**.

**b.- Cuenta de explotación.**

Se valorará con un máximo de **3,5 puntos**.

**c.- Documentación adicional.**

Se valorará con un máximo de **3,5 puntos**.

**d.- Valoración de instalaciones.**

Se valorará con un máximo de **3,5 puntos**.

**e.- Mejoras.**

**e.1.- Anticipación de los pagos del canon fijo ofertado (10 puntos)**

Si bien el canon fijo será pagadero en cuatro plazos durante los primeros cuatro años de contrato, cada uno por importes idénticos y equivalentes a la cuarta parte del canon fijo ofertado por el adjudicatario, la oferta podrá optar por incluir como mejora la anticipación de dichos pagos reduciendo los cuatro previstos en dos o en tres, en el marco de lo establecido en la cláusula 3.2.A.

Se valorará la inclusión de esta mejora como sigue:

|  |           |
|--|-----------|
| Pago del canon en cuatro plazos (no consideración de la mejora): | 0 puntos  |
| Pago del canon en tres plazos:                                   | 5 puntos  |
| Pago del canon en dos plazos:                                    | 10 puntos |

**e.2.- Mejoras idóneas al servicio (1 punto)**

Se valorará con 1 punto y sólo se consideraran mejoras aquellas labores, equipamientos o suministros que no estén recogidos en los pliegos de condiciones y por lo tanto no son de carácter obligatorio y se prestan sin repercusión económica para el servicio, siempre y cuando los mismos no condicionen o supongan unas nuevas prestaciones que las mismas exigidas por este pliego. Asimismo, se valorará como mejora todo lo previsto como tal en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

La valoración final de las ofertas, que servirá de base a la Mesa de Contratación para realizar su propuesta al órgano competente, surgirá de la suma de las puntuaciones de los criterios anteriormente citados.



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, se estará a lo preceptuado en la Disposición adicional cuarta de la TRLCSP.

#### **BASE 11ª.- REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN.-**

Tal y como dispone el artículo 151.2 del TRLCSP, el órgano de contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales. Para realizar dicha clasificación, atenderá a los criterios de adjudicación señalados en el pliego o en el anuncio pudiendo solicitar para ello cuantos informes técnicos estime pertinentes.

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 aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 64.2, y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente, así como acreditación de la no existencia de deudas de naturaleza tributaria con el Ayuntamiento de Jerez. Los correspondientes certificados podrán ser expedidos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos.

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

#### **BASE 12ª.- GARANTÍA PROVISIONAL Y DEFINITIVA.-**

##### **Garantía Provisional**

La Junta de Gobierno Local, acordó en sesión celebrada el día 28 de agosto de 2009, la eliminación de la obligación de presentar garantía provisional en los procedimientos de contratación sujetos al art. 103 de la TRLCSP 3/2011, por lo que, no se exige la constitución de dicha garantía provisional para poder concurrir a la presente licitación.

##### **Garantía Definitiva**



El licitador que presente la oferta económicamente más ventajosa deberá constituir, a disposición del órgano de contratación, una garantía definitiva de un **5% del importe de adjudicación**, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, entendiéndose por importe de adjudicación la cantidad ofertada en concepto de canon fijo.

Podrá constituirse en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 96 del TRLCSP, con los requisitos establecidos en los artículos 55 y siguientes del RGLCAP o mediante la garantía global con los requisitos establecidos en el artículo 98 del Texto Refundido. De no cumplir este requisito por causas imputables al mismo, se declarará resuelto el contrato.

Según dispone el artículo 99.3 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 al empresario el acuerdo de modificación.

De conformidad con el artículo 99.2 del TRLCSP, en caso de que se hagan efectivas sobre la garantía las penalidades o indemnizaciones exigibles al adjudicatario, este deberá reponer o ampliar aquella, en la cuantía que corresponda, en el plazo de quince días desde la ejecución, incurriendo en caso contrario en causa de resolución.

De conformidad con el artículo 162.6 de la Ley 2/1999, de 31 de marzo, de Sociedades Cooperativas andaluzas, las sociedades cooperativas andaluzas que participen en los procedimientos de contratación o contraten efectivamente con las Administraciones Públicas radicadas en Andalucía sólo tendrán que aportar el 25 por 100 de las garantías que hubieren de constituir.

Esta garantía definitiva responderá de los conceptos mencionados en el artículo 100 TRLCSP y su devolución y cancelación se efectuará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 102 del mismo texto legal.

### **BASE 13ª.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.-**

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, y en el plazo máximo de quince días, a contar desde la apertura de las proposiciones, cuando el único criterio de valoración sea el precio.

Estos plazos se ampliarán en quince días hábiles en el supuesto de que haya que seguir los trámites señalados en el artículo 152.3 del TRLCSP para las proposiciones desproporcionadas o anormalmente bajas.



De conformidad con el artículo 151 del TRLCSP, el órgano de contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales, conforme a lo señalado en el artículo siguiente. Para realizar dicha clasificación, atenderá a los criterios de adjudicación señalados en el presente pliego pudiendo solicitar para ello cuantos informes técnicos estime pertinentes.

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

No podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

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

Será de aplicación a la motivación de la adjudicación la excepción de confidencialidad contenida en el artículo 153 del TRLCSP.

Antes de la formalización del contrato, el adjudicatario deberá presentar en el Ayuntamiento de Jerez, justificantes del abono de los gastos de publicidad de la licitación, tanto en boletines oficiales, como en otros medios de difusión que, en su caso, le corresponda hacer efectivo.

Cuando los licitadores hayan concurrido en Unión Temporal de Empresas, la escritura de constitución deberá aportarse antes de la formalización del contrato.

Tal y como dispone el artículo 155.2 del TRLCSP, la renuncia a la celebración del contrato o el desistimiento del procedimiento sólo podrán acordarse por el órgano de contratación antes de la adjudicación. En ambos casos se compensará a los candidatos o licitadores por los gastos en que hubieren incurrido de acuerdo con los principios generales que rigen la responsabilidad de la Administración.

#### **BASE 14ª.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.-**

El contrato se perfecciona mediante su formalización.

No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización, excepto en los casos previstos en el artículo 113 TRLCSP.



El Ayuntamiento de Jerez y el contratista deberán formalizar el contrato de adjudicación del servicio en documento administrativo, dentro del plazo de quince días a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público, pudiendo, no obstante, elevarse a escritura pública cuando lo solicite el contratista, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento, de conformidad con el artículo 156 del TRLCSP.

De conformidad con el artículo 156.4 del TRLCSP, cuando por causas imputables al contratista no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la resolución del mismo, así como la incautación de la garantía provisional que, en su caso se hubiese constituido, siendo de aplicación lo previsto en el artículo 211.3.a) del TRLCSP, en cuanto a la intervención del Consejo de Estado u órgano autonómico equivalente en los casos en que se formule oposición por el contratista. Si las causas de la no formalización fueren imputables a la Administración, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar, con independencia de que pueda solicitar la resolución del contrato al amparo de la letra d) del artículo 223 de la TRLCSP.

#### **BASE 15ª.- RESPONSABLE DEL CONTRATO.-**

El órgano de contratación podrá designar un responsable del contrato, al que corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta ejecución de la prestación pactada. El responsable del contrato podrá ser una persona física o jurídica.

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 nombramiento del responsable del contrato será comunicado por escrito al contratista en el plazo de quince días desde la fecha de formalización del contrato y, en su caso, su sustitución en idéntico plazo, desde la fecha en que se hubiera producido.

El responsable y sus colaboradores, acompañados por el delegado del contratista, tendrán libre acceso a los lugares donde se realice el servicio.

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 aprovechamiento de la prestación contratada.



#### **BASE 16.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO.-**

El Concesionario comenzará la prestación de los servicios en el plazo que se haga constar en el contrato, que será como máximo de **UN MES**, desde la fecha de la firma.

El contrato se entenderá concertado a riesgo y ventura del adjudicatario, según lo previsto en el artículo 277 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 de citado artículo TRLCSP.

El adjudicatario se obliga a la ejecución del contrato con estricto cumplimiento de las condiciones recogidas en este Pliego de Cláusulas Administrativas y en el de Prescripciones Técnicas, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere el Ayuntamiento; así como de cuantas disposiciones estén vigentes y resulten de aplicación a la materia que constituye su objeto; comprometiéndose a aportar todos los elementos necesarios para llevarlo a buen término, así como a realizar cuantas gestiones sean necesarias para ello.

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 está obligado a guardar sigilo respecto de los datos y antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato, de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo.

#### **BASE 17.- SUBROGACION DEL PERSONAL.-**

El Concesionario queda obligado, desde el momento del comienzo de la concesión, a tomar a su cargo, mediante subrogación de los contratos de trabajo, al personal fijo de plantilla, que se especifica en el Anexo I.

A dicho personal le será de aplicación lo establecido en el artículo 44 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, en cuanto al principio de sucesión de empresa.

El Concesionario se compromete a tener dado de alta al personal en la Seguridad Social y a cumplir todas las obligaciones legales contractuales, del convenio y las referentes a la Ley de Prevención de Riesgos y Salud Laboral. A estos efectos, deberá presentar en el Ayuntamiento los documentos oficiales acreditativos de la citada alta en la Seguridad Social.



El Concesionario dispondrá del personal necesario en cada momento para la buena ejecución de los trabajos incluidos en el contrato y únicamente para desarrollar el servicio objeto de la concesión.

Una vez adjudicada la concesión conforme a la plantilla relacionada en el Anexo I, la modificación de las condiciones laborales de la misma, o la contratación de nuevo personal, no podrá llevarla a cabo el Concesionario sin la previa autorización del Ayuntamiento.

El Excmo. Ayuntamiento no tendrá ninguna relación jurídica, laboral o de cualquier otra índole, con el personal del adjudicatario ni durante la vigencia del contrato ni al término del mismo, siendo de su cuenta todas las obligaciones, indemnizaciones y responsabilidades que nacieran con motivo de este contrato de gestión de servicio público.

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.

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 la Administración 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.

#### **BASE 18ª CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.-**

El contrato será inalterable a partir de su perfeccionamiento, y deberá ser cumplido con estricta sujeción a las cláusulas del mismo y a lo regulado en el Pliego de cláusulas administrativas particulares, cuyas condiciones jurídicas, técnicas y económicas no podrán modificarse, salvo las excepciones expresamente admitidas por la legislación vigente.

#### **BASE 19ª.- OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO.-**



## Ayuntamiento de Jerez

Contratación Administrativa

Sin perjuicio de los deberes contenidos en el TRLCAP, y demás legislación a aplicar, el Ayuntamiento está obligado a:

- 1.- **Otorgar a la empresa adjudicataria la protección adecuada** para que pueda prestar el servicio debidamente.
- 2.- Proceder a la **imposición de las sanciones** correspondientes a las **denuncias efectuadas** por los **vigilantes del servicio** a los vehículos que incumplan la Ordenanza Municipal de Circulación, las Normas del Código de Circulación, Ley de Seguridad Vial y Reglamento General de Circulación.
- 3.- **Revisar el precio** de prestación de los servicios en los términos establecidos en el presente pliego.
- 4.- En las operaciones de cobro, vigilancia y control, el **Ayuntamiento** ostentará las **máximas funciones fiscalizadoras y de inspección**, realizándose la recaudación y el arqueo de las máquinas cobradoras, cuando el Ayuntamiento lo estime, en presencia de un funcionario dependiente del Ayuntamiento y otro de la empresa adjudicataria. De dicho acto se extenderá y firmará un duplicado ejemplar a entregar en cada parte, donde conste el importe de la recaudación. Sin perjuicio de lo anterior el Ayuntamiento de Jerez se reserva la potestad de realizar los controles que considere oportunos de las máquinas expendedoras.

### **BASE 20ª OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.-**

La empresa adjudicataria está sujeta al cumplimiento de las obligaciones de carácter general establecidas en el artículo 280 del TRLCSP y demás normativa que resulte de aplicación, así como las obligaciones reguladas en el Pliego de Prescripciones Técnicas y en el presente Pliego de Cláusulas Administrativas:

- 1.- Prestar el servicio con la continuidad y la regularidad exigibles, en la forma que determinen los Pliegos reguladores y la oferta del adjudicatario, en concordancia con las instrucciones que dicten los servicios municipales del Ayuntamiento, y de acuerdo con la legislación vigente.
- 2.- Son de cuenta del contratista, los gastos e impuestos del anuncio o anuncios de la licitación y los de la formalización del contrato y cuantos otros estén legalmente establecidos sobre estas materias, así como el pago de los impuestos y arbitrios de cualquier clase que sean, del Estado, provincia o del municipio, a que dé lugar la explotación del servicio, así como los recargos sobre los mismos, establecidos o que en un futuro pudieran establecerse.



## **Ayuntamiento de Jerez**

Contratación Administrativa

3.- La empresa no podrá utilizar el nombre del Ayuntamiento en sus relaciones con terceras personas a efectos de facturación de proveedores, o cualquier otra que puedan tener con personas a su servicio, siendo la única responsable de las obligaciones que contraiga con ocasión de suministros o servicios de cualquier clase.

4.- Los requisitos exigidos para presentarse a la licitación habrán de mantenerse durante toda la vida del contrato, reservándose el Ayuntamiento el derecho a exigir en cualquier momento, la presentación de algunos de los documentos.

5.- Adquirir y mantener todos los elementos necesarios para la adecuada prestación del servicio en las condiciones establecidas en el presente pliego y en el de Prescripciones Técnicas, atendiendo, para ello, a las consideraciones especificadas de material y de medios auxiliares y complementarios.

6.- Cumplir cuantas normas de Seguridad Social y materia laboral afecten al personal adscrito a la explotación del servicio, así como estar al corriente en el cumplimiento de sus deberes fiscales y con la Seguridad Social.

7.- Asumir todos los impuestos, y gravámenes fiscales que recaigan sobre la prestación del servicio.

8.- Indemnizar a terceros los daños que les ocasionare el funcionamiento del servicio, por causas imputables a la empresa concesionaria, o al personal adscrito al servicio...

9.- Cumplir las directrices del Ayuntamiento encargado de la supervisión del servicio municipal.

10.- El contratista deberá tener suscritos los seguros obligatorios, así como un seguro que cubra las responsabilidades que se deriven de la ejecución del contrato.

11.- Suministrar al Ayuntamiento toda la información que se relaciona en los Pliegos de Prescripciones Técnicas.

12.- El adjudicatario queda obligado desde el inicio de la concesión, a tomar a su cargo, mediante subrogación de los contratos de trabajo, a todo el personal fijo afecto al servicio, de conformidad con el artículo 44 del Estatuto de los Trabajadores.

Será de exclusiva cuenta del adjudicatario el pago del personal. Este personal dependerá exclusivamente del adjudicatario y no tendrá vinculación alguna con el Ayuntamiento.



El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y Seguridad e Higiene en el Trabajo. A tal efecto entregará mensualmente y junto con las facturas, los TC1 y TC2 de los empleados adscritos a este servicio.

El personal irá uniformado y con tarjeta de identificación. A tal efecto, corresponderá a la empresa el suministro y renovación de los equipos y medios de trabajo adecuados.

El adjudicatario deberá disponer del personal suficiente para cumplir debidamente con el horario del servicio.

La empresa se compromete a adoptar las medidas necesarias para favorecer la permanencia de sus trabajadores a los efectos de garantizar la continuidad del servicio y evitar su rotación.

13.- 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 comprendida en las tarifas aprobadas.

14.- Cuidar del buen orden del servicio, pudiendo dictar las oportunas instrucciones.

15.- Indemnizar los daños que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera el desarrollo del servicio, excepto cuando el daño sea producido por causas imputables a la Administración.

16.- Respetar el principio de no discriminación por razón de nacionalidad, respecto de las empresas de Estados miembros de la Comunidad Europea o signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio, en los contratos de suministro consecuencia del de gestión de servicios públicos.

#### **BASE 21ª.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN.-**

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente, podrá modificar por razones de interés público, los contratos y acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en el TRLCSP y sus disposiciones de desarrollo.



Los acuerdos que dicte el órgano de contratación, previo informe jurídico de los órganos competentes, en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución, serán inmediatamente ejecutivos.

No obstante lo anterior, la administración ostenta las siguientes prerrogativas.

1.- La Administración gozará de las **facultades de inspección y control** necesarias para asegurar la adecuada ejecución del servicio.

2.- El Ayuntamiento **podrá ampliar o reducir el servicio** mediante la incorporación al mismo de nuevas vías públicas o incremento de las plazas en función de las necesidades de la ciudad, con las condiciones establecidas en los pliegos.

3.- **Otorgar autorizaciones para la ocupación de la vía pública** con motivo de obras, terrazas de verano, etc., así como los cambios de uso que considere convenientes, sin que por ello el adjudicatario tenga derecho a indemnización o compensación económica alguna. Asimismo podrá fijar una cantidad para las ocupaciones excepcionales que se produzcan en las zonas reguladas que deberán abonar los autorizados al adjudicatario.

4.- Igualmente, el Ayuntamiento **podrá exigir la instalación de nuevas máquinas expendedoras** de tique en aquellas zonas en que exista normalmente una aglomeración excesiva de usuarios.

5.- **Percibir la contraprestación económica** que se recoge en los pliegos con el **cobro periódico ofertado** tanto en canon fijo como en variable.

#### **BASE 22ª.-MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.-**

Tal y como pone de manifiesto el artículo 282 del TRLCSP, el Ayuntamiento podrá modificar, por razones de interés público y si concurren las circunstancias previstas en el Título V del libro I, , las características de los servicios contratados y las tarifas que han de ser abonadas por los usuarios.

Cuando las modificaciones afectaren al régimen financiero del contrato, causando un perjuicio económico para el Concesionario, el Ayuntamiento deberá compensarle de manera que se mantenga el equilibrio de los supuestos económicos que fueron considerados como básicos en la adjudicación del contrato.

Cuando las modificaciones afectaren al régimen financiero del contrato, causando un beneficio económico para el Concesionario, este deberá compensar económicamente al Ayuntamiento de manera que se mantenga el



equilibrio de los supuestos económicos que fueron considerados como básicos en la adjudicación del contrato.

En el caso de que los acuerdos que dicte el Ayuntamiento, respecto al desarrollo de los servicios, carezcan de trascendencia económica, el Concesionario no tendrá derecho a indemnización por razón de los mismos.

#### **BASE 20ª.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO, RECEPCIÓN DE LOS SERVICIOS.-**

El contratista está obligado a organizar y prestar el servicio con estricta sujeción a las características establecidas en el contrato y dentro de los plazos señalados en el mismo.

En todo caso el Ayuntamiento de Jerez conservará los poderes de policía necesarios para asegurar la buena marcha de los servicios de que se trata.

En el caso que se estimasen incumplidas las prescripciones técnicas del contrato, la administración dará por escrito las instrucciones precisas y detalladas con el fin de remediar las faltas o defectos observados, haciendo constar en dicho escrito el plazo que para ello fije y las observaciones que estime oportunas.

De conformidad con el artículo 203 del RGLCAP, si existiese reclamación por parte del contratista, respecto de las observaciones formuladas por el representante del órgano de contratación, éste la elevará con su informe, al órgano de contratación que celebró el contrato, que resolverá sobre el particular. Pero si el contratista no reclamase por escrito respecto a las observaciones del representante del órgano de contratación, se entenderá que se encuentra conforme con las mismas y obligado a corregir o remediar los defectos observados.

La reversión del objeto de contrato se efectuará de acuerdo con lo previsto en los artículos 283 del TRLCSP.

La recepción de los trabajos se efectuará previo examen de la documentación presentada y si se estimasen cumplidas las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento.

El plazo de garantía será de un año y comenzará a contar a partir de la recepción del servicio.

Antes de la finalización del plazo de garantía la Administración podrá requerir al contratista la realización de cuantas actuaciones correspondan para la subsanación de los defectos observados, concediéndole un plazo para ello, y quedando, en este caso, en suspenso el plazo de garantía hasta que por parte



del mismo se haya efectuado las actuaciones de conformidad para la Administración.

Una vez efectuada la recepción de la totalidad del trabajo y finalizado el plazo de garantía, se procederá a la devolución de la garantía definitiva depositada.

De conformidad con el artículo 307.2 del TRLCSP, si durante el plazo de garantía se acreditase la existencia de vicios o defectos en los trabajos efectuados, el órgano de contratación tendrá derecho a reclamar al contratista la subsanación de los mismos.

Terminado el plazo de garantía sin que la Administración haya formalizado alguno de los reparos o la denuncia prevista en los apartados 1 y 2 del artículo 307 del TRLCSP, el contratista quedará exento de responsabilidad por razón de la prestación efectuada.

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

Quedarán en propiedad del Ayuntamiento de Jerez tanto los servicios recibidos como los derechos inherentes a los trabajos realizados, su propiedad industrial y comercial, reservándose el Ayuntamiento su utilización, no pudiendo ser objeto de comercialización, reproducción u otro uso no autorizado expresamente por este Ayuntamiento y éste, en consecuencia, podrá recabar en cualquier momento la entrega de los documentos o materiales que la integren, con todos sus antecedentes, datos o procedimientos.

El contratista tendrá la obligación de proporcionar en soporte informático al Ayuntamiento todos los datos, cálculos, procesos y procedimientos empleados durante la elaboración de los trabajos. Todos los derechos de explotación de los trabajos que constituyan objeto de propiedad intelectual se entenderán expresamente cedidos en exclusiva al Ayuntamiento, salvo en el caso de derechos preexistentes, en los que la cesión puede no ser con carácter de exclusividad.

#### **BASE 21ª.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.-**

Serán causas de resolución del contrato de concesión, además de las señaladas en el artículo 223 y 286 del TRLCSP, las siguientes:

- a) El incumplimiento de la obligación de guardar sigilo.
- b) El abandono por parte del contratista del servicio objeto del contrato.

Se entenderá producido el abandono cuando la prestación no se desarrolle con la regularidad adecuada o con los medios humanos o materiales



precisos para la normal ejecución del contrato en el plazo estipulado. No obstante, cuando se de este supuesto, la Administración, antes de declarar la resolución, requerirá al contratista para que regularice la situación en el plazo de cinco días a contar del requerimiento.

- c) Incurrir el contratista, durante la vigencia del contrato, en alguna de las prohibiciones señaladas en la normativa vigente o en incompatibilidad, sin la obtención inmediata de la correspondiente compatibilidad.
- d) La obstrucción a las facultades de dirección e inspección de la Administración.
- e) El incumplimiento de la subcontratación en la forma establecida en este pliego.

El procedimiento para la resolución y sus efectos serán los definidos en los arts. 224, 225, 287 y 288 del TRLCSP.

Cuando el contrato se resuelva por culpa del adjudicatario, le será incautada la garantía definitiva, sin perjuicio de la indemnización, en su caso, por los daños y perjuicios originados.

#### **BASE 22ª.- REVISIÓN DE PRECIOS.-**

Tal y como establece el artículo 89 1 del TRLCSP, la revisión del precio de este contrato podrá tener lugar una vez transcurrido el primer año de ejecución del contrato, sin que sea necesario haber ejecutado el 20% de la prestación.

Transcurrido el primer año de concesión, y hasta la finalización de la misma, el adjudicatario podrá solicitar al Ayuntamiento de Jerez de la Frontera, -antes del día 1 de octubre de cada año-, la revisión justificada de las tarifas, acompañado del correspondiente estudio económico.

Esta solicitud podrá basarse única y exclusivamente en la variación del Índice General de Precios al Consumo, interanual correspondiente al mes de septiembre de cada año.

Los efectos económicos de la revisión coincidirá con la entrada en vigor de las Ordenanzas Reguladoras de los Tributos y General de los Precio Público Municipales para el año correspondiente, salvo la primera revisión, que será de aplicación una vez transcurrido, además, un año desde la fecha de formalización del Contrato Administrativo.

#### **BASE 23ª.- POTESTADES DE LA ADMINISTRACIÓN.-**



En virtud del Decreto de 17 Junio 1955, por el que se aprueba el Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales, el Ayuntamiento con la finalidad de preservar el buen funcionamiento, tendrá siempre las potestades de dirección y control del servicio, y en concreto las siguientes:

1. Ordenar discrecionalmente las modificaciones que el interés público exigiese, como lo podría disponer si gestionare directamente el servicio, entre otros: la variación de la calidad y de la cantidad de las prestaciones del servicio y la alteración de las tarifas y la retribución del Concesionario.

2. Fiscalizar la gestión del contratista. El Ayuntamiento podrá inspeccionar en cualquier momento el servicio, el material para su prestación, las instalaciones y los locales, así como la documentación relacionada con la concesión para comprobar la plena legalidad del contratista en el orden fiscal, laboral, administrativo, etc., así como dictar las ordenes necesarias para mantener o restablecer los niveles establecidos de la prestación de los servicios, requerimientos que habrán de ser atendidos en el término que en cada momento señale la Corporación.

3. Secuestrar el servicio. Asumir temporalmente la ejecución directa del servicio en los casos en que no lo prestare o no lo pudiera prestar el Concesionario, según el artículo 285 del TRLCSP, por circunstancias imputables o no. En este caso el Ayuntamiento se encargará directamente del funcionamiento del servicio, mediante la utilización del personal, instalaciones, vehículos y material adscrito a la concesión. Esta explotación del servicio se hará por cuenta y riesgo del Concesionario y el Ayuntamiento podrá exigirle daños y perjuicios.

El tiempo del secuestro o intervención de los servicios no podrá exceder de dos años ni de la tercera parte del plazo que restare para el término de la concesión, al término de los cuales podrá acordar el Ayuntamiento y el adjudicatario pedir, en cualquier momento, el cese del secuestro y deberá accederse a la solicitud si se justificara estar en condiciones de proseguir la gestión normal de la empresa.

Con esta finalidad el Ayuntamiento designará un interventor técnico que sustituirá total o parcialmente los elementos directivos de la empresa concesionaria.

4. Imponer al Concesionario las correcciones pertinentes por razón de las infracciones establecidas.

5. Suprimir total o parcialmente el servicio por razones de interés general, con la consiguiente indemnización si procediese.

6. Declarar la caducidad de la concesión en los supuestos del art. 136 del Reglamento de Servicio de las Corporaciones Locales, así como las



infracciones muy graves del Concesionario que afecten a la continuidad y regularidad de la prestación, con advertencia previa y concesión si se necesita, de un término prudencial para corregir las deficiencias.

7. Rescatar la concesión. Por razones de interés público, el Ayuntamiento podrá acordar la extinción de la concesión antes del vencimiento del término estipulado, de manera unilateral, y declarar el rescate de la concesión, mediante la indemnización correspondiente, asumiendo la gestión directa del servicio por sí misma o mediante un ente dependiente. En este supuesto se estará a lo que disponga la normativa sobre contratación administrativa y la de régimen local, debiendo el Concesionario dejar libre el Servicio y a disposición del Ayuntamiento en el término que se establezca, a contar desde la notificación del acuerdo que declare el rescate y el personal dependiente del Concesionario continuará en la dependencia de dicha empresa, sin que en ningún momento se derive relación laboral alguna al Ayuntamiento.

De no atender la orden, el Concesionario podrá perder el derecho a la indemnización y se procederá a su lanzamiento.

8. Extinguir el contrato por cualquiera de las causas previstas en el Ordenamiento jurídico o del presente Pliego.

#### **BASE 24ª.- JURISDICCIÓN.-**

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos administrativos serán resueltas por el órgano de contratación competente, cuyos acuerdos serán inmediatamente ejecutivos y contra los mismos se podrá interponer potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano, previsto en los arts. 116 y 117 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por Ley 4/99, o recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su notificación o publicación, conforme a lo previsto por la Ley reguladora de dicha jurisdicción.

#### **BASE 25ª.- PENALIDADES.-**

El expediente para la imposición de penalidades deberá instruirse por el Órgano de Contratación, mediante el procedimiento general de iniciación de oficio de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (modificada por Ley 4/1999, de 13 de enero), (en adelante LRJAPPAC) y cumpliendo, especialmente, el trámite de audiencia del artículo 84 de la



LRJAPPAC, a fin de que los interesados, en un plazo no inferior a diez días ni superior a quince días, puedan alegar y presentar los documentos y justificaciones que estimen pertinentes.

Las penalidades deben proporcionarse a la gravedad del incumplimiento y no podrán superar el 10% del presupuesto del contrato.

Por tanto, el expediente para la imposición de penalidades deberá contener debidamente motivado y probado el hecho o hechos que demuestren el cumplimiento defectuoso o incumplimiento imputable al contratista; y en segundo término, la valoración de la gravedad, a fin de que la propuesta sea proporcional a la misma. Una vez firme el acuerdo de imposición de penalidades, se harán éstas efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial deban abonarse al contratista o contra la garantía, en otro caso.

Se considera sancionable toda acción u omisión del adjudicatario que suponga un **incumplimiento de las obligaciones derivadas del presente contrato**.

Las faltas se clasificarán en atención a su trascendencia e importancia en leve, grave o muy grave, de acuerdo con las siguientes definiciones:

Se considerarán **infracciones muy graves**

- a) La interrupción de la prestación del servicio de estacionamiento limitado y controlado de vehículos en la vía pública bajo control horario por más de 24 horas.
- b) La cesión del contrato sin cumplir lo dispuesto en la normativa vigente o la cesión, subarriendo o traspaso total o parcial de los servicios sin autorización expresa del Excmo. Ayuntamiento.
- c) La demora en el comienzo de la prestación de los servicios sobre la fecha prevista, salvo causa de fuerza mayor.
- d) La prestación, manifiestamente defectuosa o irregular de los servicios, con incumplimiento de las condiciones establecidas.
- e) Fraudes en la forma de prestación, no utilización de los medios mecánicos exigidos o mal estado de conservación o decoro en los mismos.
- f) La cesación en la prestación del servicio por el adjudicatario, sin la concurrencia de las circunstancias legales que lo hagan legítimo.
- g) La comisión de tres faltas graves.



Se considerarán **infracciones graves**

- a) El incumplimiento de las obligaciones laborales y de Seguridad Social con el personal adscrito al servicio.
- b) La inobservancia de las prescripciones sanitarias o el incumplimiento de las órdenes verbales o escritas del Excmo. Ayuntamiento para evitar situaciones insalubres, peligrosas o molestas al público.
- c) El incumplimiento de acuerdos o decisiones municipales sobre las variaciones de detalle de los servicios que no impliquen gastos para el adjudicatario.
- d) Las irregularidades en la prestación de los servicios, con arreglo a las condiciones fijadas en el presente Pliego.
- e) La desobediencia reiterada por más de dos veces respecto a la misma cuestión, de las órdenes verbales o escritas del Excmo. Ayuntamiento, relativas al orden, forma y régimen de los servicios según el contrato, o la reposición del material inservible.

Se considerarán **infracciones leves**

- a) El retraso en el cumplimiento de las obligaciones del adjudicatario.
- b) El no sometimiento a los Servicios Técnicos Municipales.
- c) El comportamiento del adjudicatario que ocasione perjuicios leves en el servicio, o produzca desdoro en la presentación del personal, por el aspecto de su vestuario, de los vehículos y demás instrumentos de trabajo o las meras desatenciones con los usuarios.
- d) Todas las demás no previstas anteriormente y que conculquen, de algún modo, las condiciones de este Pliego en perjuicio leve de los servicios.

El órgano de contratación podrá imponer al adjudicatario multas en base a las penalidades relacionadas y se sancionarán en la siguiente forma:

- Las **infracciones leves** podrán ser sancionadas con **multa de hasta 600€** diarios.
- Las **infracciones graves** podrán ser sancionadas con **multa de hasta 1.000€** diarios.
- Las **infracciones muy graves** podrán ser sancionadas con **multa de hasta 2.000€ diarios pudiendo llevar** consigo la resolución del contrato con pérdida de la fianza y demás efectos previstos en la legislación vigente.



Para la valoración y graduación de las sanciones se tendrá en cuenta la reincidencia, la reiteración y la perturbación en la buena marcha de los servicios.

#### **BASE 26ª.- CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN.-**

Conforme a lo dispuesto en el artículo 226 del TRLCSP, los derechos y obligaciones dimanantes del 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.

Para que los adjudicatarios puedan ceder sus derechos y obligaciones a terceros deberán cumplirse los siguientes requisitos:

- a) Que el órgano de contratación autorice, de forma previa y expresa, la cesión.
- b) Que el cedente tenga ejecutado al menos un 20 por ciento del importe del contrato o, cuando se trate de la gestión de servicio público, que haya efectuado su explotación durante al menos una quinta parte del plazo de duración del contrato. No será de aplicación este requisito si la cesión se produce encontrándose el adjudicatario en concurso aunque se haya abierto la fase de liquidación.
- c) Que el cesionario tenga capacidad para contratar con la Administración y la solvencia que resulte exigible, debiendo estar debidamente clasificado si tal requisito ha sido exigido al cedente, y no estar incurso en una causa de prohibición de contratar.
- d) Que la cesión se formalice, entre el adjudicatario y el cesionario, en escritura pública.

El cesionario quedará subrogado en todos los derechos y obligaciones que corresponderían al cedente.

En cuanto a la **subcontratación** y de conformidad con el artículo 289 del TRLCSP, en el contrato de gestión de servicios públicos, la subcontratación sólo podrá recaer sobre prestaciones accesorias.

#### **BASE 27ª.- RÉGIMEN JURÍDICO.-**

El contrato a que se refiere el presente pliego es de 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 de Sector Público y lo que permanece vigente del 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, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y demás normativa que resultare de aplicación por razón de la materia.

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

El presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, el Pliego de Prescripciones Técnicas y demás documentos anexos, revestirán carácter contractual. El contrato se ajustará al contenido del presente pliego cuyas cláusulas se considerarán parte integrante del mismo.

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 adjudicatario de su cumplimiento



**BASE 28ª.- MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE.-**

**DECLARACIÓN RESPONSABLE**

Don/Doña.....  
.....  
En nombre y representación de la empresa  
.....  
con domicilio a efectos de notificación  
en.....  
.....y CIF....., por medio de la presente, DECLARO:

1º) *Que la empresa a la que represento, ostenta plena capacidad de obrar y no esta incurso en las prohibiciones e incompatibilidades contenidas en los artículos 54 a 61 del TRLCSP y me comprometo, en caso de resultar adjudicatario de este contrato, a justificar documentalmente esta circunstancia.*

2º) *Que la empresa a la que represento está al corriente en el cumplimiento de sus Obligaciones Tributarias con el Estado, con la Seguridad Social y con el Excmo. Ayuntamiento de Jerez.*

Y para que conste y surta efectos donde proceda, firmo la presente declaración en prueba de conformidad de todo lo anteriormente expuesto.

En , a de de 2014

Fdo.:



**BASE 29ª.- MODELO DE PROPOSICIÓN.-**

**AL AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA**

Don....., mayor de edad, vecino de....., con D.N.I. nº..... en nombre propio o en representación de la Empresa ....., con domicilio social en ....., y NIF nº ..... al objeto de participar en el expediente para la contratación de la Gestión del Servicio Público de Ordenación y Regulación de los Aparcamientos (ORA) en la vía pública de la ciudad de Jerez de la Frontera, bajo control horario, mediante la modalidad de concesión en la ciudad de Jerez de la Frontera, manifiesta lo siguiente:

Se compromete, en nombre propio o de la empresa que representa, a ejecutar los servicios o prestación a que concurre, con estricta sujeción a los requisitos, condiciones y obligaciones exigidas, ofreciendo:

- Un **canon fijo** por importe de ..... euros.
- Un **canon variable** a favor del Ayuntamiento del ..... por ciento (...%) del exceso de recaudación sobre el coste de explotación del servicio, una vez restada la amortización del canon fijo, siendo el 90 % la oferta mínima y 100 % la oferta máxima posible.

Los importes del canon se entienden libres de cualquier deducción, siendo de cuenta de la adjudicataria todos los tributos, tasas y gastos de cualquier índole que sean de aplicación, así como todos los gastos contemplados en el Pliego de Prescripciones Técnicas y el de Cláusulas Administrativas Particulares que rige el contrato.

En ..... , a ..... de ..... de 2014

Fdo.:



**BASE 30ª PROPUESTA TÉCNICA A PRESENTAR POR LOS LICITADORES.-**

La propuesta técnica comprenderá la siguiente documentación:

▪ **PROYECTO DE GESTIÓN**

Los licitadores deberán presentar un proyecto de gestión y explotación del servicio, que contendrá una **MEMORIA EXPLICATIVA** de la organización prevista para este servicio, así como las sugerencias que, sin menoscabo de lo establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas, puedan convenir a la mejor realización del objeto del contrato.

La memoria incluirá:

- a) Descripción y documentación complementaria, marca, modelo, del aparato expendedor ofertado y sus condiciones de instalación, en cuanto a obra civil necesaria y utilización de redes municipales.
- b) Descripción y documentación complementaria de los siguientes elementos:
  - Sistema de radiotelefonía.
  - Terminal portátil de mecanización de denuncias.
  - Centralización del sistema.
  - Parquímetros individuales y financiación.
  - Uniformidad.
- c) Descripción del Plan de Puesta en Servicio con indicación expresa a los siguientes aspectos de la propuesta:
  - Plan de instalación de los expendedores (situación de su ubicación) y de la ordenación del estacionamiento.
  - Plazo de puesta en servicio.
  - Campaña publicitaria inicial.
- d) Plantilla numérica de personal con expresión de sus categorías profesionales y laborales que se destinará a la realización del objeto del contrato. Se adjuntará "currículum vitae" de los técnicos titulados propuestos y Plan de Formación de los mismos.
- e) Descripción de la Prestación del Servicio (método de inspección, vigilancia y control a aplicar):



## Ayuntamiento de Jerez

Contratación Administrativa

- Rutas de vigilancia, siendo como mínimo el tiempo de cada ronda de vigilantes de unos 30 minutos de manera constante.
- Planes de mantenimiento.
- Plan de recaudación de expendedores, con indicación del sistema de control y regulación de los diversos mecanismos de recaudación.
- Plan de información al usuario y campañas publicitarias periódicas.
- Seguro de Responsabilidad Civil y Coberturas.
- Modelo del aviso de denuncia.

f) Descripción de los medios auxiliares que aporta para la prestación del servicio con indicación expresa a:

- Oficinas.
- Almacén.
- Vestuario.
- Vehículos, como mínimo lo recogido en el apartado 4.1.6 del Pliego de Prescripciones Técnica.
- Todos aquellos recogidos en el apartado 4.1.3 del Pliego de Prescripciones Técnica.

g) Descripción de los Planes de Seguimiento e Información del Servicio con indicación expresa a:

- Informes indicados del seguimiento del servicio.
- Estudio anual.
- Comprobación de residentes.

h) Documentación gráfica, adjuntando:

- Plano con ubicación de las plazas.
- Ubicación de expendedores.
- Señalización vertical.
- Rutas de vigilancia.
- Modelos de paneles informativos de expendedores.

### ▪ **DOCUMENTACIÓN ADICIONAL.**

a) Señalización:



## Ayuntamiento de Jerez

Contratación Administrativa

- Vertical: Número de carteles y características de señales complementarias, para su aprobación por el Ayuntamiento, Planos de rutas de vigilancia.
- Horizontal: Tipo de pintura y aplicación.
- b) Diseño y carátulas informativas de máquinas: modelo de tiques, uniformes del personal, sistema informático para la formulación y tramitación de las denuncias, etc.
- c) Documentación relativa al personal, desagregado según funciones:
  - Control.
  - Plan de puesta a disposición del Ayuntamiento de la información para su centralización.
  - Local o locales aportados para la atención del usuario.
  - Plazo de instalación inicial con programa detallado de plazos parciales según elementos de dicha instalación.

### ▪ **DOCUMENTACIÓN DE INSTALACIONES.**

Las empresas licitadoras aportarán la siguiente documentación relacionada con el fabricante de los expendedores de tiques:

- Certificaciones, sellos, conformidad a normas etc, que acrediten como empresa fabricante de parquímetros.
- Certificaciones y homologaciones conforme a normas medioambientales y sistemas electrónicos.
- Certificación conforme al parquímetro, como sistema dispensador de hora electrónica homologado y por tanto de que la hora electrónica tiene la exactitud horaria necesaria.
- Certificados de los ensayos acreditativos de que el parquímetro puede funcionar, normalmente a la intemperie, a temperaturas comprendidas entre  $-20^{\circ}\text{C}$  +  $50^{\circ}\text{C}$  y que los componentes del aparato resisten, por su parte, una temperatura máxima de  $+70^{\circ}\text{C}$ , indicando la norma sobre la base de la cual han sido realizados y todas las condiciones del ensayo. Estos ensayos serán los siguientes:
  - a) Ensayo de estanqueidad al frío.
  - b) Ensayo al calor seco.
  - c) Ensayo de resistencia a la humedad.
  - d) Resistencia a la corrosión.
  - e) Estanqueidad al polvo y al agua.
  - f) Compromiso de suministro de piezas de recambio durante un periodo mínimo de 10 años, contado a partir del cese de fabricación de la máquina.



## Ayuntamiento de Jerez

Contratación Administrativa

- g) Garantías que ofrece el fabricante (corrosiones de la plancha, etc), independientemente de la garantía para cualquier tipo de pieza o recambio, incluida su reposición.
  - h) Certificado y Garantía de funcionamiento, duración y autonomía de las baterías por parte del fabricante de las mismas, en las condiciones de funcionamiento descritas.
  - i) Certificado y Garantía de la pintura del parquímetro. Esta garantía no debe ser inferior a 5 años.
- Descripción detallada de las características técnicas del parquímetro y de sus diversos elementos, indicando marca y modelo si procede:
    - a) Tipos de pinturas y espesores.
    - b) Características de los galvanizados y espesores.
    - c) Tipo de acero inoxidable.
    - d) Características de los materiales plásticos.
    - e) Características, espesor y dureza de los protectores de los displays.
    - f) Protecciones frente al vandalismo:
      - Pintadas (La pintura será antigrafiti)
      - Adhesión de pegatinas.
      - Vertidos de líquidos agresivos por las rendijas.
      - Seguridad antirrobo.
      - Manipulación con objetos a través de las rendijas y ranuras.
      - Rayados.
    - g) Sistema de anclaje. Basamento. Pernos de anclaje.
    - h) Capacidad de los cofres.
    - i) Consumos eléctricos de las baterías.
    - j) Características de las baterías (componentes, carga máxima, tiempo de almacenaje máximo, etc.)
    - k) Lista de componentes.
    - l) Descripción técnica del funcionamiento de los aparatos.
  - Descripción de las Tecnologías aplicadas al servicio, con inclusión del hardware, software y mantenimiento de ambos.
  - Objetos materiales de entrega al Ayuntamiento una vez finalizada la contrata.
- **MODELO DE CUENTA DE EXPLOTACIÓN QUE CONTENDRÁ:**
    - 1. Costes anuales del servicio.
      - Amortización de inversiones incluidos gastos financieros.
      - Coste de Personal.
      - Costes de explotación (vestuario, alquileres, mantenimientos, seguros, etc.).



## Ayuntamiento de Jerez

Contratación Administrativa

- Gastos generales y de estructura.
- Beneficio industrial e IVA.
- 2. Ingresos previstos en función de la tasa y las hipótesis de ingresos que se estimen.
- 3. Amortización del canon propuesto según oferta.
- 4. Remanente de explotación (a repartir entre Ayuntamiento y concesionaria según oferta).

- **MEJORAS:**

- Anticipación de los pagos del canon fijo ofertado.

Se expresará una única opción de anticipación del pago del canon fijo ofertado, elegida por el licitador de entre las relacionadas en la BASE 10ª.2.e.1 en concordancia con la BASE 3ª.2.A, y que se detallan a continuación:

- Pago del canon en cuatro (4) plazos (no consideración de la mejora).
- Pago del canon en tres (3) plazos.
- Pago del canon en dos (2) plazos.

- Mejoras idóneas al servicio.

Se relacionarán aquellas labores, equipamientos o suministros ofertadas como mejoras por el licitador y que no estén recogidos en los pliegos de condiciones y por lo tanto no son de carácter obligatorio, y se prestan sin repercusión económica para el servicio, siempre y cuando los mismos no condicionen o supongan unas nuevas prestaciones que las mismas exigidas por este Pliego o por el de Prescripciones Técnicas.



**ANEXO I.- RELACIÓN DE PERSONAL A SUBRROGAR.-**

| CATEGORIA            | CLASE DE CONTRATO | FECHA ANTIGÜEDAD |
|----------------------|-------------------|------------------|
| VIGILANTE            | indefinido        | 18/02/1985       |
| VIGILANTE            | indefinido        | 01/05/1988       |
| VIGILANTE            | indefinido        | 01/11/1990       |
| VIGILANTE            | indefinido        | 01/01/1996       |
| VIGILANTE            | indefinido        | 01/01/1992       |
| VIGILANTE            | indefinido        | 01/07/1989       |
| VIGILANTE            | indefinido        | 01/01/1992       |
| VIGILANTE            | indefinido        | 01/07/1996       |
| INSPECTOR/A          | indefinido        | 01/07/1995       |
| VIGILANTE            | indefinido        | 11/01/1999       |
| VIGILANTE            | indefinido        | 01/01/1996       |
| VIGILANTE            | indefinido        | 01/01/2000       |
| GERENTE              | indefinido        | 01/01/1999       |
| JEFE DE SERVICIO     | indefinido        | 01/01/1998       |
| VIGILANTE            | indefinido        | 11/11/2002       |
| TECNIC.MANTENIMIENTO | indefinido        | 02/12/2002       |
| VIGILANTE            | indefinido        | 26/05/2004       |
| VIGILANTE            | indefinido        | 09/12/2004       |
| VIGILANTE            | indefinido        | 01/05/2005       |
| VIGILANTE            | indefinido        | 02/08/2005       |
| VIGILANTE            | indefinido        | 19/01/2006       |
| VIGILANTE            | indefinido        | 13/02/2007       |