

PLIEGO DE CLAÚSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR LA LICITACIÓN PÚBLICA MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA CONTRATAR LA GESTIÓN INDIRECTA DEL SERVICIO PÚBLICO DE ESTACIONAMIENTO LIMITADO Y CONTROLADO DE VEHÍCULOS EN LA VÍA PÚBLICA BAJO CONTROL HORARIO EN LA CIUDAD DE ÚBEDA

I.-NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO

1.NATURALEZA Y REGIMEN JURÍDICO

El contrato que sobre la base de este pliego se formalice tendrá carácter administrativo y en todo lo no previsto en él se estará a lo dispuesto, específicamente en la Ley 30/2007 de 30 de Octubre de Contratos del Sector Público, así como en el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, en lo que no se oponga a la antedicha ley y demás normas que, en su caso, sean de aplicación a la contratación de las Administraciones Públicas.

En caso de contradicción entre el Pliego de Prescripciones Técnicas, unido al expediente, y el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, prevalecerá lo dispuesto en este pliego. Además de las disposiciones señaladas, el contratista deberá de observar lo dispuesto en cualquier otra disposición de carácter sectorial que pueda afectar a los trabajos objeto del contrato y a su ejecución. También deberá observar la normativa reguladora de las relaciones laborales y de seguridad e higiene en el trabajo.

II.-CONTENIDO DEL CONTRATO

2. OBJETO DEL CONTRATO

El contrato que sobre la base del presente pliego se formalice, tendrá por objeto la gestión indirecta del servicio público de estacionamiento limitado y controlado de vehículos en la vía pública bajo control horario, en la ciudad de Úbeda, en los términos establecidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas de este contrato.

El ámbito de gestión del servicio en el orden territorial comprenderá dentro del casco urbano de Úbeda, las calles que se establecen en el mencionado pliego técnico..

En cuanto al ámbito de la gestión en el orden funcional, los servicios a prestar se contienen y desarrollan así mismo en el susodicho pliego.

Clasificación CPA: 63.21.24.

3. NECESIDAD ADMINISTRATIVA DE CONTRATAR (art.22 LCSP)

La necesidad administrativa viene determinada por la insuficiencia de oferta en el número de plazas de aparcamiento disponibles en la ciudad. Con esta regulación de aparcamiento, se asegura una rotación de vehículos que permite un uso más racional de las plazas de aparcamiento disponibles.

4. PRESUPUESTO DE LICITACION DEL CONTRATO

En virtud del Estudio Económico suscrito por la Intervención Municipal y que se adjunta y considera parte integrante del presente pliego, los parámetros económicos de la contratación que se pretende, son los siguientes:

4.1. Canon.

El canon anual, al alza, a abonar por el contratista al Ayuntamiento asciende a la cantidad de CINCUENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y TRES EUROS CON DIECISIETE CÉNTIMOS DE EURO (51.883,17 €)

4.2 Tarifas.

Los usuarios del servicio abonaran las tarifas recogidas en la Ordenanza Fiscal correspondiente.

4.3 Revisión de precios

La revisión del precio del contrato podrá tener lugar una vez transcurrido el primer año de ejecución del contrato (art. 77.1 LCSP).

La revisión de precios se efectuará según las variaciones que experimente para el conjunto del Estado la tasa de variación del Índice de Precios al Consumo de los doce meses anteriores a la fecha en que proceda la revisión, sin que pueda superar el 85% de variación experimentada por dicho índice (78.3 LCSP).

5. PLAZO DE EJECUCION

El plazo de ejecución del contrato será de OCHO años, contados desde la fecha del Acta de inicio del servicio, con posibilidad de una prórroga por un periodo de ocho años más (art.254. b) LCSP), de mutuo acuerdo de las partes.

El adjudicatario dispondrá de un plazo de dos meses, a contar desde la adjudicación, para poner en funcionamiento la totalidad del servicio.

Al término de la gestión se formalizará entre el contratista y el Ayuntamiento, un Acta de finalización del contrato, en la que se especificará con todo detalle la reversión del servicio al Ayuntamiento y de los expendedores de los tiques. Todo el resto del material, vehículos y demás enseres puestos por la empresa para la gestión del servicio no revertirán al Ayuntamiento, sin que el contratista pueda reclamar al Ayuntamiento el pago de cantidad alguna por los bienes que no reviertan.

Este acta de finalización tendrá la consideración de terminación de la gestión del servicio público, iniciándose el período de garantía de 6 meses hasta la recepción definitiva.

6. GARANTÍAS PROVISIONAL Y DEFINITIVA .

Provisional.- Los licitadores presentaran una garantía provisional de 85.421,68 Euros, correspondiente al 3% del presupuesto del contrato, en cualesquiera de las formas establecidas en el art. 91.3 de la LCSP.

Esta garantía se extinguirá automáticamente y será devuelta a los licitadores no adjudicatarios después de la adjudicación definitiva del contrato (91.4 LCSP)

Definitiva.- El adjudicatario provisional deberá constituir una garantía definitiva equivalente al 5% del importe de la adjudicación incluidas las eventuales prórroga y excluido el IVA, en cualesquiera de las formas establecidas en el art. 84 de la LCSP, y

en el plazo máximo de 15 días hábiles desde el siguiente a aquel en que se publique la adjudicación provisional en el Perfil de Contratante.

Conforme a lo dispuesto en el art. 90.1 de la LCSP, la devolución o cancelación de la garantía definitiva se realizará una vez producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato, o resuelto éste por causas no imputables al contratista.

III.-PROCEDIMIENTO PARA CONTRATAR

7. CAPACIDAD Y SOLVENCIA PARA CONTRATAR

Podrán tomar parte en este procedimiento de contratación las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que se hallen en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional y no estén incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar establecidas en el artículo 49 de la LCSP. La solvencia técnica y económica se acreditará y evaluará de acuerdo con los medios establecidos en este Pliego.

Asimismo, las empresas adjudicatarias deberán ser personas físicas o jurídicas cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, que se deducirá de cualquiera de los documentos que el pliego exige a los licitadores para acreditar su personalidad, capacidad, o en su defecto, de los que adicionalmente decida aportar el licitador y sean considerados suficientes por la Mesa de Contratación.

8. PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACION

8.1 Forma de adjudicación:

La adjudicación del presente contrato se llevará a cabo mediante procedimiento abierto.

8.2 Importe gastos publicidad

El importe máximo de los gastos de publicidad de licitación del contrato en los Boletines Oficiales que debe satisfacer el adjudicatario será de 600,00 €.

8.3 Documentos a presentar por los licitadores, forma y contenido de las proposiciones

Las proposiciones se presentarán en el Registro de Entrada del Ayuntamiento, de 10 a 13 horas, durante los 15 días naturales contados desde la aparición del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia y en el perfil de contratante (www.ubedainteresa.com), o en cualquiera otro de los lugares establecidos en el art. 38.4 de la Ley 30/1.992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en cuyo caso deberá remitirse, mediante fax o telegrama al Ayuntamiento, antes de la finalización del plazo de presentación de proposiciones, el documento acreditativo de dicha presentación; sin tal requisito no será admitida ninguna proposición. De estos justificantes se dejará constancia en el Registro Municipal. No obstante, transcurridos diez días desde la terminación del plazo de presentación, no se admitirá ninguna oferta que no haya sido recibida en dicho Registro con el objeto de no supeditar la apertura de las ofertas a las incidencias del correo.

Una vez entregada o remitida la proposición, no podrá el interesado retirarla, bajo sanción de pérdida de la fianza provisional pero sí presentar otra dentro de plazo y con arreglo a las condiciones expresadas, sin incluir nuevo resguardo de garantía provisional.

El expediente estará de manifiesto en la Sección de Contratación del Ayuntamiento, desde la publicación del anuncio correspondiente en el Perfil de Contratante en horas de Oficina, pudiéndose tomar las notas que se precisen.

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

Los licitadores presentarán dentro de un sobre o contenedor cerrado, que deberá estar firmado por el representante del licitador, la documentación para participar en esta licitación. En el exterior del sobre o contenedor figurará, junto con el nombre y la firma del licitador, la siguiente leyenda: ***“Proposición para tomar parte en la licitación por procedimiento abierto, convocado por el Ayuntamiento de Úbeda para la adjudicación de la gestión indirecta del servicio público de estacionamiento limitado y controlado de vehículos en la vía pública bajo control horario en la Ciudad de Úbeda.*** (nombre y firma del licitador).

Dentro del sobre general o contenedor mencionado en el apartado anterior, se contendrán dos sobres o contenedores, cerrados, que pueden ir lacrados, firmados por el licitador o la persona que lo represente e indicando el nombre y apellidos o razón social de la empresa; en cada uno de los cuales figurará respectivamente, una leyenda con el siguiente contenido:

SOBRE A): DOCUMENTACIÓN GENERAL.

SOBRE B): PROPOSICIÓN ECONOMICA Y MEMORIA TECNICA.

En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido enunciado numéricamente.

a) SOBRE A: Documentación general. Su contenido será el siguiente(130 LCSP):

1) Documentos que acrediten la personalidad jurídica del empresario, de conformidad con lo establecido en el art. 43 de LCSP, y la representación, en su caso, del firmante de la proposición de la siguiente forma:

- Documento Nacional de Identidad, cuando se trate de empresarios individuales o escritura de constitución de Sociedad o de modificación, en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil, si el empresario fuera persona jurídica, cuando la inscripción en dicho Registro sea requisito exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuera deberán presentar la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos en su caso, en el correspondiente Registro que fuera preceptivo. Deberá aportarse también el correspondiente Código de Identificación Fiscal.
- Escritura de poder, bastantada por el Secretario del Ayuntamiento de Úbeda o Letrado Consistorial, a quienes se les deberá presentar, al menos dos días antes de la finalización del plazo de presentación de ofertas, cuando el licitador actúe mediante representante de otra persona física o jurídica, debiendo estar en este último caso inscrita en el Registro Mercantil o en el que corresponda, y NIF del representante legal.

2) Resguardo acreditativo de la constitución de la garantía provisional en la Tesorería Municipal.

3) Acreditación de solvencia técnica o profesional por uno o varios de los medios establecidos en los artículos 68 y 67 de la LCSP.

4) Acreditación de la solvencia económica y financiera por uno o varios de los medios establecidos en el artículo 64 del LCSP.

5). Impuesto sobre Actividades Económicas.

Los licitadores presentarán justificante de estar dado de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas y al corriente en el pago del mismo, aportando al efecto copia de la carta de pago del último ejercicio. No obstante, cuando la empresa no esté obligada a presentar la declaración del impuesto, deberá acreditar esta circunstancia mediante la presentación del modelo 036 de la Agencia Tributaria Estatal. IAE???

6) Si varios empresarios acuden a la licitación constituyendo una Unión Temporal, deberán presentar un compromiso de constitución de la misma. Cada uno de ellos deberá acreditar su personalidad y capacidad, indicando en documento privado los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos, y apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los deberes, y cumplir las obligaciones que del contrato se derivan hasta la extinción del mismo ante el órgano de contratación, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan entregar las empresas para cobros y pagos de cuantía significativos, de acuerdo con lo establecido en los arts. 48 de la LCSP. Este documento deberá ser firmado por los representantes de cada una de las empresas componentes de la UTE.

7) Las empresas extranjeras no comunitarias, acreditarán su capacidad de obrar mediante informe de la respectiva misión diplomática permanente española en el Estado correspondiente, en la que además se haga constar que en ese Estado se admite la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración.(art. 61.3 LCSP)

8) Las empresas extranjeras comunitarias, acreditarán su capacidad de obrar por su inscripción en el Registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde estén establecidas 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 (art. 61.2 LCSP).

9) Para las empresas extranjeras, la declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudiera surgir del contrato, con renuncia en su caso al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante (Disp. Adic. 1ª .3 LCSP).

10) Testimonio judicial, certificación administrativa o declaración responsable del licitador otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado, de no estar incurso en las prohibiciones para contratar con la Administración, conforme al art. 62.1 en relación con el 49 de la LCSP. La letra e) del apartado 1 citado art. 49 se completará con la referencia a la Ley del Parlamento de

Andalucía 3/2.005 de 8 de abril de Incompatibilidades de Altos Cargos de la Administración de la Junta de Andalucía. La declaración responsable a que se refiere el párrafo anterior comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuesta por las disposiciones legales vigentes, todo ello sin perjuicio, de la justificación acreditativa de tal requisito, en la que se contendrán las circunstancias establecidas en los arts. 13 y 14 del RGLCAP, sea exigida antes de la adjudicación definitiva al que vaya a resultar adjudicatario del contrato, a cuyo efecto se le concederá un plazo máximo de 15 días hábiles desde el siguiente al de la publicación de la adjudicación provisional. Se adjuntan como anexos I y II sendos modelos de declaración responsable referido uno, a personas físicas y otro, a personas jurídicas.

Toda la documentación será original o bien copia que tengan el carácter de auténtica o compulsada conforme a la legislación vigente (autenticada por Notario Público, por organismo expedidor de la documentación de que trate o por compulsada del Jefe de la Sección de Contratación del Ayuntamiento de Úbeda, excepto el documento acreditativo de la garantía provisional, en su caso, que habrá de aportarse original). Así mismo, los interesados presentarán toda la documentación en castellano o mediante traducción oficial.

Cada licitador únicamente podrá presentar una sola proposición, y no se admitirán variantes, pero los licitadores podrán proponer en el Proyecto de realización de los trabajos prestaciones adicionales o complementarias a las establecidas como exigencias mínimas del objeto del contrato

b) SOBRE B): Proposición económica y Memoria Técnica.

La proposición económica se ajustará al modelo que figura como Anexo I:

Asimismo deberá aportar los documentos que, de acuerdo con la cláusula 12ª, acrediten los criterios que servirán de base para adjudicar este contrato, concretamente Memoria explicativa sobre el modo de prestación del servicio con expresión de los elementos materiales que se ofrecen, del personal a adscribir al servicio y referencias personales o de la entidad y experiencia en servicios análogos. Se expresarán con claridad cada uno de los extremos requeridos y se especificarán las mejoras introducidas en relación con las exigencias mínimas. Todas las mejoras que se ofrezcan han de significar un beneficio para el servicio y consistirán en una ventaja o ampliación sobre las exigencias mínimas y no en una modificación o corrección de éstas. El Ayuntamiento Pleno, al acordar la adjudicación, determinará las mejoras que acepta y que rechaza, vinculando aquellas al adjudicatario y no pudiendo el rechazo de éstas determinar renuncia a la adjudicación por parte del adjudicatario.

9. MESA DE CONTRATACIÓN.- La Mesa de Contratación estará integrada del siguiente modo (disp. adic. 2ª: 10 LCSP) :

Presidente: el de la Corporación o miembro en quien delegue.

Secretario: Un funcionario/a de la Sección de Contratación.

Vocales:

El Secretario del Ayuntamiento o la adjunta a la Secretaría General.

El Interventora de Fondos del Ayuntamiento

El Concejal Delegado de Seguridad, Movilidad y Tráfico.

10. CALIFICACION DE LA DOCUMENTACION.- Finalizado el plazo de presentación de las proposiciones y antes de la fecha señalada para la sesión pública de apertura de las ofertas económicas, la Mesa de contratación se constituirá para calificar los documentos presentados en tiempo y forma. A tal efecto el Presidente ordenará la apertura de los sobres que contengan la documentación a que se refiere el artículo 130 de la LCSP y el Secretario certificará la relación de documentos que figuren en cada uno de ellos. Si la Mesa observare defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada por los licitadores, se estará a lo dispuesto en el número 2 del Art. 81 del RGLCAP, y a tal fin lo comunicará verbalmente a los interesados, así como mediante anuncios en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, concediéndose un plazo no superior a tres días hábiles para que los licitadores los corrijan o subsanen ante la propia mesa, todo ello sin perjuicio de lo establecido en el art. 22 del RGLCAP en cuanto a aclaraciones y requerimientos de documentos.

11. APERTURA DE PLICAS.- La apertura de las ofertas correspondientes a las proposiciones admitidas en la calificación de la documentación se efectuará por la Mesa de Contratación, en acto público, que tendrá lugar en la Casa Consistorial, a las 12,00 horas dentro del plazo máximo de un mes contado desde la fecha en que termine el plazo de presentación de proposiciones. En el supuesto de que el día en que haya de constituirse la Mesa de Contratación fuera sábado, ésta se constituirá al siguiente día hábil.

Del acto público de apertura de las ofertas correspondientes a las proposiciones admitidas en la calificación de la documentación y de sus incidentes, se levantará acta, que incluirá la propuesta de adjudicación provisional del contrato, que será elevada junto con las ofertas y documentación presentadas por los licitadores, al Ayuntamiento Pleno, que acordará, en resolución motivada que deberá notificarse a los candidatos o licitadores y publicarse en el perfil de contratante, adjudicar provisionalmente el contrato al licitador que haya presentado la proposición económicamente más ventajosa o declararlo desierto, en el plazo máximo de dos meses, a contar desde la apertura de proposiciones. Todo ello según prescriben los arts. 135.3 y 145.2 de la LCSP.

12. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.-.

12.1 Para la adjudicación del contrato se tendrán en cuenta los siguientes criterios, por el orden en que aparecen y con la ponderación que se indica:

- Criterios técnicos (sobre un total de 30 puntos):

a) Solución Técnica Ofertada, la cual mejore el sistema de cara a los ciudadanos. Se concreta en los apartados 7, Especificaciones técnicas de los equipos, y 9, Aplicación de Posicionamiento GPS y GIS, del Pliego de Especificaciones Técnicas. (20 puntos).

b) Mejoras en las características de Parquímetros e integración en el entorno (10 puntos).

Para la evaluación de estos criterios se constituirá un Comité integrado por tres expertos con cualificación apropiada, y que será el Jefe de la Policía Local y los dos Ingenieros Técnicos Industriales Municipales (134.2 LCSP).

-Criterio económico: Un máximo de 50 puntos.

Se atribuirán 50 puntos al importe correspondiente a la mayor baja respecto del precio de licitación anual señalado en la base 4.1 de este Pliego. A partir de ahí, se hará la distribución lineal con los importes de baja de las demás ofertas.

12.2- Variantes o alternativas

No se admiten variantes ni alternativas sobre el objeto del contrato

13. ADJUDICACIÓN DEFINITIVA.

La adjudicación provisional se elevará a definitiva dentro de los diez días hábiles siguientes a aquel en que expire el plazo concedido al adjudicatario provisional para la presentación de la documentación justificativa del ingreso de la garantía definitiva así como de la de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

La adjudicación definitiva deberá ser motivada y notificarse a los licitadores. Asimismo deberá publicarse en el Perfil de Contratante y en el Boletín Oficial de la Provincia, en un plazo no superior a 48 días a contar desde la fecha de adjudicación del contrato. (138. 1y2 LCSP).

En el caso de unión temporal de empresas, después de la adjudicación, y antes de la formalización del contrato, deberán aportar la escritura pública de formalización de la misma.

14. FORMALIZACION CONTRATO

Antes de la formalización del contrato, el adjudicatario deberá acreditar ante el órgano gestor el haber abonado los importes de los anuncios de licitación que corresponden al adjudicatario

El contrato se formalizará en documento administrativo, dentro del plazo de 10 días hábiles, a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación definitiva, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contratista puede solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos (LCSP art.140.1).

IV.-EJECUCIÓN DEL CONTRATO

15. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

15. 1 Acta de inicio

El Acta de inicio deberá firmarse por el adjudicatario y el Técnico Municipal designado por el Ayuntamiento, en el plazo máximo de 2 meses a contar desde la adjudicación. Para su firma deberán acreditarse los siguientes extremos, exigidos en el Pliego Técnico, que serán constatados por el Técnico Municipal y acompañados como anexos al acta:

-Indicación del Local-oficina ubicado en zona próxima a la zona propuesta de regulación.

-Designar a la persona representante de la empresa que asuma la dirección de la prestación del servicio.

-Visado de los proyectos técnicos exigidos.

-Replanteo de los expendedores de tiques .

-Nº de rutas de vigilancia.

15.2 La gestión del servicio público se ejecutará con estricta sujeción al pliego de cláusulas administrativas particulares, así como al pliego de prescripciones técnicas, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere el Ayuntamiento al contratista.

16. CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN.

1.- Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato formalizado podrán ser objeto de cesión a un tercero cuando así lo autorice previamente, de forma expresa, el órgano de contratación, el contratista haya efectuado su explotación durante al menos una quinta parte del plazo de duración del contrato, y el cesionario tenga la capacidad exigida en los pliegos.

Autorizada la cesión deberá formalizarse en escritura pública, quedando subrogado el cesionario en los derechos y deberes del cedente. (209 LCSP)

2.- El adjudicatario del contrato, salvo que este disponga lo contrario o que por la naturaleza y condiciones se deduzca que ha de ser ejecutado directamente por el adjudicatario, podrá subcontratar la ejecución de prestaciones accesorias del mismo (art.265 LCSP).

17. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

Una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación, podrá modificar por razones de interés público las características del servicio contratado y las tarifas que han de ser abonadas por los usuarios, en la forma prevista en el artículo 258 de la LCSP.

Las modificaciones del contrato deberán formalizarse conforme a lo dispuesto en los arts. 202.3 y 140 de la LCSP.

18. DERECHOS DEL CONTRATISTA.

El contratista tendrá derecho a:

a).-A la contraprestación económica prevista en el contrato mediante el cobro de las tarifas previstas en la Ordenanza Fiscal correspondiente a los usuarios.

b).-Al abono de los intereses de demora e indemnización por los costes de cobro en la forma prevista en la ley 3/2004 de 29 de diciembre. (200.4 de la L.C.S.P).

c).-A la devolución de la garantía definitiva, una vez concluida la prestación del servicio, aprobada la liquidación del contrato y transcurrido el plazo de garantía sin que resultasen responsabilidades que hubiesen de ejercitarse sobre la misma, previa instrucción del correspondiente expediente.

d).-A percibir indemnizaciones por daños y perjuicios derivados de la resolución del contrato por incumplimiento de la Administración, por suspensión temporal de la prestación del servicio en los términos legalmente establecidos, siempre que no dé lugar a la resolución del contrato.

Estas indemnizaciones precisarán de la instrucción de un expediente, que se iniciará a instancia del contratista y será resuelto por el órgano de contratación previo informe de los Servicios Técnicos.

e).-A la cesión del contrato en los términos señalados en este pliego..

f).-A subcontratar las prestaciones accesorias, conforme se indica en este pliego.

g).-A ejercitar el derecho a la resolución del contrato por las causas recogidas en el artículo 262 de la LCSP.

h).-A los demás establecidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

19. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA.

El contratista estará sujeto al cumplimiento de las siguientes obligaciones:

a) 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.

b) Cuidar del buen orden del servicio, pudiendo dictar las oportunas instrucciones, sin perjuicio de los poderes de policía a los que se refiere el artículo anterior.

c) 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. A tal efecto deberá justificar que se ha cubierto la responsabilidad civil con la suscripción de la póliza correspondiente.

d) 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

e).-No ejecutar trabajos no incluidos en el contrato sin conocimiento previo de haber sido autorizados por el órgano de contratación.

f).-Ejecutar el contrato a su "riesgo y ventura", salvo los casos de fuerza mayor.

g).-Abonar los gastos que se deriven de la obtención de autorizaciones, licencias, documentos o cualquier otra información relacionada con la documentación del proyecto.

h).-Abonar los impuestos, derechos, tasas, compensaciones, precios públicos, otras prestaciones patrimoniales de carácter público y demás gravámenes y exacciones que resulten de la aplicación, según las disposiciones vigentes, con ocasión o como consecuencia del contrato o de su ejecución.

i).-Abonar cualquier otro gasto que, para la ejecución del objeto del contrato, esté incluido en el pliego de prescripciones técnicas particulares.

j).-Cumplir las disposiciones vigentes en materia Laboral, de Seguridad Social, Prevención de Riesgos Laborales y de Seguridad y Salud.

k).-A suministrar al Ayuntamiento las tarjetas de residentes, según modelo aprobado por la administración, correspondiendo al Ayuntamiento la concesión de las mismas.

l).-Las demás obligaciones establecidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas de este contrato.

ll).- Responsabilizarse a todos los efectos del personal del servicio durante y al término del contrato de concesión, de que es titular, de tal forma que, a su fin, aún cuando el Ayuntamiento continúe con la explotación de forma directa no se vincule dicho personal a la misma ni se considere como cesión o traspaso a efectos de la Legislación del Trabajo. A tal fin, el concesionario queda comprometido, bajo las responsabilidades legales que correspondan, deducibles directamente por el Ayuntamiento en las

instancias pertinentes, a que dicho personal no pretenda judicial o extrajudicialmente su incorporación al Ayuntamiento y, si lo hace, a compensarle debidamente a su cargo en la forma legalmente establecida para enervar dicha incorporación, aún cuando la obligación de compensar recayere sobre el Ayuntamiento.

20. INSPECCION, REGIMEN SANCIONADOR Y DE CONTROL.-

El Ayuntamiento, en virtud de los poderes de policía necesarios para asegurar la buena marcha del servicio, podrá fiscalizar la gestión del servicio, a través de sus funcionarios y Agentes, inspeccionando el servicio, sus instalaciones y la documentación relacionada con el objeto de la concesión, y dictando las órdenes para mantener o restablecer la debida prestación, que deberán acatarse por el adjudicatario y su personal para el mejor funcionamiento de aquél.

Las posibles infracciones del concesionario en la prestación del servicio se clasifican en leves, graves y muy graves:

Son faltas leves:

- a) Las deficiencias no continuas en la prestación del servicio que entorpezcan su funcionamiento.
- b) El incumplimiento de alguna de las órdenes que dé el Ayuntamiento en el desempeño de su función de fiscalización.

Son faltas graves:

- a) La deficiencia reiterada en la prestación del servicio que obedezca a culpa o negligencia del concesionario o de sus empleados y que hubiesen determinado la imposición de tres o más sanciones por faltas leves.
- b) El incumplimiento de las órdenes recibidas del Ayuntamiento, siempre que por esta omisión y con el concepto de falta leve hubiera sido sancionado tres o más veces.
- c) La suspensión del servicio durante un solo día siempre que no obedezca a fuerza mayor.
- d) Obstaculizar la función inspectora de los funcionarios que designe el Ayuntamiento para fiscalizar la gestión del servicio en virtud de los poderes de policía de éste. .

Son faltas muy graves:

- a) La prestación del servicio en condiciones habituales de anormalidad que pongan en peligro su prestación, requiriéndose en todo caso que hubiese sido sancionado en diez o más veces por falta leve, o en tres o más ocasiones por falta grave en el transcurso de dos años, así como la resistencia al cumplimiento de las órdenes del Ayuntamiento o la obstaculización de su labor inspectora con los requisitos de frecuencia y plazo señalados.
- b) La suspensión de la prestación del servicio durante dos días seguidos o tres discontinuos en el plazo de un año, siempre que no obedezca a fuerza mayor.
- c) El cobro de tarifas en cuantía superior a las autorizadas que no obedezca a error involuntario.

- d) La subcontratación de todas o algunas de las prestaciones accesorias objeto de concesión, salvo las expresamente autorizadas.

El régimen de sanciones será el siguiente, teniendo en cuenta que deberá graduarse la cuantía de la sanción para adecuarla a la importancia de la infracción:

- 1.- Las faltas leves serán sancionadas con multas de 300 a 1.200 euros.
- 2.- Las faltas graves se sancionarán con multas de 1.201 a 3.000 euros.
- 3.- Las muy graves se sancionarán con multas de 3.001 a 9.000 euros.

El procedimiento a seguir en la imposición de sanciones pecuniarias será el siguiente: recibida la denuncia o llegado el conocimiento de la presunta infracción se ordenará la instrucción del expediente en el que se concederá audiencia al concesionario por plazo de quince días hábiles, practicándose las pruebas documentales y testificales pertinentes, tras de lo cual se adoptará la resolución que proceda.

V.-EXTINCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

21. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

Son causas de resolución del contrato de gestión de servicios públicos:

1) Las generales que se enumeran a continuación (LCSP art.206):

a) Causas que provienen del contratista:

- Si es individual, muerte o incapacidad sobrevenida. Cuando la causa de resolución sea la muerte o incapacidad sobrevenida del contratista, la Administración puede acordar la continuación del contrato con sus herederos o sucesores, salvo disposición expresa en contrario de la legislación específica del servicio (LCSP art.263.1).

- Si se trata de una sociedad, extinción de la personalidad jurídica, sin perjuicio de las posibles subrogaciones contempladas en LCSP art.202.3.

En ambos casos:

- declaración de concurso o la declaración de insolvencia en cualquier otro procedimiento;
- incumplimiento por el contratista de las obligaciones contractuales esenciales que en el presente pliego son las enumeradas en la cláusula 19, apartados a), b), c) y d).

b) Causas que provienen de acuerdo entre ambas partes:

- Mutuo acuerdo entre la Administración y el contratista.
- Las señaladas específicamente por la Ley.

2) Las especiales de este contrato, esto es:

- Rescate del servicio por la Administración.
- Supresión del servicio por razones de interés público. La supresión del servicio no parece posible en los casos de servicios de prestación obligatoria. Por ejemplo, los previstos en la legislación local.
- Imposibilidad de la explotación del servicio.

La resolución del contrato será acordada por el órgano de contratación de oficio o a instancia del contratista, en su caso, siguiendo el procedimiento establecido en el R.G.C.A.P. en lo que no se oponga a la LCSP.

22. EXTINCIÓN POR CUMPLIMIENTO.

La forma normal de extinción del contrato de gestión de los servicios públicos es su cumplimiento por las partes durante el plazo fijado al efecto.

Al finalizar el plazo contractual se produce la reversión del servicio a la Administración, debiendo el contratista entregar las obras e instalaciones a que esté obligado con arreglo al contrato y en el estado de conservación y funcionamiento adecuados.

Durante el año anterior a la reversión, el Alcalde adoptará las disposiciones encaminadas a que la entrega de los bienes se verifique en las condiciones convenidas.

23. RECEPCIÓN DE LOS TRABAJOS.

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando este haya realizado, de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción del Ayuntamiento, la totalidad de su objeto.

En todo caso, su constatación exigirá por parte de la Administración un acto formal y positivo de recepción mediante la formalización de la correspondiente Acta suscrita por el Técnico Municipal, el contratista y la Intervención Municipal. Dicho Acta se formalizará dentro del mes siguiente de haberse producido la entrega o realización del objeto del contrato.

24. PLAZO Y DEVOLUCIÓN DE GARANTÍA, LIQUIDACIÓN.

24.1. Plazo de garantía.

Se establece un plazo de garantía de 6 meses, a contar desde la firma del Acta de finalización del contrato, en la que se especificará con todo detalle la reversión del servicio al Ayuntamiento y de los expendedores de los tiques, en los términos establecidos en el punto 5 de este pliego.

24.2. Devolución garantía y liquidación

Aprobada la liquidación del contrato, y si no resultaren responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía y transcurrido, en su caso, el plazo de la misma, se dictará acuerdo de devolución de aquélla o de cancelación del aval.

25. JURISDICCIÓN Y RECURSOS.

La contratación de los trabajos objeto del presente pliego es de naturaleza administrativa. Por consiguiente, cuantas incidencias se deriven de la realización de los trabajos, y de la interpretación de las disposiciones de los pliegos, serán resueltos en primer término por el órgano de contratación cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y contra los mismos se podrá interponer potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Jaén, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su notificación o publicación, todo ello conforme a lo dispuesto en la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común;

y en la Ley 29/98, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

Las empresas extranjeras estarán sometidas a la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden para todas las incidencias que de modo directo o indirecto puedan surgir en el contrato.

ÚBEDA, a 5 de Junio de 2008
LA JEFA DEL SERVICIO DE CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO

Fdo.: Josefina Caño Muñoz.

ANEXO 1

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

“Don con domicilio en... calle...nº..., con D.N.I.... expedido en... a... de... de..., con plena capacidad para obligarse, en su propio nombre (o, en su caso, en representación de....según acredita con....), enterado del pliego de cláusulas que han de regir la licitación, mediante procedimiento abierto, para la adjudicación del contrato de gestión del servicio público de estacionamiento limitado y controlado de vehículos en la vía pública bajo control horario en la ciudad de Úbeda, anunciado en el Boletín Oficial de la Provincia nº.....de fecha.....), me comprometo a ejecutarlo y a dicho efecto HACE CONSTAR:

1.º. Que cumple todas y cada una de las condiciones exigidas en el Pliego de Cláusulas para la adjudicación del contrato, especialmente las obligaciones sociales y fiscales a que se refiere la cláusula 19 de este pliego.

2.º. Que acepta plenamente todas las cláusulas de los Pliegos y estudio económico anexo y todas las demás obligaciones que se deriven si resulta adjudicatario del contrato.

3.º. Que se compromete a la ejecución del contrato en cuestión por un canon anual de euros (letra y cifra).....

(lugar, fecha y firma del licitador)

EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ÚBEDA”

ANEXO II

COMPROMISO DE FORMALIZACION DE UNION TEMPORAL DE EMPRESAS

D., con domicilio en, y DNI....., en representación de la Empresa....., con domicilio en, y CIFD., con domicilio en, y DNI....., en representación de la Empresa....., con domicilio en, y CIF

DECLARAN:

1º.-Que se comprometen en nombre de las Empresas y, conjunta y solidariamente a ejecutar la obra “.....”, nº expediente

2º.-Que asimismo se comprometen, caso de resultar adjudicatarios, a constituirse en Unión Temporal de Empresas.

3º.-Que la participación de cada una de las Empresas es la siguiente
-.....%
-.....%

4º.-Que designan a D., con domicilio a efectos de notificaciones, para que durante la vigencia del contrato, ostente la plena representación de la U.T.E..
(Localidad y fecha)

FDO: FDO
.....

ANEXO III

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO ESTAR INCURSO EN PROHIBICIÓN DE CONTRATAR

(Personas físicas)

D./D^a., con D.N.I (o documento equivalente) n^o,actuando en su propio nombre y derecho,

DECLARA:

1^o.-Que no me encuentro incurso en las prohibiciones de contratar a que se refiere el artículo 49 de la Ley de Contratos del Sector Público, 30/ 2007, de 30 de Octubre.

2^o.-Que me encuentro al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, comprometiéndome a presentar, en el caso de resultar adjudicatario del contrato, las certificaciones administrativas expedidas por los órganos competentes de estar al corriente de mis obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y del alta, referida al ejercicio corriente, o del último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas, completado con una declaración responsable de no haberme dado de baja en la matrícula del citado Impuesto o, en el caso de no estar obligado a presentar las declaraciones o documentos anteriores, presentaré declaración responsable indicando dicha circunstancia.

Y para que así conste y surta los oportunos efectos, firmo la presente en..... ,a ...dede 2008

.Firma

ANEXO IV

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO ESTAR INCURSO EN PROHIBICIÓN DE CONTRATAR

(Personas jurídicas)

D./D^a....., con D.N.I (o documento equivalente) n^o.....,actuando en nombre y representación de

DECLARA:

1º.-Que ni la sociedad arriba citada, ni los administradores y representantes legales de la misma, se encuentran incursos en las prohibiciones de contratar a que se refiere el artículo 49 de la Ley de Contratos del Sector Público, 30/ 2007, de 30 de Octubre.

2º.-Que la sociedad a la que represento se encuentra al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes y que se compromete a presentar, en el caso de resultar adjudicataria del contrato, las certificaciones administrativas expedidas por los órganos competentes de estar al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y del alta, referida al ejercicio corriente, o del último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto o, en el caso de no estar obligada a presentar las declaraciones o documentos anteriores, presentará declaración responsable indicando dicha circunstancia.

Y para que así conste y surta los oportunos efectos, firmo la presente en..... ,a ...dede 2008

.Firma