



PLIEGO DE CLAÚSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES, QUE REGIRÁN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, EL CONTRATO DE GESTIÓN DE SERVICIO PÚBLICO, MODALIDAD DE CONCESIÓN, PARA LA RETIRADA, TRASLADO, DEPÓSITO Y CUSTODIA DE VEHÍCULOS DE LA VIA PÚBLICA EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE CALLOSA DE SEGURA.

I. ELEMENTOS DEL CONTRATO

1º. OBJETO DEL CONTRATO

El presente Pliego tiene por objeto la contratación por procedimiento abierto, en régimen de concesión administrativa, del servicio público de Retirada, Traslado, Depósito y Custodia de Vehículos de la vía pública en el término municipal de Callosa de Segura.

A efectos de lo establecido en el presente pliego, se entenderá por "vehículo" a todo aquello que, como tal, esté definido en las normas, cualesquiera que sean sus características o peso bruto.

Las prestaciones a realizar, los recursos tanto materiales como personales, así como las condiciones en que han de prestarse en dicho contrato, se realizará de conformidad a lo establecido en el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, ajustándose además, a las Condiciones Técnicas y Especiales que se detallan en el pliego que se adjunta al mismo. El conjunto de dichos documentos tendrá carácter contractual.

2º. CLASIFICACIÓN Y RÉGIMEN JURÍDICO

La contratación a la que se refiere el presente Pliego es de naturaleza administrativa, de conformidad con el art. 19.1 a) del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante TRLCSP) y, el régimen jurídico aplicable, es el relativo al contrato de gestión de servicio público, mediante concesión, de conformidad con lo establecido en el artículo 8 y aquellos que resulten de aplicación de los contenidos en el Capítulo III, del Título II, del Libro IV del TRLCSP, y se ejecutará conforme a los términos previstos en los artículos 275 a 289 de la mencionada disposición legal, gestionándose el servicio a riesgo y ventura del empresario.

Para lo no previsto en el pliego, el contrato se regirá por el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, y el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas en todo lo que no se oponga al Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de



noviembre y esté vigente tras la entrada en vigor del Real Decreto 817/2009; el Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales, aprobado por el Decreto de 17 de junio de 1.955; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

Además del presente pliego, tendrán carácter contractual los siguientes documentos:

- El documento en que se formalice el contrato.
- La proposición del concesionario.

En caso de contradicción entre el presente Pliego de Cláusulas Administrativas y el resto de la documentación técnica unida al expediente, prevalecerá lo dispuesto en este Pliego.

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

El presente Pliego lo deberá suscribir el adjudicatario en prueba de conformidad y aceptación, y las cuestiones que se planteen sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos serán interpretadas por el Ayuntamiento, resolviendo las dudas que ofrezca su cumplimiento.

El Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en el presente contrato de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

3º. CODIFICACIÓN DEL CONTRATO

El objeto del contrato corresponde al siguiente CPV de la nomenclatura establecida en el Reglamento (CE) nº 213/2008 de 28 de noviembre de 2007, que modifica el Reglamento 2195/2002 del Parlamento Europeo.

Codificación CPV: 60100000, Servicios de Transporte por Vía Terrestre.

4º. PERFIL DEL CONTRATANTE

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual y, sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento cuenta con el Perfil del Contratante al que se tendrá acceso en la página web siguiente: www.callosadesegura.es



5º. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

La administración contratante en el presente contrato será el Ayuntamiento de Callosa de Segura y el Órgano de contratación la Junta de Gobierno Local.

El mencionado órgano, con arreglo a lo establecido en el artículo 210 y 211 del TRLCSP, tiene la facultad de adjudicar el correspondiente contrato y, en consecuencia, ostenta las prerrogativas de interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, con sujeción a la normativa aplicable. Los acuerdos que a este respecto dicte serán ejecutivos, sin perjuicio del derecho del contratista a su impugnación ante la Jurisdicción competente.

6º. DURACIÓN DE LA CONCESIÓN

La presente concesión se otorga por un plazo determinado de ocho años, contados a partir de la fecha de formalización del contrato con posibilidad de prorrogar tácitamente el contrato hasta un máximo de dos años, si no existiera comunicación escrita en contra de alguna de las partes con una antelación mínima a la finalización del contrato de dos meses.

7º. CANON DE LA CONCESIÓN Y FORMA DE PAGO

En la oferta a presentar al concurso, se indicará por los licitadores el canon dispuesto a pagar a este Ayuntamiento, y que se traducirá de la siguiente forma:

Se establece un **canon de tipo variable**; dicho canon deberá obtenerse sobre la diferencia entre los ingresos y los costes del servicio (Cuenta de Explotación) que, como mínimo deberá ser un 5% de la citada diferencia, susceptible de ser mejorado al alza a favor del Ayuntamiento de Callosa de Segura.

En todo caso el importe a percibir del concesionario nunca será inferior en cómputo anual a 420,00 €, estando dicha cantidad exenta de IVA en virtud del art. 7.9 de la Ley 37/1992, de 28 de diciembre, del Impuesto sobre el Valor Añadido.

El canon deberá abonarse antes del 1 de junio de cada año.

Esta cantidad deberá ingresarse en Tesorería y la demora llevará aneja la obligación de abonar intereses a razón del interés legal del dinero, sin perjuicio del derecho del Ayuntamiento a declarar la caducidad de la concesión e incluso a incautarse de la garantía definitiva.

8º.- TARIFAS DE APLICACIÓN POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los licitadores indicarán en su oferta las tarifas que estimen convenientes para la correcta prestación del servicio que, en ningún caso, podrán ser superiores a las que más



adelante se detallan. Para poder aplicar las tarifas resultantes en la contratación, es preceptiva su aprobación por el Ayuntamiento.

8.1.- Recogida de vehículos (por unidad):

Tipo de vehículos	Euros/día
a) Por la retirada de motocicletas y triciclos	30,00 €
b) Por la retirada de motocarros y demás vehículos de características análogas	30,00 €
c) Por la retirada de automóviles de turismo	50,00 €
d) Por la retirada de camionetas, furgonetas y demás vehículos análogos con tonelaje hasta 1.000 kg	50,00 €
e) Por la retirada de camiones, tractores, furgonetas y demás vehículos de características análogas con tonelaje superior a 1.000 Kg. sin rebasar los 5.000 Kg	65,00 €
f) Por la retirada de toda clase de vehículos cuyo tonelaje sea superior a 5.000 Kg	75,00 €

Las tarifas aquí recogidas, incluyen el precio base y el I.V.A.

Estos derechos se reducirán en un 50% si compareciese el conductor o persona autorizada antes de iniciarse el traslado, aunque el vehículo en cuestión, esté enganchado a la grúa o sobre la plataforma, pero no habrá lugar a la reducción, si ya se hubiese iniciado el traslado.

La cuota resultante por aplicación de las tarifas aprobadas se incrementará en un 25 por ciento cuando los servicios que los motiven tengan lugar entre las 22:00 horas y las 06:00 del día siguiente.

Cuando los servicios sean fuera del casco urbano, se satisfará además de las cuotas aprobadas, la cuantía de 0,19 euros por cada kilómetro que haya que recorrer y, si la duración fuera superior a 5 horas, se devengará también además de la cuantía fija y el pago de kilómetros recorridos, la cantidad de 3,31 euros por cada seis horas o fracción, en concepto de dietas para el personal.

8.2.- Depósito y Custodia de Vehículos (por unidad y día):

Tipo de vehículos	Euros/día
a) Camiones, tractores, remolques, camionetas, furgonetas y demás vehículos de características análogas con tonelaje superior a 1.000 kg y sin rebasar de 5.000 kg. en el parque de vehículos, por cada día o fracción	10,00 €
b) Automóviles de turismo, camiones, furgonetas y demás vehículos de	6,00 €



características análogas en tonelaje hasta 1.000 Kg. en el parque de vehículos por cada día o fracción	
c) Vehículos de más de 5.000 Kg	15,00 €
d) Por motocicletas, triciclos y motocarros	5,00 €

Las tarifas aquí recogidas, incluyen el precio base y el I.V.A.

La aplicación de las tarifas que el concesionario percibirá por la gestión del depósito de vehículos procederá a partir de las 24 horas de la retirada del vehículo.

9º. PAGO DE LAS TARIFAS DE LOS SERVICIOS

9.1.- De conformidad con los precios resultantes de la adjudicación y, una vez aprobados por el Ayuntamiento, el concesionario cobrará directamente del propietario del vehículo las tarifas que correspondan por los servicios prestados, previamente a la entrega del vehículo. El contratista u operario actuante extenderá el cualquier caso el correspondiente recibo a favor de la persona que proceda al abono, debiendo adjuntar una copia del mismo al acta del servicio prestado.

9.2.- Ante una situación de emergencia o celebración de acto de cualquier índole en la vía pública, en la que se precise la retirada inmediata de un vehículo correctamente estacionado y tenga que prestar el servicio el concesionario, al no poder ser retirado por su propietario por encontrarse el mismo ausente entre el momento del aviso y el de la retirada; tanto el propietario del vehículo, como el Ayuntamiento, estarán exentos de abonar al concesionario las tarifas aplicables por la retirada, depósito y custodia de vehículos de la vía pública.

9.3- Quedan exentas del pago de la Tasa, los vehículos robados que por necesidades del tráfico rodado hayan de ser retirados para que no perturben la normal circulación vial.

10.- RESPONSABLE DEL CONTRATO

De conformidad con el art. 52.1 del TRLCSP, el órgano de contratación podrá designar a una persona física o jurídica, vinculada al Ayuntamiento de Callosa de Segura o ajena a él, como responsable del contrato para el "servicio de retirada, traslado, depósito y custodia de vehículos de la vía pública", quien supervisará la ejecución del mismo, comprobando que su realización se ajusta a lo establecido en el contrato y cursará al contratista y a sus dependientes las oportunas órdenes para que se subsanen, en su caso, las deficiencias observadas.



II. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

11º. PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN

El contrato a que se refiere el presente Pliego se adjudicará por el procedimiento abierto, tramitación ordinaria, regulado en los arts. 138 y 157 y siguientes del TRLCSP.

La adjudicación recaerá en el licitador que haga la oferta más ventajosa, sin atender exclusivamente al valor económico de la misma, sino teniendo en cuenta una pluralidad de criterios directamente vinculados al objeto del contrato, y sin perjuicio del derecho de la Administración a declarar desierta la licitación cuando no exista alguna oferta que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuran en el pliego.

12º.- CAPACIDAD DEL EMPRESARIO PARA CONTRATAR

Podrán contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que, teniendo plena capacidad de obrar, no se hallen comprendidas en alguna de las circunstancias previstas en el artículo 60 del TRLCSP, extremo que se podrá acreditar por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 73 de la TRLCSP.

Las empresas deberán ser personas físicas o jurídicas cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales y dispongan de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

Las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar su capacidad de obrar mediante certificación de inscripción en uno de los registros profesionales o comerciales que se indican en el Anexo I del Reglamento General de la LCAP.

Las restantes empresas extranjeras deberán acreditar su capacidad de obrar mediante informe expedido por la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa, en la que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato así como el informe de reciprocidad a que se refiere el artículo 55 de la TRLCSP.

La Administración podrá contratar con 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 a su favor.

Dichos empresarios quedarían obligados solidariamente ante la Administración y deberán nombrar un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir con 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 adjudicatario del contrato. La duración de las uniones temporales de empresas será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

Además de los requisitos reseñados, el licitador deberá acreditar su solvencia económica, financiera y técnica, a través de los medios de justificación que, al amparo de los artículos 74, 75 y 78 de la TRLCSP, se reseñan a continuación:

A) SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA: Podrá acreditarse por uno o varios de los medios siguientes:

a) **Declaraciones apropiadas de entidades financieras** o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

b) Las 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.

c) 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 como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios.

Si por una razón justificada, el licitador no está en condiciones de presentar las referencias solicitadas, se le autorizará a acreditar su solvencia económica y financiera por medio de cualquier otro documento que se considere apropiado por el órgano de contratación.

B) SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL: Podrá acreditarse por uno o varios de los siguientes medios:

a) Una relación de los **principales servicios o trabajos realizados** en los últimos tres años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o,



a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

b) **Indicación del personal** técnico o de las unidades técnicas, integradas o no en la empresa, participantes en el contrato, especialmente aquellos encargados del control de calidad.

c) **Descripción de las instalaciones técnicas**, de las medidas empleadas por el empresario para garantizar la calidad y de los medios de estudio e investigación de la empresa.

d) **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.

Los que contraten con la Administración, podrán hacerlo por sí, o mediante la representación de personas debidamente facultadas para ello.

El licitador deberá solicitar y obtener de la Secretaría General de esta Corporación, acto expreso y formal de bastanteo de la documentación que pretende aportar a los efectos de acreditar su representación para licitar o contratar, con carácter previo a la presentación de la misma.

13º. GARANTÍA PROVISIONAL

No se exigirá la constitución de garantía provisional al tiempo de presentación de proposiciones, dada la configuración potestativa que respecto a la misma establece el artículo 103 del TRLCSP.

14º. GARANTÍA DEFINITIVA

El adjudicatario de la concesión deberá acreditar la constitución de la garantía definitiva por importe de **4.000,00 €** en la Tesorería Municipal a favor del Ayuntamiento de Callosa de Segura, dentro del plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento.

La garantía deberá presentarse en cualquiera de las formas previstas en el artículo 96 del TRLCSP y responderá de los conceptos establecidos en el art. 100 del TRLCSP.

Cuando se hicieran efectivas a costa de la garantía definitiva cualquier tipo de penalidades o indemnizaciones al adjudicatario, éste deberá reponer o ampliar aquélla, en la cuantía que corresponda, en el plazo de diez días hábiles desde la ejecución, incurriendo en caso contrario en causa de resolución.



15ª. PLAZO Y PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

Las proposiciones se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Callosa de Segura (Plaza de España, 1, CP 03360 Callosa de Segura) en horario de **9:00 a 14:00 horas**, durante el plazo de **quince días naturales** contados a partir del siguiente al de la fecha de publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

En el supuesto de que las proposiciones sean enviadas por correo, dentro del plazo expresado en el anuncio, el licitador justificará la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciará al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante fax o telegrama en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos no serán admitidas las proposiciones si son recibidas en el Ayuntamiento con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio. Asimismo, transcurridos cinco días naturales a contar desde el siguiente a aquél en que finaliza el plazo para presentar las proposiciones, no se admitirá ninguna enviada por correo.

En caso de que el último día de presentación de ofertas fuera inhábil, quedará prorrogado automáticamente al primer día hábil siguiente.

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.

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

Serán de cuenta del adjudicatario los gastos de publicación del presente concurso en Boletines Oficiales.

16ª. CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES

Las proposiciones se presentarán en tres sobres cerrados y firmados por el licitador o persona que lo represente, identificados en su exterior, con indicación de la licitación a la que concurren (**“Servicio de Retirada, traslado, depósito y custodia de vehículos de la vía pública”**) y con los siguientes datos:

- Denominación del sobre con la letra A (Documentación Administrativa), B (Documentación Técnica), C (Proposición Económica), según corresponda.
- Nombre y apellidos o razón social de la empresa.
- CIF o NIF
- Persona de Contacto



- Dirección Postal
- Nº de Teléfono, Fax y Correo Electrónico

En el interior de cada sobre se incluirá un índice o relación numérica detallando su contenido.

Los documentos a incluir en cada sobre deberán ser originales o copias autenticadas, conforme a la legislación en vigor.

CONTENIDO SOBRE A: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

1.- Relación numerada de la documentación incluida.

2.- Documento acreditativo de la personalidad jurídica del empresario.

2.1.- Los empresarios individuales, copia auténtica del DNI; los empresarios personas jurídicas, la escritura o los documentos en que conste la constitución de la entidad y los estatutos por que se rija, debidamente inscritos en el Registro Mercantil o en el que corresponda. La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea se acreditará por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

3.- Cuando el licitador no actúe en nombre propio o se trate de Sociedad o persona jurídica, deberá acompañarse de poder notarial para representar a la persona o entidad en cuyo nombre concurre ante la Administración.

4.- Documento acreditativo de no estar incurso en prohibición de contratar (art. 60 del TRLCSP) ajustada al modelo que consta en el **Anexo II**, que incluirá la manifestación de hallarse al corriente de 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.

5.- Acreditación de la solvencia económica y financiera y solvencia técnica.

Los licitadores deberán acreditar la **solvencia económica y financiera** por cualquiera de los medios a que se refiere el art. 75 del TRLCSP:



a) Declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

b) 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.

c) 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.

Deberán acreditar la **solvencia técnica** mediante uno o varios de los medios siguientes:

a) Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

b) Descripción de las medidas empleadas por el empresario para garantizar la calidad del servicio.

c) Las titulaciones académicas y profesionales del empresario y del personal directivo de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.

6.- Todos los licitadores deberán señalar un domicilio para la práctica de notificaciones. Esta circunstancia deberá ser complementada indicando una dirección de correo electrónico, un número de teléfono y fax, éste último en caso de disponer.

CONTENIDO SOBRE B: DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

Este sobre incluirá la documentación técnica acreditativa de las circunstancias expresadas en la cláusula 17ª del presente pliego a tener en cuenta en la valoración del procedimiento de adjudicación y, concretamente:

a) Documento acreditativo de la disponibilidad de los terrenos ofertados, con indicación de la titularidad, superficie, plano de situación y cuanta documentación se considere necesaria.



b) Memoria explicativa de la organización del Servicio objeto del presente Pliego, diferenciando el de retirada y depósito, con indicación de los medios humanos y materiales destinados y adscritos a cada uno de ellos; de los vehículos y medios ofertados por el licitador, adjuntando documentación acreditativa de los mismos. Dicha memoria, además contendrá un estudio económico justificativo de la viabilidad de la oferta presentada.

c).- Oferta de mejoras gratuitas, en su caso, consistentes en la mejora de la calidad del servicio o, en la prestación de otros servicios distintos a los contemplados como obligatorios en el pliego de prescripciones técnicas particulares y relacionados con el contrato, con indicación del valor económico, IVA incluido, de cada una de dichas mejoras.

CONTENIDO SOBRE C: PROPOSICIÓN ECONÓMICA

Se presentará de conformidad con los criterios subjetivos establecidos en la cláusula 17ª y que han de servir de base a la adjudicación del contrato, de acuerdo con los siguientes conceptos:

a).- **Propuesta económica y canon ofertado:** Contendrá exclusivamente una sola proposición, que debe presentarse por escrito conforme al siguiente modelo:

"D/Dña....mayor de edad, vecino/a de..., con domicilio en..., nº..., con D.N.I. nº..., en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio (o en representación de...), conforme acredita con poder notarial declarado bastante, enterado del anuncio publicado en...del día..., y del Pliego de Condiciones Económico-Administrativas y su anexo de prescripciones técnicas, con destino al procedimiento abierto, en tramitación ordinaria, convocado por el Excmo. Ayuntamiento de Callosa de Segura, para la contratación del servicio público de **"Retirada, traslado, depósito y custodia de vehículos de la vía pública"**, cuyo contenido conoce y acepta íntegramente, se compromete a prestarlo con arreglo a todas y cada una de las cláusulas de los referidos Pliegos conforme a las condiciones y tarifas de precios, que a continuación se indican:

Tarifas servicios de recogida de vehículos (por unidad)

Tipo de vehículos	Euros/día
a) Por la retirada de motocicletas y triciclos	_____ €
b) Por la retirada de motocarros y demás vehículos de características análogas	_____ €
c) Por la retirada de automóviles de turismo	_____ €
d) Por la retirada de camionetas, furgonetas y demás vehículos análogos con tonelaje hasta 1.000 kg	_____ €
e) Por la retirada de camiones, tractores, furgonetas y demás vehículos	_____ €



de características análogas con tonelaje superior a 1.000 Kg. sin rebasar los 5.000 Kg	
f) Por la retirada de toda clase de vehículos cuyo tonelaje sea superior a 5.000 Kg	_____ €

Tarifas de depósito y custodia de vehículos (por unidad y día):

Tipo de vehículos	Euros/día
a) Camiones, tractores, remolques, camionetas, furgonetas y demás vehículos de características análogas con tonelaje superior a 1.000 kg y sin rebasar de 5.000 kg. en el parque de vehículos, por cada día o fracción	_____ €
b) Automóviles de turismo, camiones, furgonetas y demás vehículos de características análogas en tonelaje hasta 1.000 Kg. en el parque de vehículos por cada día o fracción	_____ €
c) Vehículos de más de 5.000 Kg	_____ €
d) Por motocicletas, triciclos y motocarros	_____ €

Asimismo, me comprometo a cumplir con el citado contrato ofreciendo en concepto de canon anual, un porcentaje correspondiente al _____ % de la diferencia entre los ingresos y los costes del servicio.

_____, a ____ de _____ 2013
(firma)

Cada licitador solamente podrá presentar una oferta económica, no aceptándose aquellas que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer, claramente, los datos que la administración estime fundamentales para considerar la oferta.

17.- CRITERIOS BASE PARA LA ADJUDICACIÓN

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 150 del TRLCSP, la adjudicación se efectuará a la oferta económicamente más ventajosa, teniendo en cuenta, solamente, las ofertas válidas y los criterios directamente vinculados al objeto del contrato, que se enumeran en esta cláusula.

La puntuación máxima que la Mesa puede otorgar y que cada una de las ofertas presentadas puede obtener **es de 100 puntos**, según se detalla a continuación:

17.1.- Criterios cuya evaluación precisa aplicar **juicio de valor**, hasta un **máximo de 45 puntos**, con la siguiente distribución:



a).- **Instalaciones para el depósito y custodia de vehículos.....hasta 15 puntos.**

La puntuación se otorgará teniendo en cuenta la idoneidad y características del local ofertado, superficie, ubicación y propiedad, obteniendo, la máxima puntuación, la oferta que más se adecúe al criterio establecido, puntuando las restantes ofertas proporcionalmente.

b).- **Memoria explicativa de la organización del Servicio hasta 15 puntos.**

La puntuación se otorgará teniendo en cuenta los medios humanos, materiales, criterios técnicos, obteniendo, la máxima puntuación, la oferta que más se adecúe al criterio establecido, puntuando las restantes ofertas proporcionalmente.

c).- **Oferta de mejoras gratuitas**, relacionadas con el objeto del contrato...**hasta 15 puntos.**

Para la admisión y valoración de las mejoras será preciso que la oferta detalle las características de las mismas, así como el valor económico, IVA incluido, de cada una de ellas, no siendo admisibles aquellas ofertas que así no lo expresen. Obtendrá la máxima puntuación, la oferta que más se adecúe al criterio establecido, puntuando las restantes ofertas proporcionalmente.

17.2.- Criterios evaluables mediante la aplicación de **fórmula matemática**, hasta un **máximo de 55 puntos**, de acuerdo con la siguiente distribución:

a).- Por la **baja de las tarifas de recogida de vehículos** con respecto a las establecidas como máximas en la cláusula 8ª.1, **hasta 20 puntos**, aplicándose a razón inversamente proporcional a la oferta más baja de las presentadas con un máximo de 20 puntos.

La puntuación obtenida será igual al producto de la oferta económica más baja por 20, dividido por la oferta analizada (tarifa más baja x 20 /oferta analizada).

La oferta económica vendrá determinada, por el resultado de la suma de todas las tarifas ofertadas por los conceptos establecidos en la cláusula 8ª.1.

b).- Por la **baja de las tarifas de depósito y custodia de vehículos** con respecto a las establecidas como máximas en la cláusula 8ª.2, **hasta 20 puntos**, aplicándose a razón inversamente proporcional a la oferta más baja de las presentadas con un máximo de 20 puntos.

La puntuación obtenida será igual al producto de la oferta económica más baja por 20, dividido por la oferta analizada (tarifa más baja x 20 /oferta analizada).

La oferta económica vendrá determinada, por el resultado de la suma de todas las tarifas ofertadas por los conceptos establecidos en la cláusula 8ª.2.

c).- Por el **canon concesional** que el contratista se obliga a abonar anualmente al Ayuntamiento (Mayor porcentaje de diferencia entre los ingresos y el coste del servicio ofertado -mínimo 5%- a favor del Ayuntamiento)..... **hasta 15 puntos.**

A este criterio se otorgará 15 puntos a la oferta más ventajosa; el resto se puntuará de forma inversamente proporcional aplicando una regla de tres.



18ª. MESA DE CONTRATACIÓN

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el punto 10 de la Disposición Adicional Segunda del TRLCSP, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, estará presidida por un miembro de la Corporación o un funcionario de la misma, y formarán parte de ella, como vocales, la Secretaria-Interventora, 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.

19ª. ADMISIÓN, APERTURA DE PROPOSICIONES Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

El día que se señale en el perfil del contratante, la Mesa de Contratación en acto que no tendrá carácter público, procederá a la calificación de la documentación contenida en el **sobre A** presentado por los licitadores y, si observase defectos materiales en la documentación presentada, lo notificará por fax, telegrama o correo electrónico al licitador correspondiente, dejando constancia de dicha notificación en el expediente, otorgando en su caso, un plazo de subsanación no superior a tres días hábiles, y solicitando, si fuera necesario, las aclaraciones o documentación complementaria a que se refiere el artículo 82 del TRLCSP.

No obstante, si la documentación contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables se rechazará la proposición.

La Mesa de Contratación, una vez calificada la documentación del sobre A y, en su caso, realizadas las subsanaciones o transcurrido el plazo que al efecto se hubiere conferido, realizará en acto público, la apertura de las proposiciones admitidas.

Apertura sobre "B": La apertura de la propuesta técnica (Sobre "B"), ponderable en función de un juicio de valor, se efectuará mediante acto público que se celebrará, previa convocatoria del Presidente de dicha Mesa, en el Salón de Plenos del Ayuntamiento de Callosa de Segura, procediendo de la siguiente forma:

a) En primer lugar, dará cuenta del resultado de la calificación de la documentación general presentada por los licitadores en los sobres A), indicando los licitadores excluidos y las causas de su exclusión, en su caso, invitando a los asistentes a formular las observaciones que crean oportunas, las cuales serán recogidas en el Acta.

Asimismo, en este mismo acto, se procederá a la comprobación de la documentación aportada para la subsanación de errores u omisiones, en su caso, de aquel licitador que haya sido requerido por la Mesa, adoptando el acuerdo que al respecto crea conveniente, de admisión o rechazo.



b) Acto seguido, por el Sr. Presidente, se procederá a la apertura y lectura de las ofertas (Sobre "B"), acordando antes de dar por finalizado el acto, solicitar los informes técnicos o de los licitadores que estime oportunos al objeto de una mejor comprensión de las ofertas presentadas.

Apertura sobre "C": La apertura de la Oferta económica (Sobre "C"), evaluables de forma automática, se efectuará mediante acto público que se celebrará, previa convocatoria del Presidente de dicha Mesa, en el Salón de Plenos del Ayuntamiento de Callosa de Segura, procediendo de la siguiente forma:

a) En primer lugar dará cuenta por orden decreciente de valoración, la puntuación obtenida por cada una de las ofertas por aplicación de los criterios de juicio de valor establecidos en la cláusula 17ª.

b) A continuación, se procederá al acto de apertura de los sobre "C" y a la lectura del contenido de cada uno de ellos, pudiendo solicitar, asimismo, los informes técnicos o de los licitadores que estime oportunos al objeto de una mejor comprensión de las ofertas presentadas, dando por finalizado dicho acto.

Las proposiciones presentadas, tanto las declaradas admitidas como las rechazadas sin abrir o las desestimadas una vez abiertas, serán archivadas en su expediente. Adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados.

La Mesa de Contratación podrá a su criterio y, si lo permiten las circunstancias, proceder en un solo acto a la apertura de los sobres correspondientes a la proposición económica y técnica.

Los actos públicos que la Mesa General de Contratación celebre para este contrato, serán publicados en el Perfil del Contratante del Ayuntamiento de Callosa de Segura.

Propuesta de adjudicación: Finalmente, una vez emitidos, en su caso, los informes solicitados, la Mesa, elevará al Órgano de Contratación, las proposiciones junto con las actas y la propuesta que estime pertinente, que incluirá en todo caso la puntuación total obtenida por cada uno de los licitadores, con indicación de la ponderación de todos los criterios establecidos en la cláusula 17ª, tanto los de carácter subjetivo como los de aplicación matemática.



20º. REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN Y CONSTITUCIÓN DE GARANTÍA

De acuerdo a lo establecido en el art 151.2 del TRLCSP, el órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta más ventajosa para que, dentro del plazo de **10 días hábiles**, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación siguiente:

1º Certificación administrativa expedida por el órgano competente, acreditativa de **encontrarse al corriente en el cumplimiento de las Obligaciones Tributarias y con la Seguridad Social.**

2º Justificante de **estar dado de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas.**

3º Resguardo acreditativo de haber constituido la **garantía definitiva.**

4º Justificante del **pago de los anuncios de licitación** publicados.

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.

21º. ADJUDICACIÓN

En cumplimiento del art 151.3 del TRLCSP, el órgano de contratación adjudicará el contrato a la proposición económicamente más ventajosa, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación referida en la anterior cláusula. En todo caso, en el plazo máximo para efectuar la adjudicación, será de dos meses a contar desde la apertura de las proposiciones, teniendo la facultad de declarar desierta la licitación, cuando exista alguna oferta o proposición que no sea admisible de acuerdo con los criterios establecidos en este pliego.

La adjudicación acordada por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Callosa de Segura, en resolución motivada, se notificará a los licitadores mediante fax, correo electrónico o cualquier otro medio que permita tener constancia de su recepción por el interesado y simultáneamente se publicará en el perfil de contratante.

III. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

22º. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

La formalización del contrato deberá efectuarse no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos en la forma prevista en el artículo 151.4 del TRLCSP. Al documento administrativo de formalización del contrato se le unirá, formando parte del contrato, un



ejemplar de los pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas, que deberán ser firmados por las partes.

El documento en que se formalice el contrato se ajustará con exactitud a las condiciones de la licitación y será en todo caso administrativo, siendo título válido para acceder a cualquier registro público. No obstante, podrá elevarse a escritura pública cuando lo solicite el contratista, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento.

Cuando por causas imputables al contratista no pudiere formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la resolución del mismo, así como la incautación de la garantía definitiva.

IV. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

23ª- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contratista queda obligado durante la ejecución del contrato a las obligaciones generales previstas en los artículos 279 y 280 del TRLCSP, además de las particulares previstas en este Pliego y en el de Prescripciones Técnicas y las señaladas en el contrato, como asimismo, tendrá derecho a las prestaciones económicas correspondientes como señala el artículo 281 del TRLCSP.

En todo caso, la Administración conservará los poderes de policía necesarios para asegurar la buena marcha de los servicio objeto de la presente contratación.

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del adjudicatario y éste no tendrá derecho a indemnización por causa de averías, pérdidas o perjuicios ocasionados en la explotación del servicio. Tampoco tendrá derecho a indemnización alguna por extinción de la concesión al cumplirse el plazo de vigencia de la misma o de su prórroga.

En cuanto al cumplimiento, efectos y extinción del contrato, se estará a lo dispuesto en los artículos 283, 284 y 285 del TRLCSP.

El contratista será responsable de la calidad técnica 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.

24ª. REVISIÓN DE TARIFAS

Las retribuciones a percibir por el concesionario se revisarán única y exclusivamente en el porcentaje de incremento que experimente la tasa por la prestación del servicio de retirada e inmovilización de vehículos en la vía pública y regirá a partir de la entrada en vigor de la misma.



25ª. CUENTA DE EXPLOTACIÓN

El contratista llevará una cuenta de explotación específica del servicio de retirada, traslado, depósito y custodia de vehículos de la vía pública.

La contabilidad de la explotación habrá de regirse conforme al PGC. La cuenta de explotación, junto con los documentos justificativos o fotocopias compulsadas de los mismos tanto de ingresos y gastos, deberán ser presentados en el registro general del Ayuntamiento de Callosa de Segura antes del 31 de marzo del año siguiente a la finalización del ejercicio económico.

Los servicios jurídicos y económicos del Ayuntamiento, podrán en todo momento fiscalizar la situación de las cuentas, y solicitarán cuanta información estimen pertinente.

26ª. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

1. La Administración podrá modificar por razones de interés público y si concurren las circunstancias previstas en los artículos 105 y siguientes del TRLCSP, las características del servicio contratado y las tarifas que han de ser abonadas por los usuarios.

2. En el caso de que los acuerdos que dicte la Administración respecto al desarrollo del servicio carezcan de trascendencia económica el contratista no tendrá derecho a indemnización por razón de los mismos.

27ª- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1.- El contratista **ejecutará el contrato con estricta sujeción a las estipulaciones** contenidas en el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, observando fielmente lo establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas, así como las instrucciones que, en cada caso, le diere la Jefatura de la Policía Local, de los trabajos objeto del contrato.

2.- **Será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen, por sí o por personal o medios dependientes del mismo, siempre que sea consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato. Cuando tales daños y perjuicios hayan sido ocasionados como consecuencia inmediata y directa de una orden de la Administración, será responsable la misma dentro de los límites señalados en las Leyes.**

El concesionario deberá tener suscritos los seguros obligatorios, así como un seguro de responsabilidad civil, no sólo por daños a terceros tanto a personas como a cosas, sino también por daños producidos al Ayuntamiento o al personal dependiente del mismo, durante la vigencia del contrato. La póliza de seguro de responsabilidad civil comprenderá:



a. La responsabilidad civil del asegurado de acuerdo con las leyes vigentes por daños personales, materiales y sus perjuicios consecuencias involuntariamente causados a terceros por actos u omisiones propios y de las personas de quienes deba responder como consecuencia de la explotación del servicio de que se trata.

b. Garantizar la responsabilidad civil frente a terceros derivada de daños y perjuicios causados en la utilización del vehículo o vehículos adscritos al servicio y de daños materiales ocasionados a otros bienes muebles o inmuebles.

A estos efectos el adjudicatario se obliga a la suscripción de una póliza de seguro que cubra la responsabilidad civil de explotación del servicio por importe mínimo de ciento cincuenta mil euros (150.000,00 €).

3.- El contratista **será responsable civil y administrativamente** ante el Ayuntamiento por las faltas que cometan sus trabajadores y empleados, y quedará obligado al resarcimiento de daños que se causen a terceros con motivo de la defectuosa prestación de los servicios, por dolo o por culpa, ya sean bienes, personas e instalaciones particulares o municipales sin perjuicio de las sanciones contractuales que puedan imponérseles.

4.- **El personal que preste el servicio dependerá exclusivamente del adjudicatario**, por cuanto éste, tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empleador y deberá cumplir bajo su exclusiva responsabilidad las disposiciones vigentes o que se dicten en el futuro en materia laboral; de Seguridad Social; de Seguridad y Salud en el Trabajo; de carácter fiscal y de cualquier otra que resulte necesaria para la prestación, quedando exento el Ayuntamiento de cualquier responsabilidad que pudiera derivarse como consecuencia del incumplimiento por parte del contratista de las obligaciones indicadas anteriormente y de cualquier otra que le pudiera corresponder.

5.- **Ejercer, por sí, la concesión y no cederla o traspasarla a terceros** sin la audiencia de la administración Municipal, que sólo podrá autorizarla en las circunstancias que señala el TRLCSP.

6.- El adjudicatario deberá **disponer, en todo momento, de los medios adecuados** para el desarrollo de los cometidos previstos en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

7.- El contratista permitirá y **facilitará las inspecciones** que de los trabajos, material y equipos se dispongan por la Alcaldía, sus Delegados, los Servicios Técnicos y la Policía Local.

8.- El contratista u operario actuante extenderá el cualquier caso el correspondiente recibo a favor de la persona que proceda al abono, debiendo adjuntar una copia del mismo al acta del servicio prestado.

9.- El contratista se compromete a **mantener en perfecto estado de limpieza y conservación tanto las instalaciones** destinadas a depósito como todo lo relativo a los



vehículos y equipos correspondientes necesarios para el buen funcionamiento del servicio y pago de todos los gastos que el mantenimiento lleve consigo.

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

11.- El concesionario se obliga a tener en todo momento a disposición de los usuarios, **hojas de reclamaciones.** El adjudicatario remitirá a la Administración, en el mismo día o en el siguiente hábil, el ejemplar de reclamaciones con su informe, si lo considera oportuno. En lugar visible se pondrá un anuncio advirtiendo de la existencia de estas hojas, que serán facilitadas por el adjudicatario a cualquier usuario que desee formular una reclamación.

12.- En **caso de huelga o cierre patronal el contratista deberá comunicarlo al menos con 48 horas de antelación** al Excmo. Ayuntamiento y someterse a las disposiciones del mismo para la continuidad en la prestación del servicio.

13.- La **obtención de las autorizaciones y licencias**, documentos o cualquier otra información, tanto oficiales como particulares, que se requieran para la realización de la gestión del servicio contratado.

14.- **Estar a disposición de los requerimientos municipales** en todo momento y lugar, durante toda la vigencia del contrato.

15.- El servicio se **ejecutará por el adjudicatario en el plazo** concedido para ello.

16.- **Cumplir con las obligaciones contractuales derivadas de la ejecución** del servicio, poniendo para ello, a disposición del mismo, todos los elementos materiales y humanos necesarios para el buen funcionamiento de dicho servicio.

17.- El concesionario queda **obligado a guardar secreto** y a hacerlo guardar al personal que emplee en la ejecución de los trabajos, no pudiendo utilizar para sí, proporcionar a terceros, o divulgar dato alguno en relación con el servicio público contratado, sin la expresa autorización del Ayuntamiento.

18.- El Gestor vendrá obligado a **mantener el/los vehículo/s** y sus equipamientos en perfecto estado de conservación y funcionamiento.

19.- El adjudicatario deberá presentar, con carácter anual o cuando así lo requiera el Ayuntamiento, la cuenta de explotación del servicio así como todos los documentos justificativos de la misma.

20.- Es por cuenta del adjudicatario el importe del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, y será abonado al Ayuntamiento de Callosa de Segura previamente a la adjudicación del contrato.

28ª. DERECHOS DEL CONCESIONARIO

1.- Percibir la retribución correspondiente a la prestación de los servicios en la forma y cuantía que resulta de la ordenanza fiscal correspondiente y de la proposición formulada y aceptada por este Ayuntamiento.



2.- Utilizar gratuitamente los bienes de servicio o de dominio público que resulten necesarios para la prestación de los servicios, previa autorización municipal.

3.- El Ayuntamiento durante la vigencia del contrato se compromete a no concertar trabajos ni prestaciones objeto del presente Pliego con personas o empresas distintas al adjudicatario, a menos que por circunstancias de fuerza mayor o incumplimiento del contratista, se viera en la precisión de asumir temporalmente la prestación de los servicios, o de contratar los mismos, con reserva de los derechos que correspondan.

29º. PLAZO DE GARANTÍA

El presente contrato carece de plazo de garantía ya que, en atención a la naturaleza de la prestación objeto del mismo, no resulta necesario.

Una vez finalizado el contrato sin objeciones por parte del Ayuntamiento de Callosa de Segura, quedará extinguida la responsabilidad del contratante, dictándose acuerdo sobre la devolución de la garantía o cancelación del aval correspondiente.

30º. FACULTADES DEL AYUNTAMIENTO

El Excmo. Ayuntamiento, ostentará las siguientes potestades:

1. Ordenar discrecionalmente los servicios concedidos para implantar modificaciones que aconseje el interés público y, en concreto, la variación de naturaleza, cantidad, tiempo y lugar de las prestaciones del servicio.

2. Fiscalizar la gestión del concesionario a cuyo efecto podrá inspeccionar la prestación de los servicios, sus obras, instalaciones y locales relacionados con la gestión de la concesión.

3. A este respecto, la empresa adjudicataria vendrá obligada a facilitar, cuantas veces se le requiera, el acceso a las obras, instalaciones y locales, así como a los vehículos, en los cuales podrá ir montado dicho personal municipal en cuantos recorridos de inspección se consideren necesarios.

4. Cuando la empresa adjudicataria deje de prestar la totalidad o parte de los servicios objeto de este contrato, el Ayuntamiento, sin perjuicio de las sanciones que procedan, en su caso, podrá incautarse de los locales, personal y material fijo y móvil de la concesión y realizar los servicios, con cargo a la Empresa adjudicataria que los deja incumplidos.

5. Poderes de policía necesarios para asegurar la buena marcha del servicio objeto del contrato.

6. Imponer al concesionario las sanciones previstas en el presente Pliego.

7. Rescatar el Servicio.

8. Supresión del referido servicio.



9. Declarar la caducidad de la concesión.
10. Requerir copia del recibo/factura de pago de tarifas.
11. Disponer el secuestro en las condiciones fijadas en las cláusulas siguientes.

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

31º. PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO Y RÉGIMEN SANCIONADOR

La apreciación de la comisión de una falta se determinará mediante la instrucción del correspondiente expediente sancionador en el que, tras la comunicación de la infracción por los correspondientes servicios municipales, se abrirá un periodo de audiencia al concesionario, para que formule las alegaciones que estime pertinentes a su derecho, y una vez resueltas las mismas por el Ayuntamiento, se impondrá, en su caso, la sanción que corresponda de acuerdo con la gravedad de los hechos.

INCUMPLIMIENTOS LEVES

Se considerarán incumplimientos leves:

- La falta de atención y consideración al usuario por parte del personal al servicio de la empresa concesionaria.
- El retraso o tardanza en ejecutar órdenes o prestar los servicios requeridos.
- La omisión de datos o la tardanza en la entrega de los mismos.

Estos incumplimientos serán sancionados con apercibimiento y/o multa de hasta 150 Euros.

INCUMPLIMIENTOS GRAVES

Se considerarán faltas graves:

- El incumplimiento de las órdenes dictadas por el Ayuntamiento relativas a la prestación del servicio.
- La ocultación, omisión, deformación o negación de datos o informes que se soliciten desde el Ayuntamiento.
- Incumplimiento de los horarios, la no utilización de los medios materiales ofertados así como el mal estado de conservación de los mismos.
- El incumplimiento de las obligaciones reglamentarias con el personal propio.
- Cualesquiera otras negligencias de carácter grave que a juicio del Ayuntamiento merezca tal condición atendiendo a las consecuencias que de la misma se pudieran derivar.



Estos incumplimientos, serán objeto de penalidades que estarán comprendidas entre los 151 y los 500 Euros.

INCUMPLIMIENTOS MUY GRAVES

- La demora en el comienzo de la prestación de los servicios sobre la fecha prevista o interrupción injustificada en su prestación salvo causa de fuerza mayor.

- Los actos u omisiones que puedan ser motivo de peligro para la seguridad pública, así como la tardanza o negligencia en corregir defectos o situaciones que determinen peligro para las personas o cosas.

- La contumacia comprobada en incumplir las instrucciones y órdenes municipales.

- Cualquier práctica defraudatoria o irregularidad grave en la forma de prestación del servicio que suponga discriminación para los usuarios o enriquecimiento injusto.

- Cualquier conducta que suponga abandono o deterioro culposo o negligente de las instalaciones que integran el Servicio.

- Alteración o no cobro injustificado en la recaudación de las tarifas.

- Cualquier otro incumplimiento de carácter trascendente o que perjudique el interés público de las condiciones contractuales.

Estos incumplimientos, serán objeto de penalidades que estarán comprendidas entre los 501 y los 1000 Euros.

La cuantía de la sanción que se imponga, dentro de los límites establecidos anteriormente, se graduará de acuerdo con la repercusión social de la infracción, la intencionalidad, el daño causado, en su caso, o el número de infracciones cometidas.

Las cantidades que se impongan como penalidades, serán detráidas directamente de la garantía definitiva constituida por el contratista, estando obligado éste a su reposición en el plazo de 10 días.

32º. RESPONSABILIDAD ANTE TERCEROS

El adjudicatario será directamente responsable ante terceras personas en caso de daños causados como consecuencia del funcionamiento normal o anormal del servicio adjudicado, para lo cual deberá firmar la correspondiente póliza de seguro de responsabilidad civil.

33º. SUBCONTRATACIÓN

Este contrato por su especial naturaleza no será susceptible de subcontratación, debiendo ser prestado íntegramente por el concesionario.



34ª. SECUESTRO DE LA CONCESIÓN

El Ayuntamiento podrá declarar el secuestro de la concesión, de acuerdo con las normas establecidas en los artículos 133 y siguientes del vigente Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales, en concordancia con la normativa restante que resulte de aplicación.

V. EXTINCIÓN DEL CONTRATO

35ª. EXTINCIÓN DE LA CONCESIÓN

Son causas de extinción de la concesión:

1. El transcurso del plazo establecido en el presente Pliego.
2. La declaración de caducidad de la concesión.
3. La resistencia del adjudicatario a la formalización del contrato.
4. La quiebra o suspensión de pagos del concesionario.
5. La muerte del concesionario individual; no obstante, en este caso, podrá continuar la prestación del servicio si no hay denuncia del contrato por parte del Ayuntamiento.
6. Mutuo acuerdo de la Corporación y del concesionario, siempre y cuando los motivos de la Administración Municipal obedezca exclusivamente a razones de interés público, a circunstancias excepcionales, y a su vez, no existan causas para declarar la caducidad de la concesión.
7. El rescate de la concesión por el Ayuntamiento, antes del transcurso del plazo fijado, en cuyo caso, independientemente de la indemnización que corresponda, y con respecto al material móvil y las instalaciones fijas se estará a lo previsto en el supuesto de caducidad.
8. La supresión del servicio por razones de interés público.

36ª. CADUCIDAD DE LA CONCESIÓN

1.- Procederá la declaración de caducidad, extinguiéndose con ello la concesión, en los casos siguientes:

a. Por incumplir el concesionario los plazos previstos para iniciar la prestación de los servicios.

b. Por incurrir el concesionario en reiteración de infracciones muy graves.

Existe reiteración, cuando el infractor hubiese sido sancionado más de tres veces en el transcurso de un año por la comisión de infracciones muy graves.

2.- En todos los supuestos de declaración de caducidad se requerirá acuerdo del órgano competente del Ayuntamiento, previa audiencia del concesionario.

La declaración de caducidad se acordará por la Corporación y determinará el cese de la gestión del concesionario, la incautación de los elementos de la empresa afectos



directamente al servicio, para asegurar la prestación del mismo y la convocatoria de licitación para adjudicar nuevamente la concesión.

37ª. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en este Pliego y en los fijados en los artículos 221 y 286 del TRLCSP y en las condiciones y con los efectos señalados en los artículos 222, 223 y 288 de la citada norma.

VI. JURISDICCIÓN

38ª. RECURSOS Y JURISDICCIÓN

1. 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 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 en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su notificación o publicación.

2. El contratista se somete a la competencia de los Jueces y Tribunales que tengan jurisdicción en el término de Callosa de Segura, renunciando expresamente a cualquier otro fuero que pudiera corresponderle por razón del domicilio o cualquier otra circunstancia.



ANEXO I MODELO DE PROPOSICIÓN

D./ Dña. _____ con D.N.I. nº _____,
natural de _____, provincia de _____, mayor de
edad y con domicilio a efectos de notificaciones en _____
calle _____, nº-piso-pta. _____ C.P.: _____
teléfono _____, y correo electrónico _____
actuando en nombre _____, manifiesta que,
enterado/a del procedimiento abierto para el "**CONTRATO DE GESTIÓN DE
SERVICIO PÚBLICO, MODALIDAD DE CONCESIÓN, PARA LA RETIRADA, TRASLADO,
DEPÓSITO Y CUSTODIA DE VEHÍCULOS DE LA VIA PÚBLICA EN EL TÉRMINO
MUNICIPAL DE CALLOSA DE SEGURA**", y conocido el Pliego de Cláusulas
Administrativas Particulares y Técnicas que ha de regir en el contrato, lo
acepta íntegramente y solicita tomar parte en la licitación, a cuyo efecto
adjunta los tres sobres siguientes:

- Sobre A- "Documentación Administrativa".
- SOBRE B- "Documentación Técnica".
- Sobre C- "Proposición Económica".

Por todo ello, SOLICITA tomar parte en el procedimiento citado.

_____, a ____ de _____ 2013

(firma)

SR. ALCALDE –PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CALLOSA DE SEGURA

Los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en el sistema informático del Ayuntamiento de Callosa de Segura y podrán ser cedidos de conformidad con la ley, pudiendo el interesado ejercer ante el mismo los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo lo cual se informa en el cumplimiento del artículo 5 de la ley orgánica 15/1999 de 13 de Diciembre, de Protección de datos de Carácter personal.



ANEXO II
MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE TENER CAPACIDAD PARA
CONTRATAR

D./ Dña. _____ con D.N.I. nº _____,
natural de _____, provincia de _____, mayor de
edad y con domicilio a efectos de notificaciones en _____,
calle _____, nº-piso-pta. _____ C.P.: _____
teléfono _____, y correo electrónico _____
actuando en nombre _____, manifiesta que,
enterado/a del procedimiento abierto para el "**CONTRATO DE GESTIÓN DE**
SERVICIO PÚBLICO, MODALIDAD DE CONCESIÓN, PARA LA RETIRADA, TRASLADO,
DEPÓSITO Y CUSTODIA DE VEHÍCULOS DE LA VIA PÚBLICA EN EL TÉRMINO
MUNICIPAL DE CALLOSA DE SEGURA", a los efectos que establece el Pliego de
Cláusulas Administrativas Particulares **DECLARO:**

- I. Que ni el que suscribe individualmente la proposición / o ni la sociedad, asociación, etc. a la que represento, ni sus administradores, ni representantes está/n incurso/s en las prohibiciones para contratar previstas en el artículo 60 del TRLCSP.
- II. Que como empresario individual/ o la sociedad, asociación, etc. a la que represento estoy/ está al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o de la seguridad social impuestas por las disposiciones vigentes.
- III. Que como empresario individual/ o la sociedad, asociación, etc. a la que represento no tengo/ tiene deudas con el Ayuntamiento de Callosa de Segura.

_____, a ____ de _____ 2013

(firma)

SR. ALCALDE –PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CALLOSA DE SEGURA



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS, QUE REGIRÁN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, EL CONTRATO DE GESTIÓN DE SERVICIO PÚBLICO, MODALIDAD DE CONCESIÓN, PARA LA RETIRADA, TRASLADO, DEPÓSITO Y CUSTODIA DE VEHÍCULOS DE LA VIA PÚBLICA EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE CALLOSA DE SEGURA.

1º. OBJETO

Las presentes prescripciones técnicas tienen como objeto el de establecer las exigencias técnico-legales que han de regir para la adjudicación del contrato de gestión del servicio público de grúa municipal, mediante modalidad de concesión, para la retirada de vehículos de la vía pública en el término municipal de Callosa de Segura.

2º. REALIZACIÓN DEL SERVICIO

Dichos servicios se realizarán de conformidad con las directrices de la Jefatura de Policía Local bajo su mando, a través de las peticiones realizadas desde dicha Jefatura de Policía Local y con la presencia y supervisión, durante la realización del servicio, de Agentes pertenecientes a dicho Cuerpo.

3º. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

- El servicio comprenderá la inmovilización, retirada y depósito de vehículos, cuando sea requerido por la Policía Local por estar indebidamente estacionados y conforme a lo establecido en las vigentes normativas de circulación, o los que por algún motivo interfieran en el tráfico rodado o cualquier acontecimiento que se desarrolle en la vía pública.
- Retirada de los vehículos sujetos a proceso administrativo o judicial (abandonados o embargados).
- Retirada de vehículos que se encuentren sustraídos.
- Retirada de vehículos que aun estando debidamente estacionados, por motivos de fiestas, obras y otros servicios deban de ser retirados y de ser trasladados a otras zonas de aparcamientos.
- El transporte, colocación y recogida de vallas de tráfico, señalizadoras o informativas.
- El traslado de vehículos de titularidad pública que precisen el auxilio de la grúa, por cualquier circunstancia.
- Cuando por motivos de accidente de circulación un vehículo deba ser movido del lugar para que no entorpezca la circulación dentro del casco urbano.



4º. DESPLAZAMIENTOS DE VEHÍCULOS

El concesionario del servicio quedará obligado a proceder al desplazamiento de todos los vehículos para los que sea requerido por la Jefatura de Policía Local, todo ello como consecuencia de la celebración de fiestas en la localidad, desarrollo de cualquier tipo de evento o circunstancias extraordinarias que exijan el traslado de vehículos de una vía a otra. Para ello, y tras el oportuno requerimiento, procederá al traslado del vehículo al lugar indicado o vial procedente más cercano a aquel en que se haya producido el desplazamiento, comunicando a agentes de la Policía Local o a su Jefatura la localización de los mismos haciendo referencia del nombre de la Calle y el número a cuya altura se encuentra, para que sea anotado, quedando constancia de ello.

Dichos desplazamientos no tendrán la consideración de retirada de vehículos de la vía pública de los preceptuados en la oportuna Ordenanza Municipal, sin que por ellos pueda cobrar el concesionario el oportuno precio establecido en la misma; debiendo entenderse conceptuados como colaboración necesaria en el marco del contrato de concesión de gestión de servicio público. No obstante ello, tendrán la consideración de retirada de vehículos de la vía pública de los preceptuados en la oportuna Ordenanza Fiscal en los casos que haya sido anunciada la prohibición de estacionamiento mediante la instalación de las oportunas señales homologadas de tráfico indicando tal circunstancia y siguiendo las instrucciones de la Jefatura de Policía Local.

5º. CONDICIONES TÉCNICAS PARA EL SERVICIO DE RETIRADA DE VEHÍCULOS

a) Ámbito Geográfico.

El servicio de retirada de vehículos de la vía pública se desarrollará exclusivamente en el Término Municipal de Callosa de Segura.

b) Horario

El Servicio de retirada, depósito y custodia de vehículos se prestará de forma ininterrumpida las veinticuatro horas del día, todos los días del año.

c) Medios Materiales.

• Vehículos

Para la prestación del servicio, la empresa adjudicataria deberá disponer, como mínimo, de los siguientes vehículos:

- A) Vehículo: Camión Basculante equipado con grúa auto-carga, con accesorios necesarios para todo tipo de arrastre de vehículos a motor.



Dicho vehículo y su equipamiento deberán contar con todo tipo de autorizaciones reglamentarias, inspecciones técnicas y demás requisitos legales para efectuar tales operaciones.

En lo que se refiere al diseño exterior, y el acabado que deberán tener los Vehículos, deberán contener la inscripción "Servicio Municipal de Grúa", en el lateral de la misma, junto con el escudo de Callosa de Segura.

Conservación de los vehículos: El adjudicatario deberá pasar las revisiones periódicas de cada uno de los vehículos a fin de que en todo momento se encuentren en perfecto estado de funcionamiento y conservación, sin merma para el servicio, debiendo presentar un aspecto limpio y sin abolladuras en su carrocería, dándole seriedad de esta forma al desempeño de su función.

- Personal

El adjudicatario deberá disponer del personal suficiente para cubrir las necesidades del servicio durante las 24 horas del día, todos los días del año.

El personal que realice el servicio deberá ir perfectamente uniformado e identificado.

El Excmo. Ayuntamiento de Callosa de Segura no tendrá ninguna relación laboral, jurídica o de cualquier otra índole con el personal de la empresa concesionaria del servicio durante la vigencia del contrato. Será el concesionario el que cumplirá con sus obligaciones para con sus operarios en los términos establecidos en la legislación laboral y en los convenios colectivos.

Los vehículos grúa dispondrán de un conductor gruista con la preparación suficiente para realizar las tareas de enganche y arrastre sin causar perjuicio en los vehículos retirados.

A su vez, en el depósito se encontrará el personal administrativo necesario para atender al público, realizar la gestión y mantenimiento del servicio.

Como consecuencia de las situaciones que se pueden dar con los infractores cuando se procede a la retirada del vehículo, el personal deberá tener una capacidad y un nivel de formación suficiente para mantener unas relaciones y trato adecuado con aquellos.

- Comunicación

Se dotará al servicio y a todos los vehículos de equipos de telefonía móvil.

Igualmente se dispondrá de teléfono y fax en las oficinas de la empresa, siendo la utilización del teléfono, para la comunicación con la Policía Local durante las 24 horas.



• Medios Informáticos

El Servicio dispondrá del sistema informático necesario para posibilitar su completa gestión mecanizada y que permita realizar mínimamente las siguientes operaciones:

- Histórico del servicio (libro registro) en el que figuren por vehículo, matrícula, clase, fecha y hora de entrada/salida y resto de datos de la retirada, enganche o movimiento.

- Edición de partes y estadísticas del Servicio, de realización diaria, de recogida en la empresa en horario de oficina o envío mediante fax.

- El adjudicatario garantizará conforme a Ley la confidencialidad de las bases de datos del Servicio.

• Medios Fotográficos

Cada vehículo deberá portar una cámara fotográfica digital. El operario deberá realizar antes de la retirada de cualquier vehículo de la vía, un estudio fotográfico donde se pueda observar la infracción cometida por el mismo, así como los posibles desperfectos en la carrocería que presente. Dicho archivo fotográfico finalizado el servicio se pondrá a disposición de la jefatura, siendo únicamente impresa las fotos en la que los afectados presenten algún tipo de reclamación.

• Equipos auxiliares de gatos hidráulicos, herramientas, repuestos y análogos.

• Pegatinas de Aviso

También estarán dotados de adhesivos preimpresos de color llamativo donde se establecerá la fecha, matrícula del vehículo retirado, lugar donde se deposita y teléfono de la jefatura.

d) Instalaciones.

El concesionario deberá disponer dentro del término municipal, de las instalaciones necesarias para el depósito de los vehículos, debidamente cerradas y acondicionadas y con los medios de seguridad necesarios para asegurar la estancia en las mismas sin riesgo alguno para los vehículos depositados.

e) Pautas de actuación y sistemática en la ejecución del servicio.

1.- A la hora de realizar la retirada de un vehículo por estacionamiento indebido en la vía pública, y de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente de Tráfico, Circulación de Vehículos y Seguridad Vial, las primeras medidas a tomar serán necesariamente las de requerir al conductor, propietario o persona encargada del vehículo, si se encuentra junto a éste, para que solvente la situación, y en caso de que no



se encuentre dicha persona o desista del requerimiento efectuado por el policía, se procederá de la siguiente forma:

a) Se extenderá la correspondiente denuncia en el boletín municipal establecido por parte del Agente actuante.

b) Se confeccionará parte de características del vehículo, anotándose los posibles daños que el mismo presente ante de su retirada.

c) Se realizará fotografía del vehículo, donde se refleje en la medida de lo posible: Matrícula del mismo, daños que presenta e infracción cometida.

d) Si no comparece el propietario se realizará la retirada, vigilando el policía que la misma se realice sin que se produzcan daños en el vehículo, trasladando el mismo hasta el depósito municipal.

2.- En el caso de que se produzca durante la carga y descarga algún desperfecto en el vehículo se realizará por parte del gruista informe relatando lo ocurrido, e informándose a la hora de su retirada al propietario del mismo.

3.- En el depósito municipal se llevará por parte del personal encargado de recepción el control del vehículo, anotándose los siguientes datos:

- Número de boletín.
- Clase de vehículo.
- Marca y modelo.
- Matrícula.
- Fecha y hora de la retirada.
- Lugar de la retirada.
- Policía que efectúa la retirada.
- Fecha y hora de la salida.
- Personal que realiza la entrega.
- Importe de la retirada.
- Importe del depósito.
- Cantidad total.
- Persona a la que se le hace entrega del vehículo.
- Observaciones.

Antes de proceder a la entrega del vehículo se procederá por parte del personal encargado del depósito a comprobar que es el propietario del vehículo el que pasa a retirar el mismo del depósito. En caso de cualquier incidencia, será comunicada a los agentes de Policía Local.



En cuanto a la ejecución del servicio:

a) Atenderá inmediatamente el requerimiento para proceder a la retirada de un vehículo en el lugar indicado, disponiendo de un medio de localización que habrá de estar disponible durante las veinticuatro horas del día; siendo el tiempo máximo de respuesta de quince minutos hasta la llegada al lugar indicado.

b) Procederá, en presencia de agentes de la Policía Local, a la retirada del vehículo y a su posterior depósito en el lugar habilitado para ello.

c) Personado el propietario en el depósito municipal procederá a cobrar directamente del propietario el precio correspondiente entregándole recibo normalizado por el Ayuntamiento de Callosa de Segura como justificante del pago y, con posterioridad, permitirá que se produzca la retirada del vehículo.

A tal efecto, el concesionario deberá confeccionar, a su costa, talonarios de los referidos recibos normalizados.

6. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONCESIONARIO

Además de las obligaciones genéricas que impone la legislación vigente, el concesionario tendrá las siguientes:

- Disponer en todo momento de los medios humanos y materiales previstos en el Pliego de Cláusulas Administrativas y en la oferta presentada por él.
- Estar a disposición permanente de los requerimientos de la Policía Local.
- Conservar los medios materiales y sus accesorios puestos a disposición del servicio en perfecto estado de mantenimiento y conservación para su buen funcionamiento.
- La custodia y vigilancia de los vehículos entregados en el depósito.

7. FORMA DE FINANCIACIÓN

El funcionamiento de la gestión del servicio, será financiado por el contratista, contando para ello con los ingresos que la misma genera y le pertenece, y con recursos propios ó ajenos de que disponga.