



Magnífic Ajuntament de Burriana

CONTRATO ADMINISTRATIVO

En la Casa Consistorial de Burriana, a 29 de mayo de 2017

REUNIDOS:

De una parte D^a MARÍA JOSÉ SAFONT MELCHOR, Alcaldesa Presidenta del Magnífico Ayuntamiento de Burriana, en representación legal del mismo, asistido de la Secretaria General de la Corporación D^a. ILUMINADA BLAY FORNAS.

De otra D. ALEJANDRO BELLIDO GARCÍA, mayor de edad, con DNI núm. XXXXXXXX, en nombre y representación de **GRÚAS TOMAS SL**, CIF num. B12075560 y con domicilio en ctra. de Onda s/n de 12540 Vila-real (Castellón), (según escritura de elevación a público de acuerdos sociales, otorgada ante Notario Joaquín Serrano Yuste, en Castellón a 18 de febrero de 2000 núm. de protocolo 813) reconociéndose mutuamente capacidad legal para obligarse DICEN:

ANTECEDENTES

PRIMERO.- La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 16 de febrero de 2017, aprobó el expediente para la contratación del servicio de inmovilización, retirada y traslado de vehículos de la vía pública al depósito municipal de Burriana y los pliegos de prescripciones técnicas y de cláusulas administrativas particulares.

SEGUNDO.- El anuncio de licitación se publicó en el BOP de Castellón el 18 de febrero y la corrección el 21 de febrero de 2017 y en el perfil del contratante y durante el período de licitación se presentó una única oferta.

TERCERO.- En fecha 11 de mayo de 2017, la Junta de Gobierno Local adjudicó el servicio de inmovilización, retirada y traslado de vehículos de la vía pública al depósito municipal de Burriana, mediante acuerdo del siguiente tenor literal:

“Examinado el expediente de contratación del **SERVICIO DE INMOVILIZACIÓN, RETIRADA Y TRASLADO DE VEHÍCULOS DE LAS VÍAS PÚBLICAS AL DEPÓSITO MUNICIPAL DE VEHÍCULOS DE BORRIANA**, mediante procedimiento abierto (Gestiona 7961/2016).

Visto que la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 6 de abril de 2017 se requirió a Grúas Tomas SL para la presentación de documentación, con carácter previo a la adjudicación del contrato, al ser la única oferta presentada y cumplir los requisitos



Magnífic Ajuntament de Borriana

Visto que, en el plazo hábil al efecto, Grúas tomas, SL ha aportado la documentación requerida y ha depositado la garantía por importe de 3.100 euros.

Visto el informe de Intervención y de conformidad con la propuesta contenida en el informe de la Sección Primera, la Junta de Gobierno Local, en uso de las atribuciones que tiene delegadas por Resolución de la Alcaldía de 22 de junio de 2015, acuerda:

Primero.- Adjudicar la contratación del servicio de inmovilización, retirada y traslado de vehículos de las vías públicas al depósito municipal de vehículos de Borriana, a **Grúas Tomás SL** con CIF B12075560 y con domicilio en ctra Onda, s/n de Vila-real (12540), por el importe total anual de 75.000 € (61.983,47 € más 13.016,53 € de IVA al 21%), de conformidad con los pliegos reguladores de la contratación y la oferta presentada según la siguiente tabla:

a) Supuestos de servicios sujetos al pago de tasas por los sujetos pasivos:

VEHÍCULO	PRECIO POR RECOGIDA		
	BASE	IVA	TOTAL
BICICLETA, CICLOMOTOR, MOTOCICLETA, MOTOCARROS Y ANÁLOGOS.	30,00	6,30	36,30
TURISMO, FURGONETAS Y ANÁLOGOS CON PMA HASTA 3.500 KG	63,00	13,23	76,23
CAMIONES O VEHÍCULOS CON UN PMA SUPERIOR A 3.500 KG, VEHÍCULOS ESPECIALES.	100,00	21,00	121,00

b) Supuestos de servicios no sujetos al pago de tasas y exigibles al Ayuntamiento:

VEHÍCULO	PRECIO POR RECOGIDA		
	BASE	IVA	TOTAL
BICICLETA, CICLOMOTOR, MOTOCICLETA, MOTOCARROS Y ANÁLOGOS.	15,50	3,26	18,76
TURISMO, FURGONETAS Y ANÁLOGOS CON PMA HASTA 3.500 KG	31,50	6,61	38,11
CAMIONES O VEHÍCULOS CON UN PMA SUPERIOR A 3.500 KG, VEHÍCULOS ESPECIALES.	50,00	10,50	60,50

Segundo.- Autorizar y disponer un gasto de 43.750 euros, correspondiente al período de 1 de junio a 31 de diciembre de 2017, con cargo a la aplicación presupuestaria 1532.22799002 "Contrato enganche grua".RC nº 201700000757.

Las facturas que, en su momento, se presenten en relación con este contrato deberán acompañarse necesariamente de una copia de este acuerdo.

Tercero.- Publicar este acuerdo en el perfil del contratante.

Cuarto.- Requerir al adjudicatario para la formalización del contrato en el plazo de 15 días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación del presente acuerdo, previamente deberá presentar en el Ayuntamiento:

- El justificante del ingreso en la Tesorería municipal por importe de 291,86 euros, correspondiente al precio del anuncio de la licitación en el BOP.



Magnífic Ajuntament de Borriana

- El justificante de haber suscrito una póliza de seguro en los términos previstos en la clausula VIII.1 c) y el pago del recibo actual.

- Relación del personal que se destinará a la ejecución del contrato, en el que se indique el nombre, apellidos, DNI y número de afiliación a la Seguridad Social y el documento acreditativo conforme está dado de alta y afiliado a la Seguridad Social, mediante la presentación de los TC2. Alternativamente, y en su caso, declaración responsable por parte de la empresa en que declare no tener contratados aún a los trabajadores que se ocuparán en la ejecución de este contrato y que acreditará la afiliación y alta de todos cuanto los haya contratado y siempre, con carácter previo, al inicio de la actividad contratada.

Quinto.- Notificar a los interesados, significando que contra el presente acuerdo, que es definitivo en la vía administrativa, podrán interponer en el plazo de un mes recurso potestativo de reposición ante el órgano que lo dicta, o en el plazo de dos meses, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de esta jurisdicción de Castellón de la Plana, de conformidad con lo dispuesto en el art. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y art. 8 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Ello sin perjuicio de que puedan utilizar otros recursos si lo estimaren oportuno”.

CUARTO.- Grúas Tomás SL, ha ingresado el importe de 291,86 euros, correspondiente al precio del anuncio de licitación en el BOP, así como la documentación requerida en el transcrito acuerdo de adjudicación.

Y conviniendo a ambas partes en calidad de adjudicante y adjudicatario el presente contrato lo formalizan en documento administrativo con arreglo a las siguientes

CLÁUSULAS:

PRIMERA.- GRÚAS TOMÁS SL, se compromete a la prestación del servicio de inmovilización, retirada y traslado de vehículos de la vía pública al depósito municipal de Burriana, con sujeción a los pliegos de prescripciones técnicas y de cláusulas administrativas particulares que forman parte, como Anexo, de este documento contractual y a las determinaciones que constan en la memoria técnica, aportada por la licitadora en su plica.

SEGUNDA.- El precio del contrato es de 61.983,47 euros anuales más el 21% de IVA, resultando un total de 75.000 euros anuales, siendo los precios unitarios los siguientes:

a) Supuestos de servicios sujetos al pago de tasas por los sujetos pasivos:

VEHÍCULO	PRECIO POR RECOGIDA		
	BASE	IVA	TOTAL
BICICLETA, CICLOMOTOR, MOTOCICLETA, MOTOCARROS Y ANÁLOGOS.	30,00	6,30	36,30
TURISMO, FURGONETAS Y ANÁLOGOS CON PMA	63,00	13,23	76,23



Magnífic Ajuntament de Borriana

HASTA 3.500 KG CAMIONES O VEHÍCULOS CON UN PMA SUPERIOR A 3.500 KG, VEHÍCULOS ESPECIALES.	100,00	21,00	121,00
--	--------	-------	--------

b) Supuestos de servicios no sujetos al pago de tasas y exigibles al Ayuntamiento:

VEHÍCULO	PRECIO POR RECOGIDA		
	BASE	IVA	TOTAL
BICICLETA,CICLOMOTOR,MOTOCICLETA, MOTOCARROS Y ANÁLOGOS.	15,50	3,26	18,76
TURISMO, FURGONETAS Y ANÁLOGOS CON PMA HASTA 3.500 KG	31,50	6,61	38,11
CAMIONES O VEHÍCULOS CON UN PMA SUPERIOR A 3.500 KG, VEHÍCULOS ESPECIALES.	50,00	10,50	60,50

TERCERA.- El contrato iniciará su vigencia el día **1 de junio de 2017** y tendrá una duración de dos años, prorrogable por otro año, por mutuo acuerdo de las partes.

CUARTA.- Ambos contratantes quedan obligados al cumplimiento de este contrato y se someten expresamente a las disposiciones de régimen local que le sean de aplicación en lo no previsto en este contrato de naturaleza administrativa, y de la competencia de la jurisdicción contencioso administrativa, así como a lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público RDL 3/2011 de 14 de noviembre y del Reglamento General aprobado por Real Decreto 1098/01 de 12 de octubre, en todo aquello que no este derogado y demás disposiciones concordantes.

Y para que conste, los otorgantes se afirman y ratifican en lo expuesto, firmando en duplicado ejemplar y a un solo efecto, en lugar y fecha indicado; de lo que como Secretaria, doy fe.

EL CONTRATISTA,

LA ALCALDESA

LA SECRETARIA GENERAL,

-----000000000000000000-----

A N E X O



Magnífic Ajuntament de Borriana

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE INMOVILIZACIÓN, RETIRADA Y TRASLADO AL DEPÓSITO MUNICIPAL DE VEHÍCULOS QUE SE ENCUENTREN EN LAS VÍAS PÚBLICAS DEL TÉRMINO MUNICIPAL DE BORRIANA O TRASLADO A INMEDIACIONES DE LUGAR EN EL QUE SE HALLAREN ESTACIONADOS EN LA VÍA PÚBLICA.

1.- OBJETO.

El objeto del presente pliego lo constituye la contratación del servicio de inmovilización, retirada y traslado de toda clase de vehículos en las vías públicas del término municipal de Borriana, según las necesidades del Ayuntamiento de Borriana y de acuerdo con las determinaciones contenidas en el presente pliego y en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

La inmovilización, retirada y traslado de vehículos se ejercerá exclusivamente en la vía pública y lugares donde el municipio ejerza sus competencias en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial de conformidad con lo previsto en el Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprobó el Texto Refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, artículos concordantes del Real Decreto 1428/2003, de 21 de noviembre, por el que se aprobó el Reglamento General de Circulación y artículos 25.2.b) y 25.2.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, así como lo establecido en otras disposiciones de aplicación.

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

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

2.- DEFINICIÓN DEL SERVICIO.

Mediante el presente contrato se pretende cubrir la necesidad administrativa de prestación del servicio de inmovilización, retirada, traslado a inmediaciones del lugar en el que se hallaren o traslado al depósito municipal de vehículos que se encuentren en aquellas vía públicas cuya competencia corresponda al Ayuntamiento de Borriana, a requerimiento del servicio de Policía Local.

En concreto, la intervención del adjudicatario podrá producirse en aquellos supuestos en los que los vehículos que se encuentren en las vías referidas anteriormente se hallen en algunas de las siguientes situaciones:

- a) Vehículos indebidamente estacionados, según lo establecido en la normativa vigente sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial.
- b) Vehículos que se encuentren en itinerario o espacio que haya de ser ocupado por una comitiva, desfile o procesión, cabalgata, prueba deportiva u otra actividad de relieve debidamente autorizada y cuando resulte necesario para la reparación o limpieza de la vía pública.



Magnífic Ajuntament de Borriana

c) Vehículos sujetos a proceso económico-administrativo del que se derive embargo, inmovilización y posterior depósito, excepto en aquellos supuestos en los que, aun contando con la intervención de la Policía Local de Borriana, sean llevados a cabo a instancias de otra Administración Pública, órgano judicial o institución pública que tengan concertado servicio de grúa y custodia al efecto.

d) Enganche, transporte y retirada para su posterior depósito de los vehículos que se encuentren en otros supuestos legales establecidos al efecto, así como aquellos que estén implicados en accidente de tráfico y se precise su retirada de la vía para restablecer la circulación, así como cuando lo consideren los agentes de la Autoridad.

3.- DESARROLLO DEL SERVICIO.

a) En ningún caso la prestación del servicio por el adjudicatario podrá implicar ejercicio de autoridad.

b) El servicio sólo podrá ser instado por los agentes de la Autoridad y no será prestado de un modo directo a requerimiento de un particular. La retirada de vehículos por la grúa exigirá la presencia de funcionarios de la Policía Local.

c) En todo caso, el servicio comprenderá el transporte al lugar habilitado al efecto y la colocación en la acera o calzada por la Policía Local de una etiqueta adhesiva, que será proporcionada por el adjudicatario del servicio, cuya finalidad será dar a conocer que el vehículo ha sido retirado. Tales etiquetas se ajustarán al diseño que autorice el Ayuntamiento de Borriana y serán por cuenta del adjudicatario.

d) Antes de iniciarse el traslado del vehículo deberá cumplimentarse un acta que será proporcionada por el adjudicatario del servicio, en el modelo facilitado por el servicio de Policía Local de Borriana, la cual deberá ser firmada por el operario del servicio de grúa y por el efectivo de la Policía Local que hubiere requerido al mismo, en la cual constará, al menos, el día, hora y lugar en el que se efectúa el servicio, así como los datos identificativos del vehículo, su estado de conservación, motivo de la intervención y lugar al que se traslada el vehículo.

e) El adjudicatario del servicio responderá de los daños que se pudieran ocasionar a los vehículos trasladados desde el momento en que se produzca el enganche a través de los medios técnicos de los que aquél disponga, hasta el momento en que finalice el traslado del vehículo para el servicio que se le haya requerido, esto es en el momento en que se produzca el desenganche del vehículo en el lugar determinado por la Policía Local, siendo responsable directo frente al Ayuntamiento de Borriana y a los propietarios de los vehículos trasladados por los daños producidos a los mismos en el transcurso de las operaciones correspondientes.

f) En cada una de las intervenciones y antes de retirar un vehículo, el adjudicatario deberá tomar al menos dos fotografías con una cámara digital, de la que aquél deberá proveerse, con almacenamiento en soporte extraíble, además de las que los efectivos de la Policía Local intervinientes pudieran tomar u ordenar al adjudicatario como necesarias, especialmente en aquellos vehículos que presenten daños en el exterior. Las fotografías tomadas podrán ser requeridas por el servicio de Policía Local.



Magnífic Ajuntament de Borriana

g) El servicio estará garantizado y cubierto las veinticuatro horas del día, tanto en días laborables como festivos, siendo un servicio permanente, sin que pueda demorarse la retirada más de quince minutos, desde que el adjudicatario reciba la orden de la Policía Local, incluso en horas nocturnas, debiendo realizarse el servicio en las debidas condiciones de legalidad y calidad.

h) Una vez adjudicado el servicio, el contratista designará a una persona que actuará como representante del adjudicatario e interlocutor único ante el Ayuntamiento para cualquier asunto relacionado con la prestación del servicio.

4.- MEDIOS NECESARIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

4.1) MEDIOS MATERIALES:

A) El contratista deberá disponer en todo momento de los medios materiales necesarios para la prestación del servicio, teniendo en cuenta que los mismos deberán ser aportados por aquél, sin que en ningún caso el Ayuntamiento de Borriana asuma relación jurídica alguna respecto a tales medios, cuyo coste será de la exclusiva cuenta del concesionario.

B) El servicio se realizará por el adjudicatario con vehículos aptos para la retirada, arrastre y transporte, los cuales deberán contar con todas las autorizaciones legales exigibles, inspecciones técnicas y demás requisitos para su actuación. En el supuesto de que el adjudicatario no disponga de medios para arrastrar o trasladar algún vehículo por sus dimensiones, peso, etc..., deberá de proceder a la contratación de los necesarios, íntegramente a costa del adjudicatario. Los vehículos-grúa que disponga el adjudicatario para la prestación del servicio deberán encontrarse en perfecto estado de funcionamiento y conservación.

Durante la vigencia del contrato, el adjudicatario deberá prestar **servicio ordinario** de grúa las veinticuatro horas del día durante todo el año, mediante UN vehículo-grúa, tanto en horas nocturnas como festivos, debiéndose tener en cuenta que:

- Los días de **celebración de mercado extraordinario** (generalmente todos martes, excepto cambio en el día de su celebración, que será comunicado por el Ayuntamiento de Borriana al adjudicatario del servicio) en horario de 6'00 a 15'00 horas deberá prestar servicio de grúa mediante UN vehículo grúa, pudiendo ser requeridos hasta un máximo de TRES VEHÍCULOS grúa, según las necesidades del servicio de Policía Local, con independencia de que el adjudicatario pueda aportar más vehículos grúa si su organización lo permite y el servicio lo requiere.
- Durante la **celebración de las fiestas patronales** el adjudicatario deberá prestar servicio de grúa mediante UN vehículo grúa, pudiendo ser requeridos hasta un máximo de TRES VEHÍCULOS grúa, según las necesidades del servicio de Policía Local, con independencia de que el adjudicatario pueda aportar más vehículos grúa si su organización lo permite y el servicio lo requiere.
- Para la **celebración de actos y eventos extraordinarios**, que serán comunicados con una antelación mínima de una semana, el Ayuntamiento podrá solicitar al concesionario el número de grúas necesarias para la prestación del servicio, sin que en ningún caso excedan éstas de TRES,



Magnífic Ajuntament de Borriana

con independencia de que el adjudicatario pueda aportar más vehículos grúa si su organización lo permite y el servicio lo requiere.

- Una vez solicitado el vehículo grúa, no podrá tardar más de 15 minutos en comparecer en el lugar para prestar el servicio.

C) El adjudicatario, a través de un número permanente durante la vigencia del contrato, deberá de proveerse de, al menos, dos dispositivos de telefonía que servirán de permanente contacto (las veinticuatro horas del día durante todo el año, incluidos festivos) entre la Policía Local de Borriana y el adjudicatario del servicio, siendo uno de los referidos números el habitual con el que se establecerá el contacto con el adjudicatario y otro para aquellos supuestos en los que por avería, emergencia, incremento de servicios y cualquier otra circunstancia, se precise contactar con el adjudicatario.

Con independencia del personal operativo que disponga el adjudicatario, éste designará una persona con suficiente poder resolutorio para atender permanentemente las urgencias o emergencias que puedan presentarse, al cual se le dotará de un número telefónico, que será notificado al Ayuntamiento de Borriana.

4.2) MEDIOS HUMANOS:

- El contratista estará obligado a disponer siempre del personal necesario con cualificación suficiente para la prestación del servicio, ateniéndose en cada momento a las exigencias del mismo de acuerdo con los principios de búsqueda de la máxima eficacia y calidad del servicio, todo ello con sujeción al plan de prestación ofertado, sin que el Ayuntamiento de Borriana, en ningún caso, asuma relación laboral con el contratista.
- El adjudicatario está obligado al cumplimiento de lo establecido en las disposiciones vigentes en materia de legislación laboral, seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo. El incumplimiento de estas obligaciones por parte del contratista no implicará responsabilidad alguna para el Ayuntamiento de Borriana.
- El contratista, cuando se produzcan mermas en el personal y medios auxiliares destinados a la prestación del servicio, por cualquier causa, estará obligado a sustituirlas, temporal o definitivamente, para cubrir con las prescripciones y obligaciones establecidas en el presente Pliego.
- El personal con que cuente el adjudicatario no tendrá ninguna relación jurídica, laboral o de cualquier índole con el Ayuntamiento de Borriana, tanto durante la vigencia del mismo como a su término y dependerá única y exclusivamente del contratista, el cual asumirá la condición de empresario con todos los derechos y obligaciones inherentes a tal condición respecto del mismo, con arreglo a la legislación vigente y a la que en lo sucesivo se establezca, sin que en ningún caso el Ayuntamiento de Borriana sea responsable de las obligaciones del contratista con sus trabajadores, aún cuando los despidos y medidas que adopte sean consecuencia directa o indirecta del cumplimiento, rescisión o interpretación del presente contrato.



Magnífic Ajuntament de Borriana

- El personal dependiente del adjudicatario actuará bajo órdenes directas y/o a requerimiento del personal de la Policía Local de Borriana. El personal que forme parte del vehículo-grúa dependiente del adjudicatario del servicio sólo podrá realizar las operaciones de retirada de los vehículos en presencia y por indicación exclusiva de los agentes de la Policía Local de Borriana.
- Todo el personal irá convenientemente uniformado, identificado y equipado según los trabajos y de acuerdo con las instrucciones que dicte el Ayuntamiento de Borriana.

7.- DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SISTEMA VEHÍCULOS GRÚA

Funciones del equipo/embarcado en el vehículo grúa.-

El operario del vehículo grúa realizará las siguientes funciones:

- Tareas propias del servicio de enganche y traslado de los vehículos.
- Emisión de fotografías digitales de los vehículos.
- Firma del acta por la realización del servicio.

Componentes del vehículo grúa.

Medios materiales y técnicos:

- Vehículos-grúa de 2.000 Kg. de tara mínima, con un sistema que garantice que durante la carga, transporte y descarga, no se produzca ningún daño al vehículo retirado. Estos vehículos dispondrán de:

- Conjunto de palas con cabezal giratorio y horquillas abiertas, abatibles y regulables lateralmente, con seguros.
- Conjunto hidráulico compuesto por un cilindro para la elevación y otro para la extensión.
- Cabestrante eléctrico.
- Mandos dobles (cabina + parte trasera).
- Enchufe para luces traseras.
- Foco de trabajo.
- Juego de carros hidráulicos.
- Gato eléctrico.
- Extintor.
- Dispondrá de los medios informáticos y/o de telecomunicaciones necesarias para la comunicación con el Centro de Operaciones.
- Equipo para cargar motocicletas.
- Grúas rotuladas de acuerdo con las indicaciones realizadas por el Ayuntamiento de Borriana.

Operativa del sistema.-

A continuación se describe la secuencia de acciones para la realización de un servicio:

1. La central de operaciones del servicio de grúa recibe aviso de la Policía Local para la realización de un servicio: “desplazarse a una dirección determinada para retirar un vehículo”, por ejemplo.



Magnífic Ajuntament de Borriana

2. La central envía al conductor y grúa disponible más adecuada. El conductor se desplaza al lugar requerido, que inicia la realización del servicio fotografiando el vehículo a trasladar.

3. El conductor facilitará al miembro del Cuerpo de Policía Local que ha requerido el servicio, el cual se encontrará en el lugar, el Acta de realización del servicio, que será cumplimentada y firmada por el efectivo policial requirente, siendo igualmente firmado por el operario del servicio. Este Acta se extenderá por triplicado ejemplar: una copia para el requirente del servicio (efectivo policial), otra para el adjudicatario del servicio y otra para el Ayuntamiento de Borriana.

4. El conductor del servicio entregará al efectivo policial requirente un adhesivo, con los requisitos establecidos por el Ayuntamiento de Borriana, que informará al titular del vehículo de la intervención del servicio de grúa y del lugar en el que el mismo se encuentra.

5. El conductor trasladará el vehículo al lugar determinado por el funcionario de la Policía Local de Borriana.

El Intendente Principal, Jefe del Cuerpo de Policía Local

-----000000000000000000-----

“PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS QUE HA DE REGIR LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE INMOVILIZACIÓN, RETIRADA Y TRASLADO DE VEHÍCULOS DE LAS VÍAS PÚBLICAS AL DEPÓSITO MUNICIPAL DE VEHÍCULOS DE BORRIANA.

I. OBJETO Y CODIFICACIÓN DEL CONTRATO

1. El presente Pliego tiene por objeto la contratación del servicio de inmovilización, retirada y traslado de toda clase de vehículos de las vías públicas del término municipal de Borriana al depósito municipal de Borriana, todo lo cual se llevará a cabo de conformidad con las condiciones y características que figuran en el presente pliego y en el pliego de prescripciones técnicas (PPT) que formarán parte del contrato a suscribir y podrán ser consultados en el negociado de Contratación de la Sección 1ª del Ayuntamiento, Pl. Mayor, 1 de Borriana y en el perfil del contratante.

De la documentación obrante en el expediente se desprenden las necesidades administrativas que se pretenden satisfacer con este contrato, todo ello de conformidad con lo previsto en el artículo 22 del TRLCSP.

2. Código nomenclatura CPV, según Reglamento (CE) nº 213/2008 de la Comisión de 28 de noviembre de 2007 por el que se modifica el Reglamento (CE) nº 2195/2002 del Parlamento Europeo y del Consejo por el que se aprueba el Vocabulario común de contratos públicos (CPV): 50118110-9 “Servicio de remolque de vehículos”.

II. RÉGIMEN JURÍDICO Y ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

1. El presente contrato tiene carácter administrativo y se regirá por lo establecido en este Pliego, por el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre (a partir de ahora TRLCSP), por el Real Decreto 300/2011 de 4 de marzo y en cuanto no se encuentre



Magnífic Ajuntament de Borriana

derogado, por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y demás disposiciones aplicables.

Se trata de un contrato de servicio previsto en el art. 10 y regulado en el art 301 y siguientes del TRLCSP.

La adjudicación será mediante el procedimiento abierto previsto en los arts. 122 y 141 a 145 del mismo texto legal, con varios criterios de adjudicación y tramitación ordinaria.

2 El órgano de contratación competente es la Alcaldía, de conformidad con la Disposición Adicional Segunda de la TRLCSP, aunque en este Ayuntamiento por Resolución de la Alcaldía de 1783/2015, de fecha 22 de junio, la competencia es de la Junta de Gobierno Local.

III. PERFIL DEL CONTRATANTE

La forma de acceso público al perfil del contratante propio del Ayuntamiento de Borriana es <http://www.contratacion.gva.es/index.jsp>.

IV. TIPO DE LICITACIÓN. PRESUPUESTO MÁXIMO

1. El tipo licitación sobre el que versarán las ofertas son los diferentes precios unitarios, según el siguiente detalle:

a) Supuestos de servicios sujetos al pago de tasas por los sujetos pasivos:

VEHÍCULO	PRECIO POR RECOGIDA		
	BASE	IVA	TOTAL
BICICLETA, MOTOCICLETA, ANÁLOGOS. CICLOMOTOR, MOTOCARROS Y			
TURISMO, FURGONETAS Y ANALOGOS CON PMA HASTA 3.500 KG			
CAMIONES O VEHICULOS CON UN PMA SUPERIOR A 3.500 KG, VEHÍCULOS ESPECIALES.			

b) Supuestos de servicios no sujetos al pago de tasas y a cargo del Ayuntamiento:

VEHÍCULO	PRECIO POR RECOGIDA		
	BASE	IVA	TOTAL



Magnífic Ajuntament de Borriana

BICICLETA,CICLOMOTOR,MOTOCICLETA, MOTOCARROS Y ANÁLOGOS.			
TURISMO, FURGONETAS Y ANALOGOS CON PMA HASTA 3.500 KG			
CAMIONES O VEHICULOS CON UN PMA SUPERIOR A 3.500 KG, VEHÍCULOS ESPECIALES.			

2. El importe máximo de los servicios a cargo del presupuesto municipal será de 61.983,47 € más el IVA al 21 % (13.016,53 €) total anual 75.000 euros IVA incluido.

A todos los efectos, se entenderá que las ofertas presentadas por los licitadores comprenden, no sólo el precio del contrato, sino también el IVA y demás tributos que le sean de aplicación según las disposiciones vigentes. La cantidad correspondiente al IVA figurará como partida independiente.

Valor estimado: 185.950,41 euros.

2. Existe crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones económicas que se deriven de esta contratación para el año 2017, con cargo a la aplicación presupuestaria del presupuesto municipal 1532.22799002, denominada Contrato enganche grúa.

No podrá ordenarse ninguna prestación de carácter extraordinario, no incluida en el contrato, sin que previamente quede acreditada la existencia de crédito suficiente y adecuado en el presupuesto municipal en vigor, mediante la expedición del correspondiente documento de retención de crédito.

V. DURACIÓN Y REVISIÓN DE PRECIOS

1. La duración será de dos años, desde la formalización del contrato, prorrogable por otro año por mutuo acuerdo de las partes.

2. No procede la revisión de precios.

VI. EMPRESAS PROPONENTES

Podrán presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatuto o reglas fundacionales que tengan plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

En el supuesto de personas jurídicas dominantes de un grupo de sociedades, se podrá tener en cuenta a las sociedades pertenecientes al grupo, a efectos de acreditación de la solvencia económica, financiera y técnica o profesional, o de la correspondiente clasificación, en su caso, de la persona jurídica dominante, siempre y cuando éste acredite que tiene efectivamente a su disposición los medios de dichas sociedades



Magnífic Ajuntament de Borriana

necesarios para la ejecución de los contratos.

Podrán, asimismo, presentar proposiciones las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto de conformidad con el 59 TRLCSP. Cada uno de los empresarios que componen la agrupación, deberá acreditar su capacidad de obrar y la solvencia económica, financiera y técnica o profesional, con la presentación de la documentación a que hacen referencia las cláusulas siguientes, debiendo indicar en documento privado los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos y la persona o entidad que, durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todos ellos frente a la Administración y que asumen el compromiso de constituirse en Unión Temporal de Empresas (art. 24 RGLCAP). El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas componentes de la Unión.

La presentación de proposiciones presume por parte del licitador la aceptación incondicionada de las cláusulas de este Pliego y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

VII. CONSULTA DEL EXPEDIENTE Y PUBLICIDAD

1. El PCA y el PPT podrán consultar en el Negociado de Contratación de la Sección Primera del Ayuntamiento de Borriana, hasta el momento en que finalice el plazo de presentación de proposiciones, de lunes a viernes de 9 a 14 horas.

Asimismo, podrán consultarse en el perfil de contratante.

Podrá solicitarse por correo electrónico en el negociado.contratacion@burriana.es, cualquier información y para consultas de cuestiones técnicas se dirigirán al correo electrónico: francisco.catalan@burriana.es

2. De conformidad con lo que establece el artículo 142 del TRLCSP, el procedimiento de adjudicación se anunciará en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el Perfil del Contratante.

VIII. DOCUMENTACIÓN.

Los licitadores presentarán tres sobres (sobre A: la documentación administrativa exigida para tomar parte en el procedimiento, sobre B: la documentación técnica y el sobre C: la proposición económica) todos ellos cerrados y firmados por él mismo o persona que lo represente, en los que se indicarán además de la razón social, denominación de la entidad y el título del procedimiento: **“Contratación del servicio de inmovilización, retirada y traslado de vehículos de las vías públicas al depósito municipal de vehículos de BORRIANA”** y contendrán:

1. Documentación administrativa: Sobre A

En dicho sobre deberán incluirse obligatoriamente los siguientes documentos, incluyendo un índice de los mismos:

- a) Declaración responsable indicando que el licitador cumple las condiciones



Magnífic Ajuntament de Borriana

legalmente establecidas para contratar con la administración según Anexo I.

b) Los que justifiquen los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional, y que, de manera preferente, se señalan a continuación:

- Justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales con cobertura mínima de 300.000 euros.
- Declaración responsable que contenga la relación de los trabajos o servicios efectuados por el interesado en el curso de los cinco últimos años, del mismo tipo o naturaleza al que corresponde al objeto del contrato, indicando fechas, importe y beneficiario público o privado de los mismos, acompañando esta relación de la justificación documental correspondiente. Se considerará acreditada la solvencia técnica cuando, al menos en una de las anualidades, se hayan ejecutado contratos similares por importe igual o superior a 130.165 euros.

Los documentos del apartado **b)** podrán sustituirse por la clasificación de contratista, como empresa contratista de servicios en e *Grupo R, Subgrupo 7, Categoría 1). Servicios de grúa.*

c) Compromiso de suscribir y mantener durante la vigencia del contrato, en el caso de resultar adjudicatario, una póliza de seguro de responsabilidad patrimonial, con las características que a continuación figuran:

Los límites mínimos serán los siguientes:

- 600.000.- € por siniestro,
- 180.000.- € por víctima en r.c de explotación.
- 150.000.- € por víctima en r.c Patronal .
- 1.000.000.- € por anualidad de Seguro.

Sin franquicia

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

2 Documentación Técnica: Sobre B. En dicho se incluirá toda la documentación que se crea necesaria para poder valorar los criterios de adjudicación que dependen de un juicio de valor y concretamente:

Memoria Técnica especificando como mínimo:

- Parque móvil: Descripción del parque móvil destinado a la prestación del servicio. Plan de conservación y entretenimiento de los vehículos.
- Personal: Relación del personal adscrito al servicio, categoría profesional y funciones a desempeñar.
- Plan de trabajo para la prestación del servicio, actuaciones relativas al enganche, traslado de vehículos al depósito, protocolo de actuación, etc.



Magnífic Ajuntament de Borriana

La inclusión de la proposición económica o estudio económico o cualquier otro de carácter económico algún sobre que no sea el C traerá consigo la desestimación de la plica en el procedimiento de licitación.

3. Proposición Económica: Sobre C La proposición económica se redactará conforme al siguiente

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

«D/D^a..... con DNI n.º natural de provincia de, mayor de edad, actuando en nombre (propio o de la empresa a que represente)....., NIF y con domicilio en C/ teléfono y correo electrónico, manifiesta que, enterado del anuncio publicado, conforme con todos los requisitos y condiciones que se exigen para adjudicar la prestación del **servicio de inmovilización, retirada y traslado al depósito de vehículos en las vías públicas del término municipal de Borriana**, con sujeción a los pliegos reguladores de la contratación, las mejoras que se ofertan en la plica presentada y con arreglo a la siguiente oferta económica:

a) Supuestos de servicios sujetos al pago de tasas por los sujetos pasivos.

VEHÍCULO	PRECIO POR RECOGIDA		
	BASE	IVA	TOTAL
BICICLETA, CICLOMOTOR, MOTOCICLETA, MOTOCARROS Y ANÁLOGOS.			
TURISMO, FURGONETAS Y ANALOGOS CON PMA HASTA 3.500 KG			
CAMIONES O VEHICULOS CON UN PMA SUPERIOR A 3.500 KG, VEHÍCULOS ESPECIALES.			

b) Supuestos de servicios no sujetos al pago de tasas y exigibles al Ayuntamiento:

VEHÍCULO	PRECIO POR RECOGIDA		
	BASE	IVA	TOTAL
BICICLETA, CICLOMOTOR, MOTOCICLETA, MOTOCARROS Y ANÁLOGOS.			
TURISMO, FURGONETAS Y ANALOGOS CON PMA HASTA 3.500 KG			
CAMIONES O VEHICULOS CON UN PMA SUPERIOR A 3.500 KG, VEHÍCULOS ESPECIALES.			

Cada licitador no podrá presentar más que una sola proposición. Tampoco podrá



Magnífic Ajuntament de Borriana

suscribir ninguna propuesta en agrupación temporal con otras, si lo ha hecho individualmente, o figurar en más de una unión temporal. La contravención de este principio dará lugar automáticamente a la desestimación de todas las por él presentadas.

IX. PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE LICITACIONES Y LUGAR DE ENTREGA

1. El plazo de presentación de proposiciones será de dieciséis **días naturales, finalizando a las 14 h del 16º día natural** contados desde el día siguiente a la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, si el último día fuera inhábil, el plazo finalizará el primer día hábil siguiente. Dicho anuncio se publicará en el perfil del contratante.

Las proposiciones serán secretas y se arbitrarán los medios que garanticen tal carácter hasta el momento de la licitación pública.

2. Los sobres antes reseñados, deberán ser entregados en el plazo establecido en el punto anterior, en horario de 9 a 14 horas de lunes a viernes, en el Registro General del Ayuntamiento, situado en la planta baja de la plaza Mayor, 1 de Burriana (12530), en horario de 9 a 14 horas de lunes a viernes. O enviados por correo dentro del plazo establecido en este anuncio y en Pliego de cláusulas administrativas. Se acompañará la instancia del Anexo II del pliego. Una vez presentada una proposición no podrá ser retirada bajo ningún pretexto.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el licitador deberá justificar la fecha y hora de imposición del envío en la oficina de correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax, telegrama o correo electrónico (negociado.contratación@Borriana.es) en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de terminación del plazo. No obstante, transcurridos 10 días naturales después de la finalización del plazo de presentación, tampoco se admitirán proposiciones en ningún caso.

X. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Los criterios objetivos que servirán de base para la adjudicación del servicio, son por orden decreciente, los siguientes:

1) **Oferta económica más ventajosa, máximo 90 puntos**, según la fórmula siguiente:

$$R = 5xRA + 15xRB + 2xRC + 7xRD + 30xRE + 3xRF$$

Donde

R= Resultado total

Valor más bajo ofertado en la casilla n

Valores Rn = $\frac{\text{Valor más bajo ofertado en la casilla n}}{\text{Valor ofertado en la misma casilla n}}$

Valor ofertado en la misma casilla n

siendo n cada una de las casillas de las tablas siguientes:

a) Supuestos de servicios sujetos al pago de tasas por los sujetos pasivos:



Magnífic Ajuntament de Borriana

VEHÍCULO	PRECIO POR RECOGIDA		
	BASE	IVA	TOTAL
BICICLETA, CICLOMOTOR, MOTOCICLETA, MOTOCARROS Y ANÁLOGOS.	A		
TURISMO, FURGONETAS Y ANALOGOS CON PMA HASTA 3.500 KG	B		
CAMIONES O VEHICULOS CON UN PMA SUPERIOR A 3.500 KG, VEHÍCULOS ESPECIALES.	C		

b) Supuestos de servicios no sujetos al pago de tasas y a cargo del Ayuntamiento:

VEHÍCULO	PRECIO POR RECOGIDA		
	BASE	IVA	TOTAL
BICICLETA, CICLOMOTOR, MOTOCICLETA, MOTOCARROS Y ANÁLOGOS.	D		
TURISMO, FURGONETAS Y ANALOGOS CON PMA HASTA 3.500 KG	E		
CAMIONES O VEHICULOS CON UN PMA SUPERIOR A 3.500 KG, VEHÍCULOS ESPECIALES.	F		

2) Memoria técnica, máximo 8 puntos

3) Estar en posesión de la **UNE- EN ISO 14001**, 2 puntos.

Se señala la preferencia en la adjudicación de este contrato para la proposición presentada que hubiera obtenido la mayor puntuación en la Oferta Económica. De persistir el empate éste se dirimirá a favor de la proposición que hubiera obtenido la mayor puntuación en el apartado de Memoria Técnica y si perdura el empate, a favor de la que acredite estar en posesión de la ISO 14001, cuando se produzca un empate, en los criterios de adjudicación. De persistir el empate se resolvería mediante sorteo.

XI. MESA DE CONTRATACIÓN

1. La Mesa de Contratación quedará integrada por los siguientes miembros:

- **Presidente:**

El de la Corporación Municipal, o concejal en quien delegue.

- **Vocales:**



Magnífic Ajuntament de Borriana

- La Interventora**, o funcionario en quien delegue.
- La Secretaria del Ayuntamiento**, o funcionario en quien delegue.
- El Intendente Principal, Jefe de la Policía Local**, o funcionario en quien delegue.
- La Jefa de la Sección Primera**, o persona en quien delegue, que actuará además en calidad de Secretaria de la Mesa de Contratación.

2. La Mesa de Contratación calificará previamente los documentos presentados en tiempo y forma contenidos en el sobre A). A los efectos de la expresada calificación, el presidente ordenará la apertura de los sobres, y el Secretario certificará la relación de documentos que figuren en cada uno de ellos. Si la Mesa observare defectos materiales en la documentación presentada lo comunicará verbalmente a los interesados y concederá un plazo de tres días para que el licitador subsane el error.

La Mesa, una vez calificada la documentación acreditativa de las circunstancias citadas en los arts. 54 y ss TRLCSP y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada, procederá a determinar las empresas que se ajustan a los criterios de selección de las mismas, a que hace referencia el artículo 11 del RGLCAP, con pronunciamiento expreso sobre los admitidos a la licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo.

A los efectos establecidos en los artículos 54 a 64 TRLCSP, el órgano y la Mesa de contratación podrán recabar del empresario aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados o requerirle para la presentación de otros complementarios, lo que deberá cumplimentar en el plazo de tres días sin que puedan presentarse después de declaradas admitidas las ofertas conforme a lo dispuesto en el artículo 83.6 del RGLCAP.

3. El acto de apertura de los sobres B, se efectuará públicamente a las 12:30 horas del décimo día natural siguiente a aquél en que finalice el plazo de presentación de proposiciones. En el caso de que el día de celebración del acto coincida con sábado o festivo, éste se celebrará a la misma hora del primer día hábil siguiente.

Comenzará el acto de apertura dando conocimiento al público del número de proposiciones recibidas y el nombre de los licitadores, dando ocasión a los interesados para que puedan comprobar que los sobres se encuentran en idénticas condiciones en que fueron entregados. Asimismo, la Mesa se pronunciará expresamente sobre los licitadores admitidos a la licitación, los rechazados en su caso y las causas de su rechazo.

Seguidamente se procederá a la apertura de los sobres B que contendrán la propuesta de los licitadores relativa a los criterios de adjudicación que dependen de un juicio de valor .

La Mesa remitirá las proposiciones junto con el acta al servicio municipal competente para que emita el correspondiente informe previo, valorando las propuestas formuladas.

4. En el perfil del contratante se anunciará la fecha y hora en que se celebrará el acto público de apertura de los sobres C que contienen las proposiciones económicas de los licitadores. Comenzará el acto de apertura dando cuenta de la puntuación



Magnífic Ajuntament de Borriana

asignada a cada uno de los licitadores en los criterios cuantificables mediante juicio de valor y se dejará constancia documental de lo actuado.

Finalmente, la Mesa de Contratación valorará las distintas proposiciones, en los términos previstos en los artículos 150 y 151 de la TRLCSP, clasificándolas en orden decreciente de valoración.

XII. CLASIFICACIÓN Y ADJUDICACIÓN

1. El órgano de contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales, atendiendo a los criterios de adjudicación y pudiendo solicitar para ello cuantos informes técnicos estime pertinentes.

La valoración de las proposiciones formuladas por distintas empresas pertenecientes a un mismo grupo se realizará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 86 del RGLCAP.

2. El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación:

a). Acreditación de la capacidad de obrar. La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas se acreditará mediante escritura de constitución y de modificación, en su caso, inscritas en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional, en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.

La capacidad de obrar de las empresas no españolas de Estados miembros de la Comunidad Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo se acreditará mediante la inscripción en los Registros o presentación de las certificaciones que se indican en el anexo I del RGLCAP, en función de los diferentes contratos.

Las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea deberán justificar mediante informe de la respectiva Misión Diplomática Permanente española, que se acompañará a la documentación que se presente, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismos o entidades del sector público asimilables a los enumerados en el artículo 3, en forma sustancialmente análoga. En los contratos sujetos a regulación armonizada se prescindirá del informe sobre reciprocidad en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio, según dispone el art 55 TRLCSP.

En el supuesto de concurrir un empresario individual acompañará el Documento Nacional de Identidad.



Magnífic Ajuntament de Borriana

b) Poder bastante al efecto a favor de las personas que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro. Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil. Si se trata de un poder para acto concreto no es necesaria la inscripción en el Registro Mercantil, de acuerdo con el art. 94.1.5 del Reglamento del Registro Mercantil.

c) Documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o autorización al Ayuntamiento para obtener de forma directa la acreditación de ello.

d) Documento acreditativo de la constitución de la garantía definitiva.

e) Para empresas de más de 50 personas empleadas: Acreditación del cumplimiento de lo establecido en el artículo 42 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, de pertenencia a la plantilla de, al menos, el 2% de trabajadores con discapacidad, o de estar la empresa en algún supuesto de excepcionalidad previsto en la normativa de aplicación. La acreditación deberá referirse al último día de presentación de proposiciones.

f) Para empresas de más de 250 personas empleadas: Acreditación de tener elaborado y en aplicación un plan de igualdad con el contenido establecido en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de hombres y mujeres. La acreditación deberá referirse al último día de presentación de proposiciones.

Los documentos de los apartados a) y b) podrán sustituirse por la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado o de la Comunidad Valenciana, acompañada de una declaración responsable formulada por el licitador en la que se manifieste que las circunstancias reflejadas en el certificado no han experimentado variación.

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

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

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

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

El plazo máximo para efectuar la adjudicación será de dos meses a contar desde la apertura de las proposiciones. De no producirse la adjudicación en los plazos señalados los licitadores tendrá derecho a retirar su proposición.

Las proposiciones presentadas, tanto las declaradas admitidas como las rechazadas



Magnífic Ajuntament de Borriana

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.

XIII. GARANTÍA DEFINITIVA

El licitador que hubiera presentado la oferta económicamente mas ventajosa, deberá acreditar en el plazo señalado en el párrafo segundo de la clausula XII.2, la constitución de la garantía definitiva de 3.100 euros.

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

La garantía definitiva responderá de los conceptos mencionados en el art. 100 TRLCSP y de cualquier daño o perjuicio reclamable al adjudicatario por la prestación del servicio.

La devolución y cancelación de las garantías se efectuará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 102 TRLCSP y 65.2 y 3 del RGLCAP.

XIV. FORMALIZACION DEL CONTRATO

La formalización del contrato se efectuará dentro de los 15 días hábiles a contar desde la fecha de la notificación de la adjudicación en la forma prevista en el art. 151.4 del TRLCSP.

Con carácter preceptivo y previo a la formalización, el adjudicatario deberá aportar la siguiente documentación:

- El justificante del ingreso en la Tesorería municipal del precio del anuncio de la licitación en el BOP.
- El justificante de haber suscrito una póliza de seguro en los términos previstos en la clausula VIII. 1 c) de este pliego.
- Relación del personal que se destinará a la ejecución del contrato, en el que se indique el nombre, apellidos, DNI y número de afiliación a la Seguridad Social y el documento acreditativo conforme está dado de alta y afiliado a la Seguridad Social, mediante la presentación de los TC2. Alternativamente, y en su caso, declaración responsable por parte de la empresa en que declare no tener contratados aún a los trabajadores que se ocuparán en la ejecución de este contrato y que acreditará la afiliación y alta de todos cuanto los haya contratado y siempre, con carácter previo, al inicio de la actividad contratada.

En el caso de que el servicio fuera adjudicado a una Agrupación de Empresas deberán éstas acreditar la constitución de la misma, en escritura pública y aportar el NIF, dentro del plazo otorgado para la formalización del Contrato.



Magnífic Ajuntament de Borriana

Cuando por causas imputables al contratista, no pudiese formalizarse el contrato dentro del plazo señalado, se resolverá el mismo con pérdida de la fianza e indemnización de los daños y perjuicios ocasionados, pudiéndose adjudicar al licitador o licitadores siguientes a aquél, por orden de sus ofertas, contando con la conformidad del nuevo adjudicatario.

XV. CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN

1. Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrán ser cedidos a un tercero siempre que se cumplan los requisitos establecidos en el art. 226 TRLCSP. No podrá autorizarse la cesión a un tercero cuando esta suponga una alteración sustancial de las características del contratista si éstas constituyen un elemento esencial del contrato.

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

2. La contratación por el adjudicatario de la realización parcial del contrato con terceros estará sujeta a los requisitos establecidos en el artículo 227 TRLCSP, así éste deberá informar a los representantes de los trabajadores de la subcontratación, de acuerdo con la legislación laboral vigente.

El pago a subcontratistas y suministradores deberá ajustarse a lo dispuesto en el art. 228 TRLCSP.

XVI. GASTOS A CARGO DEL ADJUDICATARIO

Son de cuenta del contratista, los gastos e impuestos del anuncio de la licitación en el Boletín Oficial de la Provincia, con un importe máximo estimado de 300 €.

XVII. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL. INFRACCIONES Y SANCIONES.

1. El contratista está obligado al cumplimiento del contrato con estricta sujeción a los pliegos de condiciones reguladores y al contenido de la oferta que formule.

Además de las previstas en los arts. 223 y 308 del TRLCSP serán causas básicas de resolución contractual el abandono de las funciones objeto del contrato por parte del contratista y la manifiesta incapacidad o negligencia técnica o profesional.

En el supuesto de resolución del contrato antes de la finalización del plazo o de su prórroga, a petición del contratista y sin que medie culpa por su parte o por la de la Administración, el Ayuntamiento incautará la fianza definitiva depositada, pues se presupone el trastorno o alteración del servicio, salvo que el contratista se comprometa a continuar la prestación hasta que se haga cargo del servicio un nuevo adjudicatario.

En los demás supuestos de resolución se estará a lo dispuesto en la normativa vigente sobre contratos.



Magnífic Ajuntament de Borriana

2. Las infracciones que pueda cometer el contratista se considerarán leves, graves o muy graves:

a) Tendrán el carácter de infracciones leves las siguientes:

- Las que impliquen descuido en el cumplimiento de las obligaciones contractuales y no supongan una alteración grave en el funcionamiento del servicio.
- Cada vez que se produzca un retraso en la llegada de la grúa al lugar donde se ha requerido sobre el tiempo de respuesta, sin exceder de éste en un 50 %, sin causa justificada.

b) Tendrán el carácter de infracciones graves las siguientes:

- La comisión de tres faltas leves.
- El incumplimiento de cualquier determinación contenida en el plan de control y seguimiento de la prestación del servicio.
- El incumplimiento de cualquier obligación contractual o legal relativa a la salubridad y seguridad de los medios materiales necesarios para la prestación del servicio.
- La acción u omisión que implique una alteración grave en el funcionamiento del servicio.
- Cada vez que se produzca un retraso en la llegada de la grúa al lugar donde se ha requerido sobre el tiempo de respuesta, sin exceder de éste en un 75 %, sin causa justificada.

c) Tendrán el carácter de infracciones muy graves las siguientes:

- La comisión de dos faltas graves.
- El desacato, por acción u omisión, de cualquier orden escrita procedente de la Policía Local para el mejor control o la mejor prestación del servicio objeto del contrato.
- La acción u omisión que implique una alteración muy grave en el funcionamiento del servicio.

3. El órgano competente para la contratación podrá imponer, previo expediente contradictorio, las siguientes sanciones:

- a) Por infracción leve: Amonestación o multa de 100 euros.
- b) Por infracción grave: Multa de 300 euros.
- c) Por infracción muy grave: Resolución del contrato.

Las sanciones de carácter económico se harán efectivas de forma automática descontando su importe de la primera factura que se apruebe una vez firme en vía administrativa la imposición de la sanción.

XVIII. PAGO

El pago se realizará previa presentación de factura mensual a la que se acompañará necesariamente relación detallada de los servicios prestados y separadamente las retiradas de vehículos sujetas al pago de tasas por los titulares y las que se realizan a cargo del Ayuntamiento.

En la factura que se presente deberá constar:

- Órgano de contratación: Junta de Gobierno Local
- Destinatario: Ayuntamiento de Burriana. Código L01120326.



Magnífic Ajuntament de Borriana

- Órgano administrativo en materia de contabilidad pública: Intervención de Fondos

XVIII. SUSPENSION DEL CONTRATO.

En caso de producirse una suspensión del contrato, se estará a lo estipulado en los artículos 220 TRLCSP y normas de desarrollo. Si la Administración acordara una suspensión de los trabajos, se levantará un acta en la que se consignaran las circunstancias que la han motivado y la situación de hecho en la ejecución de aquél.

XIX. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN.

Dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en el TRLCSP, el órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlos por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta (artículo 210 del TRLCSP), debiendo seguirse el procedimiento recogido en el artículo 211 del TRLCSP.

El órgano de contratación determinará si la prestación realizada por el contratista se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, disponiendo para tal fin de las prerrogativas establecidas en el artículo 307 TRLCSP.

La recepción se realizará conforme a lo dispuesto en los apartados 1, 2 y 4 del artículo 222 TRLCSP y 203 y 204 del RGLCAP.

XX CONFIDENCIALIDAD

De conformidad con lo establecido en el art. 140 del TRLCSP, el contratista y todos sus empleados deberán respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se hubiese dado el referido carácter, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal.

Este deber se mantendrá durante el plazo mínimo de cinco años desde el conocimiento de la información.

Dicho extremo se considera obligación contractual esencial a los efectos establecidos en el art. 223, apartado f) del mencionado TRLCSP.

XXI. JURISDICCIÓN COMPETENTE

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 habrá lugar a recurso contencioso-administrativo, conforme al previsto por la Ley reguladora de dicha jurisdicción, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer recurso potestativo de reposición, previsto en los arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015 de 31 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas..

La Jefa de Sección Primera

-----000000000000000000-----