

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR EN EL CONTRATO DE GESTIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE ESTACIONAMIENTO LIMITADO BAJO CONTROL HORARIO EN DÍVERSAS VÍAS PÚBLICAS DE PEÑÍSCOLA (ZONA AZUL), EN LA MODALIDAD DE CONCESIÓN

CAPÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES

Cláusula 1.- OBJETO DEL CONTRATO

Es objeto del presente contrato la gestión del servicio público de estacionamiento limitado bajo control horario, en la modalidad de concesión, en varias calles de Peñíscola, que comprende las siguientes actividades:

- Vigilancia y control del cumplimiento de las medidas de estacionamiento limitado por los turismos/autobuses/vehículos industriales estacionados, por medio de vigilantes, indicadas en el Pliego de Prescripciones Técnicas, en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y en la Ordenanza Municipal de Tráfico, Circulación y Seguridad Vial
- suministro, instalación, control de funcionamiento, mantenimiento, reparación, reposición en su caso y retirada a la finalización del contrato de las máquinas expendedoras, que llevarán el logotipo del Ayuntamiento, y resto de elementos auxiliares necesarios para la prestación del servicio
- suministro, instalación, mantenimiento, reparación, reposición en su caso y retirada a la finalización del contrato de la señalización vertical
- pintar y mantener la señalización horizontal
- realizar las obras necesarias para adaptar las plazas de minusválidos y volver el firme a su estado original a la finalización del contrato
- imposición de denuncias a los vehículos que incumplan lo dispuesto en el Pliego de Prescripciones Técnicas, en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y en la Ordenanza Municipal de Tráfico, Circulación y Seguridad Vial (sólo en lo que se refiere a estacionamientos con limitación horaria)
- comunicación de las denuncias impuestas a la Policía Local para su tramitación, con una periodicidad mínima semanal
- atender al usuario, tramitar las quejas y reclamaciones y expedir las tarjetas para autoridades y otros servicios públicos, y para residentes, en una oficina de atención al público ubicada en Peñíscola, con el horario mínimo establecido en el PPT
- disponer de un servicio de grúa 24 horas, durante el período de explotación, con conductor, encargándose de las inmovilizaciones, retiradas y traslados de vehículos, siempre por orden de la Policía Local
- contratación y pago de personal necesario para prestar el objeto de este contrato

Las zonas de explotación son las indicadas en el Pliego de Prescripciones Técnicas, con un total de 1.978 plazas, y un total de 6.361.965 plazas/hora.

La explotación del servicio será los siguientes ocho meses al año: marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre y octubre.



Cláusula 2.- CODIFICACIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO

Código nomenclatura CPV de la Comisión Europea (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: 98351000, "Servicios de gestión de aparcamientos".

Cláusula 3.- NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER MEDIANTE EL CONTRATO

Es competencia propia de los municipios prestar el servicio de: "Tráfico, estacionamiento de vehículos y movilidad", de conformidad con lo señalado en el artículo 25.2.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Se considera necesaria la prestación de este servicio para garantizar el movimiento de vehículos, facilitar el aparcamiento y aumentar la vigilancia en la vía pública.

No dispone este Ayuntamiento de los suficientes medios personales y materiales para la prestación del mismo. A tal efecto se estima idóneo el contrato a que se refiere el presente pliego.

Cláusula 4.- RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO

El presente contrato tendrá naturaleza administrativa, de acuerdo con el artículo 19 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).

El presente contrato se califica como de gestión de servicio público, en virtud de lo dispuesto en los artículos 25 y 85 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (en adelante LRBRL), y del artículo 8 del TRLCSP, en la modalidad de concesión (artículo 277.a) del TRLCSP). La prestación incluye la gestión de un servicio competencia de la Administración contratante, competencia que, en lo que respecta a la actividad de estacionamiento de vehículos, es atribuida a los municipios como competencia propia, conforme dispone el art. 25.2.g) de la LRBRL.

Este contrato se registrará por el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (en adelante PCAP), por el Pliego de Prescripciones Técnicas (en adelante PPT), por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante TRLCSP) y, en cuanto no se encuentra derogado por éste, por el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre.

No cabe el recurso especial en materia de contratación porque los gastos de primer establecimiento no superarán el importe de 500.000 €, según se indica en el Estudio Económico elaborado por la Arquitecto Técnico Municipal, y que consta en el expediente. (Según Informe 7/2008, de 11 de junio, de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa de Galicia, son gastos de primer establecimiento los necesarios hasta que la empresa inicie su actividad productiva).

En caso de contradicción entre el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el Pliego de Prescripciones Técnicas prevalecerá el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.



Cláusula 5.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

Según la Disposición Adicional Segunda del TRLCSP, el órgano de contratación con competencia para contratar el presente contrato es el Pleno, por ser su duración superior a cuatro años.

El Pleno delegó en la Junta de Gobierno Local en sesión de 4 de julio de 2011 (publicada en el BOP de 16 de julio de 2011) las competencias como órgano de contratación respecto de los contratos que celebre la entidad local que no sean competencia del Alcalde.

Al actuar la Junta de Gobierno Local con competencia delegada por el Pleno, todos los asuntos que hayan de ser sometidos a su decisión deberán ser informados previamente por la Comisión Informativa correspondiente, tal como indica el artículo 123 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

El Departamento responsable del expediente es el Departamento de Contratación, ubicado en el Ayuntamiento, Plaza del Ayuntamiento nº 1, planta baja. La funcionaria responsable del mismo es la TAG de Contratación Beatriz Palau Ferré.

Cláusula 6.- PERFIL DEL CONTRATANTE

El Ayuntamiento dispone de página web (www.peniscola.org), y en la misma existe una sección llamada "Perfil del Contratante" donde estará relacionada toda la documentación relacionada con la presente licitación.

En esta sección se anunciarán las reuniones de la Mesa de Contratación que sean públicas, recordando las ya fijadas en el pliego administrativo, y anunciando las convocadas por el Presidente de la Mesa.

Asimismo también se colgarán las actas de la Mesa de Contratación y otros documentos que así decida la Mesa y/o el órgano de contratación.

Cláusula 7.- RESPONSABLE DEL CONTRATO

El órgano de contratación designará un Responsable del Contrato al que corresponderá supervisar la ejecución del contrato, adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada, dentro del ámbito de facultades que se le atribuyan, actuando como interlocutor con el concesionario, quien deberá de ofrecerle en todo momento la máxima colaboración.

Asimismo deberá informar previamente a la solicitud de devolución de la garantía definitiva.

Cláusula 8.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN: CANON. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

El presupuesto base de licitación es el canon mínimo anual, fijado en 400.000 €, mejorable al alza.

Las ofertas que no alcancen dicho mínimo serán automáticamente desechadas.

El valor estimado del contrato debe venir dado por los ingresos estimados a percibir por el concesionario vinculados a la explotación del servicio durante todo el período de la concesión, menos el valor actual del canon que haya de satisfacer el concesionario a la



Administración durante el mismo período (Informe 2/2010, de 31 de enero, de la Junta Superior de Contratación Administrativa de la Generalitat Valenciana).

Según el Estudio Económico elaborado por la Arquitecto Técnico Municipal, y que consta en el expediente, los ingresos estimados a percibir serán 1.793.511 €/año (8.967.555 € para los 5 años).

El valor actual del canon es de 400.000 €/año (2.000.000 € para los 5 años).

Por lo tanto el valor estimado del presente contrato será: 8.967.555 € - 2.000.000 € = 6.967.555 €.

Cláusula 9.- DURACIÓN DEL CONTRATO Y PRÓRROGAS. MESES DE EXPLOTACIÓN Y HORARIOS.

La concesión se otorgará por un período de cinco años, prorrogables de año en año, hasta un máximo de dos prórrogas (5 + 1 + 1).

Las prórrogas se acordarán de forma expresa.

Se estima que el inicio del contrato será el 15 de junio de 2014.

El contrato finalizará el 31 de octubre del último año de la concesión.

Los meses de explotación cada año será de marzo a octubre, ambos incluidos, con los horarios máximos fijados en el PPT.

Cláusula 10.- DOCUMENTACIÓN CON CARÁCTER CONTRACTUAL

Además de los pliegos, tendrá carácter contractual la oferta presentada por el adjudicatario y el contrato que se formalice entre el Ayuntamiento de Peñíscola y el adjudicatario.

Cláusula 11.- CONTRATISTA. CAPACIDAD

Los candidatos o los licitadores deberán acreditar su personalidad jurídica y capacidad de obrar.

Cuando fueran personas jurídicas deberán justificar que el objeto social de la entidad comprende el desarrollo de todas las actividades que constituyen el objeto del contrato al que concurren. La acreditación se realizará mediante la presentación de los estatutos sociales inscritos en el Registro mercantil o en aquel otro registro oficial que corresponda en función del tipo de entidad social.

La acreditación de disponer de los datos relativos a la personalidad jurídica y a la capacidad de obrar podrá realizarse mediante la certificación de la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas.

Cláusula 12.- CONTRATISTA. PROHIBICIÓN DE CONTRATAR

Los candidatos o los licitadores no deberán estar incurso en ninguna de las causas de prohibición de contratar establecidas en el artículo 60 del TRLCSP en la fecha de conclusión del plazo de presentación de proposiciones. Tampoco deberán estar incurso en tal situación cuando se proceda a la adjudicación del contrato.

Para acreditar tal circunstancia deberán aportar la correspondiente declaración responsable en la que el empresario, su representante o apoderado, en su caso, deje constancia de tal requisito.



Cláusula 13.- CONTRATISTA. SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA.

La solvencia económica y financiera del empresario se deberá acreditar por uno o varios de los medios indicados en el artículo 75 del TRLCSP.

La acreditación de disponer de la solvencia económica y financiera requerida podrá realizarse mediante la certificación de la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas.

Cláusula 14.- CONTRATISTA. SOLVENCIA TÉCNICA Y PROFESIONAL.

La solvencia técnica y profesional del empresario se deberá acreditar por uno o varios de los medios indicados en el artículo 78 del TRLCSP.

Los candidatos o licitadores deberán además comprometerse a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para una correcta ejecución, atribuyéndole el carácter de obligación esencial a los efectos previstos en el artículo 206, f) del TRLCSP, o establecer penalidades, conforme a lo señalado en el artículo 212 del TRLCSP, para el caso de que se incumplan por el adjudicatario.

Cláusula 15.- GARANTÍAS PROVISIONAL Y DEFINITIVA

No se exigirá la constitución de garantía provisional.

La garantía definitiva será por un importe del 5% del canon de adjudicación para el primer año de contrato, multiplicado por los cinco años de duración del mismo, por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 96 del TRLCSP (No computan las prórrogas, según el Informe 28/2009, de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa, de 1 de febrero de 2010).

Cláusula 16.- JURISDICCIÓN

El orden jurisdiccional contencioso-administrativo será el competente para resolver las cuestiones litigiosas relativas a la preparación, adjudicación, efectos, cumplimiento y extinción del contrato.

Las partes se someten a la jurisdicción de los juzgados de lo contencioso-administrativo de Castellón.

CAPÍTULO II.- TRAMITACIÓN, PROCEDIMIENTO, CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN Y VALORACIÓN DE OFERTAS

Cláusula 17.- TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE

El expediente se tramitará de forma ordinaria

Cláusula 18.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

El procedimiento empleado para su adjudicación será el abierto.

Cláusula 19.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN Y DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

Los criterios de adjudicación serán los siguientes, todos ellos objetivos, con la siguiente ponderación, al objeto de seleccionar la oferta económicamente más ventajosa:



	Criterios objetivos	Puntuación
1	Canon	70
2	Tarifas	10
3	Abonos	5
4	Mejora 1: pago internet, web o aplicación dispositivo móvil	10
5	Mejora 2: información tiempo real ocupación aparcamiento Centro Estudios mediante sensores	5

Teniéndose en cuenta que:

CANON

El canon mínimo a ofrecer son 400.000 €

Se establecerá una bonificación en la medida en que se aumente el canon de explotación mínimo establecido.

Para la ponderación de este criterio se otorgará 70 puntos al licitador que presente el canon más alto y que cumpla todas las exigencias de los pliegos.

El resto de las ofertas se valorarán proporcionalmente a la relación entre el canon ofrecido por éstas y el canon mayor, redondeando por defecto al número entero, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$V = 70C/CM$$

Donde,

V: valor de puntos de la oferta

C: canon ofrecido

CM: canon mayor ofrecido

TARIFAS

Las tarifas máximas son las indicadas en el PPT.

Se establecerá una bonificación en la medida en que se rebaje el precio total de la tarifa media ponderada de prestación del servicio.

Con objeto de establecer la ponderación indicada, se establece un grado de utilización del servicio del 98% en turismos (22% Centro de Estudios y 76% resto) y 2% en autobuses. De tal manera que la tarifa ponderada de cada oferta se determinará de la siguiente forma:

$$Tp = 0.76 \text{ Ipt}/\text{Tht} + 0.22 \text{ Iptce}/\text{Thtce} + 0.02 \text{ Ipa}/\text{Tha}$$

Donde,

Tp: tarifa ponderada ofertada.

Ipt: Importe acumulado propuesto por día para turismos.

Iptce: Importe acumulado propuesto por día para turismos Centro de Estudios.

Ipa: Importe acumulado propuesto por día para autobuses.

Tht: Total de horas a que corresponde el acumulado para turismos.

Thtce: Total de horas a que corresponde el acumulado para turismos Centro de Estudios.

Tha: Total de horas a que corresponde el acumulado para autobuses.



Para la determinación de la puntuación de este criterio se otorgarán 10 puntos al licitador que presente la tarifa ponderada más baja y que cumpla todas las exigencias de los pliegos.

El resto de ofertas se valorarán proporcionalmente a la relación entre el precio menor y el precio de éstas, redondeando por defecto al número entero, de acuerdo con la siguiente expresión:

$$V = 10T_{pm}/T_p$$

Donde,

V: valor de puntos de la oferta.

T_p : tarifa ponderada ofertada.

T_{pm} : tarifa ponderada ofertada más baja.

ABONOS

Los importes máximos de los abonos son los indicados en el PPT.

Se establecerá una bonificación en la medida en que se rebaje el precio total de la tarifa media de los abonos semanales, quincenales y mensuales de turismos, autobuses y el mensual de vehículos industriales.

Con objeto de establecer la tarifa media de los abonos indicada, se establece un % de reparto de tal manera que la media de los abonos por propuesta económica se calcule de la siguiente forma:

$$B_p = 0'70 (4B_{ts} + 2B_{tq} + B_{tm}) + 0'02 (4B_{as} + 2B_{aq} + B_{am}) + 0'28 B_{im}$$

Donde,

B_p : tarifa ponderada ofertada en los bonos

B_{ts} , B_{tq} , B_{tm} : Importe propuesto semanal, quincenal y mensual respectivamente para turismos.

B_{as} , B_{aq} , B_{am} : Importe propuesto semanal, quincenal y mensual respectivamente para autobuses.

B_{im} : Importe propuesto mensual para vehículos industriales.

Para la determinación de la puntuación de este criterio se otorgarán 5 puntos a la empresa que presente la tarifa ponderada más baja y que cumpla todas las exigencias de los pliegos.

El resto de ofertas se valorarán proporcionalmente a la relación entre el precio menor y el precio de éstas, redondeando por defecto al número entero, de acuerdo con la siguiente expresión:

$$V = 5 B_{pb} / B_{po}$$

Donde,

V: valor de puntos de la oferta.

B_{po} : tarifa ponderada ofertada.

B_{pb} : tarifa ponderada ofertada más baja.

MEJORAS

Mejora 1



Ofrecer la posibilidad de pago de estacionamiento de la zona azul/verde a través de internet, vía web o a través de aplicación específica para dispositivos móviles.

La mejora se puntuará con el máximo (10 puntos) si se ofrece, y con 0 puntos si no se ofrece.

Será obligatoria la presentación de una memoria con la descripción y características de uso y funcionamiento del servicio, así como la valoración económica.

Mejora 2

Ofrecer la posibilidad de información en tiempo real de la ocupación del aparcamiento del Centro de Estudios mediante la instalación de sensores repartidos por toda su superficie o contadores en todos los accesos al mismo. En cada acceso se colocará una pantalla digital con la información de la disponibilidad del aparcamiento.

La mejora se puntuará con el máximo (5 puntos) si se ofrece, y con 0 puntos si no se ofrece.

Será obligatoria la presentación de una memoria con la descripción y características de uso y funcionamiento del servicio, así como la valoración económica.

En caso de igualdad en la valoración de los criterios de adjudicación para determinar cual es la oferta económicamente más ventajosa, se decidirá la adjudicación según lo indicado en la Disposición Adicional Cuarta del TRLCSP, solicitándose la documentación oportuna por el órgano de contratación, teniéndose siempre en cuenta que el momento de acreditar las circunstancias es el de finalización del plazo de presentación de las proposiciones.

Cláusula 20.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

Podrán ser licitadores, de acuerdo con el artículo 54 del TRLCSP, las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incursas en alguna de las circunstancias expresadas en el artículo 60 del TRLCSP y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, en los términos y condiciones que se recogen en el presente pliego.

Podrán concurrir las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto.

Cada licitador podrá presentar únicamente una proposición.

No podrá suscribirse ninguna proposición en unión con otros si se ha hecho individualmente o participar en más de una agrupación de licitadores. La infracción de esto dará lugar a la inadmisión de todas las propuestas suscritas por el licitador.

Las empresas vinculadas, entendiéndose por tales las que se encuentren en alguno de los supuestos del artículo 42 del Código de Comercio, que presenten distintas proposiciones para concurrir individualmente o en agrupación con otras empresas a la adjudicación, deberán presentar declaración en la que hagan constar esta condición.

La presentación de las proposiciones presume la aceptación incondicionada por parte del licitador de los pliegos y de los restantes documentos que tienen carácter contractual, sin salvedad alguna. Cualquier salvedad se entenderá en todo caso como no puesta.

Se presentarán en lengua castellana o valenciana, y mecanografiadas.



Cláusula 21.- FORMA Y CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES

Cada licitador deberá presentar su oferta en dos sobres:

- sobre 1: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA
- sobre 2: DOCUMENTACIÓN RELATIVA A CRITERIOS VALORADOS MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FÓRMULAS (CRITERIOS OBJETIVOS)

Los sobres se presentarán cerrados, numerados y con la inscripción arriba indicada, con el nombre de la licitación a la que se concurre, el nombre del licitador y su CIF o NIF, junto con una instancia general cumplimentada y firmada.

CONTENIDO DEL SOBRE 1

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 146, apartados 4 y 5 del TRLCSP, según redacción dada por la Ley 14/2013, de 27 de septiembre, de apoyo a los emprendedores y su internalización, para favorecer la participación de las pymes en los procedimientos de contratación del sector público, reduciendo las cargas administrativas, bastará la inclusión en el sobre 1 de una DECLARACIÓN RESPONSABLE del licitador indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración, empleando el siguiente MODELO:

D....., con DNI nº....., con domicilio en
....., en nombre propio o en representación de la mercantil
con CIF y domicilio en
....., bajo mi responsabilidad
DECLARO:

Primero.- Que presento proposición para participar en el proceso abierto que se está tramitando en el Ayuntamiento de Peñíscola para adjudicar el contrato de gestión del servicio público de ESTACIONAMIENTO LIMITADO BAJO CONTROL HORARIO EN DIVERSAS VÍAS PÚBLICAS DE PEÑÍSCOLA (ZONA AZUL), EN LA MODALIDAD DE CONCESIÓN (expediente contratación nº 42/2013).

Segundo.- Que se dispone de capacidad jurídica y de obrar, de la habilitación profesional, de la solvencia económica y financiera y técnica o profesional exigida en este pliego para la ejecución del contrato de gestión del servicio público de ESTACIONAMIENTO LIMITADO BAJO CONTROL HORARIO EN DIVERSAS VÍAS PÚBLICAS DE PEÑÍSCOLA (ZONA AZUL), EN LA MODALIDAD DE CONCESIÓN.

Asimismo me comprometo a adscribir a la ejecución del presente contrato los medios personales y materiales suficientes para ello.

Tercero.- Que no se está incurrido en ninguna de las prohibiciones para contratar con la Administración establecidas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Cuarto.- Que se está al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

Quinto.- Que se está al corriente con las obligaciones económicas con el Ayuntamiento de Peñíscola.



Sexto.- Que la persona de contacto es,
con número de teléfono, dirección de correo
electrónico y dirección postal
.....

Séptimo (para empresas extranjeras).- Que se somete a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador.

Lo que declaro a los efectos de lo previsto en el artículo 146 del TRLCSP, comprometiéndome a presentar la justificación acreditativa de tales requisitos en el plazo que sea requerido por el Ayuntamiento de Peñíscola, en el caso de que resulte propuesto adjudicatario del contrato, indicando que poseo todos estos requisitos en el momento de presentación de la presente declaración responsable, y autorizando expresamente al Ayuntamiento de Peñíscola a recabar los datos e información al respecto que precise.

Firma y fecha

En el caso de ofertas presentadas por una unión temporal de empresarios, cada una de las personas físicas o jurídicas integrantes de la unión deberán presentar la declaración responsable correspondiente, junto con una declaración firmada con la información indicada en el artículo 59 del TRLCSP.

CONTENIDO DEL SOBRE 2

Este sobre deberá contener la proposición del licitador cumplimentada, empleando el siguiente MODELO:

D....., con DNI nº....., con domicilio en
....., en nombre propio o en
representación de la mercantil,
con CIF y domicilio en
....., bajo mi responsabilidad

DECLARO:

Primero.- Que presento proposición para participar en el proceso abierto que se está tramitando en el Ayuntamiento de Peñíscola para adjudicar el contrato de gestión del servicio público de ESTACIONAMIENTO LIMITADO BAJO CONTROL HORARIO EN DÍVERSAS VÍAS PÚBLICAS DE PEÑÍSCOLA (ZONA AZUL), EN LA MODALIDAD DE CONCESIÓN (expediente contratación nº 42/2013), estando enterado y conforme con todos los requisitos y condiciones que se exigen para adjudicar el mismo.

Segundo.- Que ofrezco un **canon anual** de..... euros (..... €). Indicarlo en letra y número.



Tercero.- Que se aplicarán las **tarifas** diarias siguientes:

Todas las zonas excepto Centro de Estudios

Turismos

Tiempo	Tarifa euros	Acumulado €
15 minutos mínimo		
1ª hora		
2ª hora		
3ª hora		
4ª hora		
5ª hora		
6ª hora		
7ª hora		
8ª hora		
9ª hora		
10ª hora		
11ª hora		
12ª hora		
Día entero		

Autobuses

Tiempo	Tarifa euros	Acumulado €
15 minutos mínimo		
1ª hora		
2ª hora		
3ª hora		
4ª hora		
5ª hora		
6ª hora		
7ª hora		
8ª hora		
9ª hora		
10ª hora		
11ª hora		
12ª hora		
Día entero		

Centro de Estudios

Turismos

Tiempo	Tarifa euros	Acumulado €
15 minutos mínimo		
1ª hora		
2ª hora		
3ª hora		
4ª hora		
5ª hora		
6ª hora		
7ª hora		
8ª hora		
9ª hora		
10ª hora		
11ª hora		
12ª hora		
13ª hora		
14ª hora		



15ª hora		
16ª hora		
Día entero		

Cuarto.- Que se aplicarán los siguientes importes a los **abonos**:

Todas las zonas excepto Centro de Estudios

Turismos

Duración	Importe €
Semanal	
Quincenal	
Mensual	

Autobuses

Duración	Importe €
Semanal	
Quincenal	
Mensual	

Centro de Estudios

Turismos

Duración	Importe €
Semanal	
Quincenal	
Mensual	

Todas las zonas

Vehículos industriales

Duración	Importe €
Mensual	

Quinto.- Que SÍ/NO (redondear la opción elegida) se ejecutará la **mejora 1** de, valorándola en €

Sexto.- Que SÍ/NO (redondear la opción elegida) se ejecutará la **mejora 2** de, valorándola en €

Firma y fecha

Cláusula 22.- LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES. PUBLICIDAD DE LA LICITACIÓN

Las ofertas se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, situado en la Oficina de Servicio de Atención al Ciudadano (SAC), en la C/ Llandells nº 5, bajo de Peñíscola (C.P. 12598).

El horario de atención al público es de lunes a viernes, de 9 a 14 horas.

De igual modo las proposiciones se podrán enviar por correo certificado. En tal caso el licitador deberá justificar la fecha del envío en la oficina de correos y anunciará al órgano de contratación la remisión de la proposición, mediante correo electrónico al Departamento de Contratación (contratacion@peniscola.org) en la misma fecha del envío de la proposición.



Sin la concurrencia de dichos requisitos no será admitida la proposición si es recibida con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado.

No obstante no será admitida, en ningún caso, la documentación que no se haya recibido transcurridos 10 días desde la finalización del plazo fijado para la admisión de las proposiciones.

El plazo para presentar las proposiciones será de 15 días naturales, contados desde el día siguiente a la publicación del anuncio de licitación en el BOP. Si el último día del plazo coincide en sábado o día inhábil, se entenderá el plazo prorrogado al primer día hábil siguiente.

Terminado el plazo de recepción de las proposiciones, el responsable del Registro emitirá un informe indicando los licitadores que se han presentado en plazo y lo remitirá, junto con los sobres, al Departamento de Contratación.

El anuncio de licitación se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón y en el Perfil del Contratante.

Cláusula 23.- MESA DE CONTRATACIÓN

De conformidad con lo establecido en el artículo 320 y la Disposición Adicional Segunda del TRLCSP, el órgano de contratación estará asistido por una Mesa de Contratación durante el procedimiento abierto de adjudicación del contrato, que debe estar formada por un Presidente, un mínimo de tres vocales y un Secretario.

La Mesa de Contratación para la presente licitación estará integrada por los siguientes miembros:

PRESIDENTE: el Alcalde del Ayuntamiento D. Andrés Martínez Castellá o Concejal en quien delegue o le sustituya

VOCALES:

- el Secretario General del Ayuntamiento D. Alberto J. Arnau Esteller o funcionario que legalmente le sustituya
- la Interventora Municipal D^a. Maite Sanahuja Esbrí o funcionario que legalmente le sustituya
- el Concejal de Policía D. Alfonso López Ojea o Concejal en quien delegue
- la Arquitecto Técnico Municipal D^a. Dulce M^a. Pascual Granged

SECRETARIA: la TAG de Contratación Beatriz Palau Ferré o auxiliar administrativo adscrito al Departamento de Secretaría.

La citación a los miembros de la Mesa de Contratación se hará por correo electrónico desde el Departamento de Contratación, con toda la antelación que sea posible, recordando las ya fijadas en el pliego, y anunciando las convocadas por el Presidente de la Mesa.

Para la válida constitución de la Mesa deberán estar presentes la mayoría absoluta de sus miembros y, en todo caso, el Presidente, la Secretaria de la Mesa, el Secretario General y



la Interventora Municipal; o los miembros en quienes se delegue o que legalmente les sustituyan.

Cláusula 24.- APERTURA DE LOS SOBRES 1

La Mesa de Contratación, en acto no público, concluido el plazo de presentación de proposiciones, abrirá el sobre 1 y comprobará que la declaración responsable presentada por los licitadores se ajusta al modelo indicado en el presente Pliego.

Si la Mesa observa defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada concederá un plazo máximo de tres días hábiles para que el licitador subsane el error, dejando constancia de lo actuado en el Acta que se levante al efecto.

Cláusula 25.- APERTURA DE LAS PROPOSICIONES ADMITIDAS (SOBRES 2)

La Mesa de Contratación el sexto día hábil a la finalización del plazo para presentar proposiciones abrirá, en acto público, los sobre 2, en la Sala de Juntas del Ayuntamiento (Plaza del Ayuntamiento nº 1, sótano), anunciándose la hora en el Perfil del Contratante.

Si el sexto día hábil coincide en sábado, se trasladará la apertura al siguiente día hábil.

Si se prevé que no vaya a haber quórum en la Mesa de Contratación, el Presidente de la misma podrá cambiar el día y/o la hora, anunciándose con la suficiente antelación en el Perfil del Contratante.

En primer lugar la Secretaria de la Mesa anotará los licitadores presentes en el acto.

A continuación leerá en extracto en anuncio de licitación del contrato y dará cuenta a los presentes del número de proposiciones presentadas y de los nombres de los licitadores, dando ocasión a los presentes para que puedan comprobar que los sobres que contienen las ofertas se encuentran en la mesa y en idénticas condiciones en que fueron entregados. Se manifestará el resultado de la calificación de los documentos presentados en el sobre 1, indicando las proposiciones admitidas, de las rechazadas y las causas de inadmisión de éstas últimas.

Las ofertas que correspondan a proposiciones rechazadas quedarán excluidas del procedimiento de adjudicación del contrato, y los sobres que las contengan no podrán ser abiertos.

Antes de abrir los sobres 2 se invitará a los licitadores interesados a que planteen cualquier duda o pidan cualquier explicación que estimen necesaria a la Mesa de Contratación, procediéndose por la misma a las aclaraciones y contestaciones pertinentes. A continuación se abrirán los sobres 2, se leerán, se entregarán a la redactora del PPT para que, en aplicación de las fórmulas matemáticas, emita informe de valoración de las proposiciones; dejando constancia de todo en Acta, y se levantará la sesión.

El informe de valoración, además de la puntuación, deberá indicar si se considera alguna proposición anormal o desproporcionada, para que lo considere la Mesa de Contratación.

En todo lo demás, este acto se desarrollará siguiendo las formalidades previstas en el artículo 83 del RGLCAP.

Cláusula 26.- RESULTADO DEL SOBRE 2 Y CLASIFICACIÓN DE LAS PROPOSICIONES POR ORDEN DECRECIENTE



Una vez emitido el informe de valoración de las ofertas correspondientes a los criterios objetivos, y en acto público, anunciándose fecha y hora en el Perfil del Contratante, la Mesa de Contratación procederá a dar los resultados de los sobres 2, y a dar la clasificación de las proposiciones por orden decreciente.

Si la Mesa de Contratación entiende que alguna de las proposiciones puede ser calificada como anormal o desproporcionada, tramitará el procedimiento previsto en el artículo 152 del TRLCSP y, en vista del resultado, propondrá al órgano de contratación su aceptación o rechazo.

Si no se considera ninguna oferta como anormal o desproporcionada o, habiéndolo considerado, se ha tramitado el procedimiento oportuno, la Mesa de Contratación hará su propuesta de adjudicación del contrato al órgano de contratación a favor del licitador que hubiese presentado la proposición que contuviese la oferta económicamente más ventajosa.

En caso de empate, se estará a la documentación indicada de la Disposición Adicional Cuarta del TRLCSP.

Cláusula 27.- OFERTAS ANORMALES O DESPROPORCIONADAS

Se considerarán desproporcionadas o temerarias las ofertas que se encuentren en los supuestos indicados en el artículo 85 del RGLCAP, en relación al canon mínimo (400.000 €) y a los ofrecidos por los licitadores.

Cláusula 28.- RENUNCIA O DESISTIMIENTO

Corresponde al órgano de contratación por razones de interés público debidamente justificadas renunciar a celebrar un contrato antes de la adjudicación.

También podrá desistir de la adjudicación antes de la adjudicación cuando se aprecie una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación.

En ambos casos que el órgano de contratación compensará a los candidatos o licitadores por los gastos en que hubiesen incurrido hasta un máximo de 300 €.

CAPÍTULO III.- ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN

Cláusula 29.- PROPOSICIÓN DE ADJUDICACIÓN Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

El órgano de contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales, de acuerdo con los criterios de adjudicación indicados en el presente PCAP.

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente 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 siguiente documentación, en copia compulsada por el Ayuntamiento de Peñíscola o cualquier otro organismo oficial:

- 1) Documentos que acrediten la personalidad jurídica del empresario y, en su caso, su representación



- 2) Documentos que acrediten la solvencia económico-financiera
- 3) Documentos que acrediten la solvencia técnica y profesional
- 4) Una relación de los medios humanos que se dedicarán a la prestación del servicio, atribuyéndole el carácter de obligación esencial a los efectos previstos en el artículo 223.f) del TRLCSP, en cuanto a causa de resolución
- 5) Una relación de los medios materiales (instalaciones) que se dedicarán a la prestación del servicio, junto con un cuadro de precios unitarios de todas las instalaciones a colocar, atribuyéndole el carácter de obligación esencial a los efectos previstos en el artículo 223.f) del TRLCSP, en cuanto a causa de resolución. Los precios unitarios presentados servirán de base para valoraciones de posibles futuras necesidades.
- 6) Una declaración responsable de no estar incurso en prohibición de contratar, por alguna de las formas indicadas en el artículo 73 del TRLCSP.
- 7) Acreditación de la constitución de la garantía definitiva Por importe del 5% del canon de adjudicación para el primer año de contrato, multiplicado por los cinco años de duración del mismo, por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 96 del TRLCSP.
- 8) Certificado acreditativo de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias, expedido por la Agencia Estatal de Administración Tributaria.
- 9) Certificado acreditativo de hallarse al corriente del cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- 10) Certificado acreditativo de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones económicas con el Ayuntamiento de Peñíscola.
- 11) Último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas o el documento de alta en el mismo, cuando ésta sea reciente y no haya surgido aún la obligación de pago o se esté exento de pago. El alta deberá adjuntarse en todo caso cuando en el recibo aportado no conste el epígrafe de la actividad. Esta documentación deberá estar referida al epígrafe correspondiente al objeto del contrato que les faculte para su ejercicio, debiendo complementarse con una declaración responsable del licitador de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto
- 12) Seguro de Responsabilidad Civil, así como el justificante de estar al corriente en el pago de la prima, y compromiso firmado por el licitador o representante de mantenerlo vigente durante toda la vigencia del contrato

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

La Mesa de Contratación calificará la documentación administrativa presentada por el licitador propuesto como adjudicatario. Si la Mesa de Contratación observare defectos subsanables en la documentación presentada podrá conceder, si lo estima conveniente, un plazo máximo de tres días hábiles para que el licitador subsane el error.



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

La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a los candidatos o licitadores y se publicará en el Perfil del Contratante.

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.

Cláusula 30.- 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 por los licitadores.

Cuando el adjudicatario sea una unión temporal de empresarios, con anterioridad a la firma del contrato deberá aportar escritura pública de constitución como tal.

El anuncio de formalización del contrato se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón y en el Perfil del Contratante.

CAPÍTULO IV.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Cláusula 31.- CONDICIONES ESPECIALES EN LA EJECUCIÓN DE ESTE CONTRATO

PLAZAS (batería, cordón, minusválidos, carga y descarga, ambulancia, motos), MÁQUINAS EXPENDEDORAS, SEÑALIZACIÓN VERTICAL Y SEÑALIZACIÓN HORIZONTAL

Una vez firmado el contrato y antes del inicio de la prestación del servicio se comprobarán por el contratista (Coordinador del Servicio) y el Ayuntamiento (Responsable del Contrato) *in situ* todas las plazas de aparcamiento, la ubicación de las máquinas expendedoras, de la señalización vertical y de la señalización horizontal, presentándose los planos definitivos por el contratista.

Supervisado y dado el visto bueno por el Responsable del Contrato se instalarán las máquinas expendedoras, se colocará la señalización vertical, se procederá al pintado de la señalización horizontal y se ejecutarán las obras necesarias para adaptación a minusválidos, con la supervisión en todo momento del Responsable del Contrato.

EXPEDICIÓN DE TARJETAS

El concesionario tramitará y expedirá las tarjetas desde la oficina de atención al usuario para autoridades, servicios públicos y residentes, cuando se cumplan las condiciones incididas en el PPT.

COORDINADOR DEL SERVICIO

El concesionario nombrará antes de la firma del contrato un Coordinador del Servicio que será el interlocutor por parte del adjudicatario con el Ayuntamiento y el máximo responsable de la organización de los medios materiales y humanos para llevar a cabo la prestación integral de los servicios.

SERVICIO DE GRÚA



Comprende la inmovilización de los vehículos con los instrumentos inmovilizadores necesarios (colocación y retirada de cepos), así como la retirada de vehículos de la vía pública, por orden de la Policía Municipal, así como su traslado a otro lugar que no moleste o al depósito municipal.

La grúa deberá acudir en menos de 30 minutos desde la llamada de la Policía Local.

No se podrá inmovilizar ni retirar ningún vehículo si no es por orden de la Policía Local de Peñíscola, y debiendo permanecer siempre presente en el momento de producirse la inmovilización, la retirada del instrumento inmovilizador, el enganche en la grúa, la retirada y el desplazamiento del vehículo, a otro lugar que no moleste o al depósito municipal.

Retirados los vehículos la empresa deberá colocar una pegatina indicando a donde llamar y/o acudir para recuperar el vehículo.

La grúa deberá estar totalmente equipada, matriculada y con rotulación homologada por el Ayuntamiento.

INGRESOS DEL CONCESIONARIO

Los ingresos del concesionario serán:

- las tarifas diarias de los usuarios
- los importes de los abonos de los usuarios
- las anulaciones de las denuncias

INGRESOS DEL AYUNTAMIENTO

Los ingresos del Ayuntamiento serán:

- el canon
- la recaudación de las denuncias
- las tasas por la prestación del servicio de inmovilización o retirada de vehículos de la vía pública y custodia de los mismos

La retirada de vehículos, su traslado al depósito municipal o la inmovilización se hará siempre por orden de la Policía Local

PERSONAL

La empresa adjudicataria dispondrá del personal necesario para realización del servicio en las condiciones exigidas en los pliegos (controladores, conductor de grúa, personal administrativo), contando con el número suficiente para cubrir las vacaciones, absentismos, bajas por enfermedad, etc.

El concesionario está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social, de seguridad y salud en el trabajo y de medio ambiente, por lo que vendrán obligadas a disponer de las medidas exigibles en estas materias por las disposiciones aplicables, siendo a su cargo el gasto que ello origine.

El personal adscrito por el concesionario a la prestación objeto del contrato no tendrá ninguna relación jurídica, laboral o de cualquier otra índole con el Ayuntamiento, ni durante la vigencia del contrato ni al término del mismo, dependiendo exclusivamente del concesionario, el cual ostentará todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empresario, siendo de cuenta del adjudicatario todas las obligaciones, indemnizaciones y responsabilidades que nacieran con ocasión de este contrato. Tampoco tendrá bajo ningún concepto el Ayuntamiento ninguna relación laboral con el personal de empresas subcontratadas por el concesionario.



En ningún caso el Ayuntamiento vendrá obligado, al finalizar la concesión, a hacerse cargo del personal contratado por el concesionario, siendo de su exclusiva cuenta y cargo las liquidaciones de los contratos, así como el pago de las indemnizaciones que, en su caso, corresponda.

UNIFORMES

Los controladores deberán ir uniformados, tal como se indica en el PPT, sin que pueda confundirse, por el modelo o color, con el uniforme de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Por tratarse de un servicio público, el uniforme deberá llevar el logotipo que señale el Ayuntamiento, supervisado por el Responsable del Contrato.

GASTOS A CUENTA DEL ADJUDICATARIO

- preparación de las proposiciones
- constitución, en su caso, de uniones temporales de empresarios
- la publicación de los anuncios de licitación, adjudicación y formalización en el BOP y en el Perfil del Contratante
- la formalización del contrato en escritura pública, en su caso.
- todos los relacionados con el personal del adjudicatario (sueldos, seguridad social, uniformidad, etc.)
- suministro, instalación, control de funcionamiento, mantenimiento, reparación, reposición, retirada a la finalización del contrato de máquinas expendedoras y señalización vertical
- la señalización horizontal y su mantenimiento
- colocación del firme donde han estado ubicadas las máquinas expendedoras y la señalización vertical, a la finalización del contrato
- alquiler y gastos del local de atención al usuario
- seguro, combustible, itv, reparaciones, etc., de la grúa
- habilitación de las plazas de minusválidos
- el gasto que suponga la tramitación y expedición de tarjetas a autoridades, servicios públicos y residentes
- el pago de las primas de los seguros exigidos en este pliego
- campañas de publicidad
- indemnizar al usuario por daños y perjuicios sufridos por causa del funcionamiento normal o anormal del servicio
- otros que se desprendan de los pliegos

SEGUROS

El concesionario deberá tener contratadas, satisfacer las cuotas y mantener en vigor las pólizas de seguro exigidas en el presente Pliego y en el resto de normativa que resulte de aplicación a fin de cubrir los riesgos y las responsabilidades derivadas de la prestación del servicio, indemnizando los daños que se causen a terceros o a la entidad local como consecuencia de la prestación del servicio.

Estas pólizas de seguros deberán ser presentadas al Ayuntamiento antes de la formalización del contrato, y se justificará anualmente su renovación durante la vigencia de la concesión.

MEDIDAS DE COLABORACIÓN CON EL AYUNTAMIENTO



En la medida de la posible, y aprovechando la colocación de controladores en la vía pública, se realizarán las siguientes actividades:

- atender a las solicitudes de información por los usuarios
- entregar en la Policía Local los objetos de valor que se puedan encontrar
- comunicar al Ayuntamiento las deficiencias observadas en las zonas de control como: desperfectos en mobiliario urbano (tapas de registro, arquetas, señales de tráfico, aceras, etc.)

INFORMACIÓN CONFIDENCIAL FACILITADA AL CONTRATISTA

El contratista tiene la obligación de guardar sigilo sobre el contenido del contrato adjudicado, durante tiempo indefinido.

INSPECCIÓN DEL SERVICIO

El contratista permitirá y facilitará las inspecciones que se quieran realizar por el Ayuntamiento.

CAMPAÑA DE PUBLICIDAD

Realizará una vez al año, antes de la temporada estival y a su costa una campaña de divulgación.

OFICINA DE ATENCIÓN AL PÚBLICO

La empresa adjudicataria tendrá una oficina de atención al público en la ciudad de Peñíscola, cercana a la zona azul. Deberá estar abierta todo el año, de lunes a viernes, con un horario mínimo de 8 a 14 horas.

Los servicios que se prestarán en la misma serán:

- atención al público, atendiendo todas las demandas de información provenientes de los usuarios, atención y tramitación de posibles quejas y reclamaciones que pueda generar la prestación del servicio, disponiendo de hojas de reclamaciones
- tramitación de tarjetas para autoridades, para los prestadores de servicios públicos y para residentes (emisión, entrega, seguimiento, etc.)
- entregas periódicas (mínimo semanal) de relaciones de denuncias a la Policía Local, para su tramitación

DAR CUENTA DE LOS INGRESOS Y GASTOS DE LA ACTIVIDAD

A la finalización de cada ejercicio, durante el mes de noviembre de cada año, el concesionario presentará en el Ayuntamiento por registro de entrada un Informe-Memoria del servicio prestado en Peñíscola que constará de los siguientes apartados:

- 1) Recaudación total anual por emisión de tiquets, y desglosar la recaudación de cada máquina expendedora, y hacer una relación de tipo de tiquets emitidos por cada máquina (turismos, autobuses)
- 2) Recaudación total anual por emisión de abonos, haciendo una relación del tipo de abonos (turismos, autobuses, vehículos industriales)
- 3) Recaudación por anulaciones de denuncia, desglosando el número de anulaciones y recaudación por máquina expendedora
- 4) Número de emisión de tarjetas de autoridades
- 5) Número de emisión de tarjetas de residentes



- 6) Cuentas anuales auditadas presentadas en el registro mercantil, desglosando los datos de la zona azul del municipio de Peñíscola.
- 7) Costes anuales de la actividad debidamente justificados aportando, entre otros, TC1, así como copia de facturas.
- 8) Número de denuncias impuestas, desglosando en: por no tener tiquet, por superar el tiempo y por falsedad en el tiquet
- 9) Servicios de grúa completos (con traslado del vehículo al depósito municipal)
- 10) Servicios de grúa incompletos (traslado al lugar sin enganche del vehículo)
- 11) Etc.

Cláusula 32.- ABONO DEL CANON

El canon ofrecido por el adjudicatario deberá ser ingresado en la Tesorería Municipal con anterioridad al 1 de julio de cada año, excepto el año de adjudicación, que se hará de la forma indicada en el párrafo siguiente.

En el año de la adjudicación (2014) el canon a ingresar será el 85% del canon anual ofertado, puesto que la explotación del servicio no podrá empezar en marzo de ese año, previéndose el inicio del contrato para el 15 de junio de 2014.

El ingreso del canon del año 2014 deberá justificarse el día de la firma del contrato.

El cálculo del porcentaje del 85% se ha hecho de la siguiente manera.

Si el 100% del canon se debe ingresar los años que la explotación del servicio sea de marzo a octubre, ambos incluidos; previéndose el inicio de la explotación en el primer año de la adjudicación el 15 de junio de 2014, se debe calcular qué porcentaje de canon se debe ingresar el primer año.

En el PPT se prevén tres temporadas

- alta (julio y agosto), que equivalen al 60% del canon.
- media (junio y septiembre), que equivalen al 30% del canon. Cada mes equivaldría al 15% del canon, y medio mes al 7,5% del canon
- baja (marzo, abril, mayo y octubre), que equivalen al 10% del canon. Cada mes equivaldría al 2,5% del canon

El futuro adjudicatario explotará el servicio:

- medio mes de junio (7,5%)
- julio y agosto (60%)
- septiembre (15%)
- octubre (2,5%)
- total 2014 (del 15 de junio al 31 de octubre): 85% del canon anual ofrecido

Cláusula 33.- TARIFAS, ABONOS Y ANULACIÓN DE DENUNCIA

TARIFAS

Las tarifas que se cobrarán serán las fijadas por el adjudicatario en su oferta.

ABONOS

Los importes de los abonos que se cobrarán serán los fijados por el adjudicatario en su oferta.

ANULACIÓN DE DENUNCIA



El importe que se cobrará a los usuarios por anulación de la denuncia será el importe máximo diario por aparcar en la correspondiente plaza.

Se podrá anular la denuncia mediante la obtención de un tiquet de anulación en la máquina expendedora dentro de las tres horas siguientes a la del límite del estacionamiento.

Cláusula 34.- REVISIÓN DE PRECIOS: CANON, TARIFAS, ABONOS Y ANULACIÓN DE DENUNCIA

La revisión de precios se efectuará conforme a las siguientes reglas:

- una vez transcurrido el primer año desde la formalización del contrato
- se revisarán aplicando el 85 % del IPC elaborado por el INE interanual correspondiente al año anterior (de enero a enero)
- dado que las máquinas expendedoras no admiten monedas inferiores a las de 5 céntimos, una vez revisadas las tarifas se redondearán (a dos decimales) a la fracción más próxima de 0,05 €

Cláusula 35.- SUBCONTRATACIÓN

El concesionario podrá subcontratar en los términos del artículo 289 del TRLCSP.

Cualquier subcontratación con terceros de las prestaciones incluidas en el objeto del presente contrato deberá ser puesta en conocimiento de la Administración con carácter previo a su realización, quedando obligado el concesionario al cumplimiento de todos los requisitos y obligaciones establecidos en los artículos 227 y 228 del TRLCSP.

Los subcontratistas quedarán obligados ante el concesionario, quien asumirá la total responsabilidad de la ejecución del contrato frente a la Administración en los términos establecidos en los pliegos y en el propio contrato.

Cláusula 36.- CESIÓN DEL CONTRATO

Los derechos y obligaciones que se deriven del contrato podrán ser cedidos a terceros, previa autorización expresa de la Administración y con el cumplimiento de los requisitos legalmente exigidos en el artículo 226 del TRLCSP.

CAPÍTULO V.- RIESGO Y VENTURA. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO. EQUILIBRIO ECONÓMICO-FINANCIERO

Cláusula 37.- RIESGO Y VENTURA

Este contrato se ejecuta a riesgo y ventura del contratista, por lo que no se compensará al concesionario en caso de pérdidas ni se le garantiza un mínimo de beneficios.

El adjudicatario asume las responsabilidades civiles, fiscales, laborales y de cualquier otra naturaleza que se deriven de la actividad objeto de la concesión.

En ningún caso el Ayuntamiento procederá a efectuar compensaciones al concesionario si no se cumplen las previsiones sobre ingresos.

El concesionario asumirá los riesgos y responsabilidades que se deriven de la ejecución del contrato, hasta un 5% de variación fija en el total de plazas/hora, en más o en menos, pudiendo el Ayuntamiento modificar, ampliar o reducir las plazas/hora hasta el porcentaje indicado libremente, sin indemnización alguna al adjudicatario (por la colocación de bolardos, contenedores, nuevos pasos de cebra, obras municipales, nuevas rotondas, etc).



También entrará dentro del concepto de riesgo y ventura a soportar por el concesionario la posibilidad que el Ayuntamiento se reserve el derecho de impedir el aparcamiento en determinadas zonas y, por consiguiente, la no explotación del servicio, durante determinados períodos de tiempo, no siendo una variación fija, con motivo de:

- obras municipales o autorizadas por el Ayuntamiento
- limpieza de vías
- actos festivos, religiosos, culturales, comerciales, deportivos, nuevas ordenaciones de tráfico, interés de la circulación o de cualquier otro tipo, organizados o autorizados por el Ayuntamiento (mercadillo de los lunes, mercados tradicionales, desfiles de moros y cristianos, actos pirotécnicos, carpas de fiestas, plaza de toros, semipeatonalización de determinadas calles para favorecer el comercio en temporada estival, instalación del ecoparque, etc.)

sin indemnización alguna al adjudicatario.

Asimismo no se derivarán en ningún caso responsabilidades para el Ayuntamiento en los siguientes supuestos, siendo por tanto de exclusiva responsabilidad del concesionario:

- Evolución de los costes, tanto laborales como de los materiales, de mantenimiento, conservación y reposición de las instalaciones necesarias para la prestación del servicio.
- Adaptación e innovación tecnológica que afecte a la funcionalidad original de las instalaciones necesarias para la prestación de los servicios.

Cláusula 38.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

El Ayuntamiento podrá modificar el presente contrato, siendo obligatoria su aceptación por el adjudicatario, hasta un 20% de variación en el total de plazas/hora, en más o en menos, pudiendo el Ayuntamiento modificar, ampliar o reducir las plazas/hora hasta el porcentaje indicado, siguiendo el procedimiento legalmente establecido, y restableciendo el equilibrio económico del contrato, en beneficio de la parte que corresponda.

Las modificaciones en más o menos plazas supondrá la instalación o retirada de máquinas expendedoras, señalización vertical y señalización horizontal, tendiendo esto en cuenta para el reequilibrio económico-financiero.

Supondrá también una modificación del contrato el aumento en más de 2.500 unidades las tarjetas de residentes.

Cláusula 39.- EQUILIBRIO ECONÓMICO FINANCIERO DEL CONTRATO

El régimen económico del contrato deberá mantener su equilibrio económico-financiero en los términos que hayan sido considerados para su celebración, teniendo en cuenta el interés general y el interés del concesionario.

La Administración deberá restablecer el equilibrio económico-financiero del contrato, en beneficio de la parte que corresponda, en los supuestos y términos del artículo 282 del TRLCSP, y de conformidad con lo previsto en el presente pliego.

En particular, se restablecerá el equilibrio económico del contrato:

- Cuando se modifique, en más o en menos, hasta un 20% el número de plazas/hora
- Cuando se supere el número de 2.500 tarjetas de residentes



En los supuestos en que proceda el restablecimiento del equilibrio económico-financiero se realizará mediante la adopción de las medidas que en cada caso procedan de entre aquellas previstas a tal efecto en el TRLCSP.

CAPÍTULO VI.- INCUMPLIMIENTOS Y PENALIDADES

Cláusula 40.- RÉGIMEN SANCIONADOR

El contratista está obligado al cumplimiento del contrato con estricta sujeción a los pliegos, a la oferta presentada por el adjudicatario y a las órdenes que se le den por el Ayuntamiento para la mejor prestación del servicio.

A tal efecto, los servicios objeto de este contrato estarán permanentemente sometidos a la inspección y vigilancia del Ayuntamiento, a través del Responsable del Contrato.

La imposición de sanciones requerirá la instrucción de un expediente, actuando como instructor el Concejal de Tráfico y de Secretario el de la Corporación o funcionario en quien delegue.

En el expediente se dará audiencia al contratista, se practicará la prueba necesaria para esclarecimientos de los hechos y se observarán las garantías jurídico-administrativas prescritas por la normativa vigente.

La resolución del expediente competará:

- al Alcalde cuando se trate de incumplimientos leves
- a la Junta de Gobierno Local los incumplimientos graves
- al Pleno si concurre un incumplimiento muy grave

El importe de las penalidades será descontado de la garantía definitiva, en cuyo caso el contratista deberá reponer el importe de la misma en su totalidad, a requerimiento del Ayuntamiento y en el plazo que por éste se fije.

INCUMPLIMIENTOS LEVES

- 1) la imperfección no reiterada durante el transcurso de un mes, en la prestación del servicio, siempre que no se repita más de seis veces a lo largo del año
- 2) la ausencia o deficiencia de uniformidad en todo o parte de los controladores, siempre que se subsane la falta dentro de una semana desde que se haya comunicado la existencia de la misma
- 3) la descortesía del personal con los usuarios
- 4) el incumplimiento que, sin estar comprendido en los apartados anteriores, merezca la calificación a juicio del Ayuntamiento de incumplimiento leve porque infrinjan de algún modo las condiciones establecidas en los pliegos, en perjuicio leve del servicio
- 5) no acudir la grúa en 30 minutos desde la llamada de la Policía Local

INCUMPLIMIENTOS GRAVES

- 1) la imperfección en la prestación del servicio desde más de una hasta tres veces al mes, o más de seis veces al año
- 2) el cobro de tarifas o servicios no autorizados



- 3) la falta de deficiencia de uniformidad en todo o parte de los controladores, si no se corrige la falta en un plazo de una semana a dos, a partir de la comunicación de la falta
- 4) la reiteración en la comisión de faltas leves. Se entenderá que existe reiteración cuando la misma falta sea cometida dos o más veces en el transcurso de un año
- 5) la inobservaciones de las prescripciones sanitarias o el incumplimiento de las órdenes de Alcaldía para evitar situaciones insalubres, peligrosas o molestas al público
- 6) el incumplimiento de acuerdo o decisiones municipales sobre variaciones de detalle de los servicios que no impliquen gastos para el contratista
- 7) el incumplimiento de las obligaciones laborales y de seguridad social con el personal adscrito a los servicios

INCUMPLIMIENTOS MUY GRAVES

- 1) no ingresar el canon en el plazo indicado en el pliego
- 2) no dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales y materiales suficientes para la ejecución del contrato, y comprometidos por el adjudicatario
- 3) la imperfección en la prestación del servicio por más de tres veces al mes o diez veces al año
- 4) el cobro reiterado de tarifas o servicios no autorizados
- 5) la deficiencia o falta de uniformidad no subsanada en el plazo de un mes a partir de la comunicación de la falta
- 6) la prestación manifiestamente defectuosa o irregular del servicio con incumplimiento de las condiciones establecidas
- 7) el retraso sistemático comprobado en los horarios, fraudes en la forma de prestación, no utilización de los medios mecánicos o mal estado de conservación o decoro de las instalaciones
- 8) la cesión del servicio sin la autorización expresa municipal
- 9) la desobediencia reiterada por más de dos veces respecto a la misma cuestión de las órdenes escritas de Alcaldía o del Concejal Delegado
- 10) el cese en la prestación del servicio por el contratista sin la concurrencia de circunstancias legales que la hagan legítima
- 11) la comisión de dos faltas graves

PENALIDADES

- los incumplimientos leves, con multas de hasta 750 €
- los incumplimientos graves, con multas de 751 a 1.500 €
- los incumplimientos muy graves, con multas de 1.501 a 3.000 €

CAPÍTULO VII. EXTINCIÓN DEL CONTRATO

Cláusula 41.- CAUSAS DE EXTINCIÓN

El contrato se extinguirá por cumplimiento o por resolución.



Cláusula 42.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se extinguirá por el cumplimiento del plazo de duración, y siempre que el concesionario haya realizado de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción de la Administración, la totalidad de las prestaciones del mismo.

A la finalización del contrato no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal del Ayuntamiento.

Todos las máquinas expendedoras y la señalización vertical serán retiradas en el plazo de un mes, a contar desde el último día del contrato, y reponer el pavimento en perfectas condiciones, todo a su costa.

Cláusula 43.- DEVOLUCIÓN GARANTÍA DEFINITIVA

Finalizado el contrato y cumplidas por el contratista las obligaciones derivadas del mismo, si no resultaren responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía definitiva, se dictará acuerdo de devolución de aquélla, previo informe favorable del Responsable del Contrato.

Cláusula 44.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Serán causas de resolución del contrato, además de las señaladas en los artículos 223 y 286 del TRLCSP, las siguientes:

- el impago del canon en la fecha establecida en este pliego.
- El incumplimiento grave y reiterado de las obligaciones contractuales para la prestación del servicio por el concesionario
- La suspensión o interrupción del servicio, sin autorización municipal, durante más de una semana, salvo causa de fuerza mayor
- La reiteración de faltas muy graves en el plazo de un año

En la aplicación de las causas de resolución se estará a lo dispuesto en el artículo 287 del TRLCSP.

En todo caso, en los casos de resolución por incumplimiento culpable del concesionario, se iniciará un procedimiento para la determinación de los daños y perjuicios que se hayan causado de acuerdo con los criterios y procedimiento establecidos en el artículo 113 del RGCAP.

Cláusula 45.- RESCATE DE LA CONCESIÓN

El Ayuntamiento se reserva el derecho de dejar sin efecto la concesión antes de su vencimiento si lo justifican circunstancias sobrevenidas de interés público, mediante el resarcimiento de los daños que se causaren, o sin él cuando no procediere.

Cláusula 46.- SECUESTRO DE LA CONCESIÓN


Si el concesionario incurriera en infracciones de carácter grave, que pusieran en peligro la buena prestación del servicio, el Ayuntamiento podrá declarar el secuestro de la concesión, de acuerdo con las normas establecidas en los artículos 133 y siguientes del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales.



Cláusula 47.- REVERSIÓN DE LAS INSTALACIONES

Cuando finalice el contrato, las máquinas expendedoras y la señalización vertical, y una vez retiradas por el adjudicatario, quedarán a su disposición.

Peníscola, 20 de marzo de 2014
AG de Contratación



Beatriz Palau Ferré