REFUNDIDO.

PLIEGO DE CONDICIONES ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR PARA LA CONTRATACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO DEL SERVICIO MUNICIPAL DE RETIRADA DE VEHICULOS CON GRUA DE LA VIA PUBLICA EN EL MUNICIPIO DE SESTAO POR UN PERIODO DE DOS AÑOS. CPV: 50118110- 9 "Servicio de remolque de vehículos"

TIPO DE CONTRATO: SERVICIOS (art. 17 LCSP)
PROCEDIMIENTO: ABIERTO (art. 156 LCSP)
TRAMITE.- ORDINARIO
TRACTO SUCESIVO.- SI
CONTRATO SOMETIDO A RECURSO ESPECIAL: SI
REGULACIÓN ARMONIZADA : NO
LICITACIÓN ELECTRÓNICA: SÍ

1.- OBJETO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN.-

1.1- El objeto de la presente licitación es la contratación de la prestación del servicio de retirada, transporte y depósito de vehículos. Siendo necesario retirar de la vía pública, los vehículos que la Policía Local autorice (incluidos los de la 3ª categoría) y con ello dar cumplimiento a los supuestos señalados Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre,, por el que se aprueba la Ley de Tráfico ; en el Real Decreto 1428/2003, de 21 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Circulación; así como en aquellos otros supuestos en que en virtud de la normativa legal vigente o futura competa llevar a efecto a la Administración Municipal.

El servicio incluirá como mínimo las acciones descritas en el Pliego de Prescripciones Técnicas y con carácter específico se desarrollará conforme a las siguientes determinaciones:

- El adjudicatario se verá obligado a prestar el servicio estableciéndose un servicio mínimo de presencia efectiva de lunes a viernes de 8:00 horas a 12:00 horas y de 16:30 a 20:30 horas, siendo dicho servicio presencial y permanente y disponibilidad en **"stand by"** de 12:00 a 13:00 horas y de 15:30 a 16:30 horas, en las que en caso de ser requerido, tendrá la obligación de acudir a prestar el servicio.

- En el horario en que el servicio de grúa no se encuentre operativo, el adjudicatario del servicio podrá ser solicitado para la prestación de servicios necesarios mediante precio cerrado, cuyo coste no superará los siguientes valores:

-SALIDA: 40 Euros + IVA (tanto si se produce la retirada como si no).

-RETIRADA: 50 Euros + IVA, por cada vehículo retirado.

En aquellos supuestos que en un mismo emplazamiento tuvieran que ser retirados más de un vehículo, únicamente se facturará una salida .

REFUNDIDO.

A título informativo (no limitativo), las razones que pueden motivar la retirada de un vehículo son los que ocasionan graves perturbaciones a la circulación de vehículos o peatones o al funcionamiento de algún servicio público:

- Cuando un vehículo se halle estacionado en doble fila sin conductor.

- Cuando el vehículo se encuentre estacionado en lugar prohibido en una vía de muy densa circulación.

- Cuando el vehículo se halle estacionado en los espacios reservados a los vehículos de transporte público, siempre que se encuentren debidamente señalizados y delimitados.

- Cuando el vehículo esté estacionado en una acera o chaflán de modo que sobresalga de la línea de bordillo de alguna de las calles adyacentes, interrumpiendo con ello el de una fila de vehículos.

- Cuando el vehículo se encuentre estacionado en un emplazamiento tal, que impida la vista de las señales de tráfico a los demás usuarios de la vía pública.

- En caso de accidente que impida continuar la marcha.

- Cuando esté estacionado frente a la salida o entrada de vehículos de un inmueble "VADO" durante el horario autorizado para utilizarlos.

- Cuando el vehículo se encuentre estacionado en carriles de circulación reservada.

- Cuando se encuentre estacionado en lugares expresamente señalados con reserva de carga o descarga durante las horas a ellas destinadas y consignadas en la señal correspondiente.

- Cuando el vehículo esté estacionado en lugares expresamente reservados a servicios de urgencia y seguridad, tales como ambulancias, bomberos, policía, etc.

- Cuando el vehículo esté estacionado en áreas reservadas a organismos oficiales, centros sanitarios, minusválidos u otras debidamente señalizadas.

- Cuando un vehículo esté estacionado frente a contenedores de residuos urbanos, papel, vidrio, escombros o similares).

- Cuando un vehículo estacionado impida el giro autorizado.

- Cuando el vehículo se halle estacionado, total o parcialmente, sobre una acera, paso de peatones o zonas reservadas para peatones en las que no esté autorizado estacionar.

- Cuando un vehículo esté estacionado a menos de un metro de la fachada de los edificios en calles sin acera o con acera de anchura inferior a un metro.

REFUNDIDO.

- Cuando el vehículo sea inmovilizado por no poder circular debido a las deficiencias técnicas o de conservación .

.- Cuando el vehículo figure como presuntamente sustraído.

.- Vehículos estacionados en zonas que dificulten el paso de cabalgatas, procesiones, carnavales, cualquier prueba deportiva o realizar obras de mantenimiento de las vías públicas que se haya señalizado previamente.

.- Vehículos abandonados en la vía pública y retirados de acuerdo a como señala la legislación vigente

.-Vehículos que se inmovilicen en aplicación de la legislación vigente, o a requerimiento de la Autoridad Judicial u otras Administraciones Públicas.

Codificación de la nomenclatura CPV: 50118110- 9 "Servicio de remolque de vehículos"

La contratación de la prestación de servicios prevista en el presente Pliego , tendrá naturaleza administrativa, de acuerdo con lo previsto en el art. 25 de la LCSP, como contrato típico de servicios definido en el artículo 17 de la LCSP, y se ajustarán, entre otros, a los principios de libertad de acceso a las licitaciones, publicidad y transparencia de los procedimientos, no discriminación e igualdad de trato entre los licitadores; así como asegurar, en conexión con el objetivo de estabilidad presupuestaria y control del gasto, y el principio de integridad, una eficiente utilización de los fondos destinados a la prestación de servicios, definiendo las necesidades a satisfacer, la salvaguarda de la libre competencia y la selección de la mejor oferta.. A su vez, se adjudicarán mediante procedimiento abierto **de acuerdo con lo establecido en los artículos 156 y 158 de la LCSP.**

1.2- Las propuestas que se presenten habrán de ajustarse al Pliego de Condiciones Administrativas Particulares sin admitirse la presentación de variantes.

2. - PLAZOS

a) De comienzo de los trabajos El comienzo de los trabajos objeto del presente contrato deberá realizarse dentro del plazo máximo de los **10 DÍAS SIGUIENTES** a la formalización del contrato, con total utilización de los medios materiales y humanos que deban adscribirse a los mismos.

El contratista deberá notificar de forma fehaciente al Ayuntamiento la fecha en que dará comienzo a los trabajos.

b) Duración del contrato y de sus prórrogas.-

El plazo de duración del presente contrato será de **2 años** desde la formalización del contrato administrativo que suscriban las partes.

REFUNDIDO.

No obstante, el contrato podrá prorrogarse por anualidades, sin que la duración total del contrato, incluidas las prórrogas, pueda exceder de **TRES AÑOS**. La prórroga se acordará por el órgano de contratación y será obligatoria para el empresario, siempre que su preaviso se produzca al menos con dos meses de antelación a la finalización del plazo de duración del contrato.

En ningún caso se admitirá la prórroga tácita del contrato.

Transcurrido el plazo de duración quedará terminado el contrato, debiendo el contratista cesar en la prestación de sus servicios, sin que en ningún caso pueda entender automáticamente prorrogado el contrato, ni percibir retribución alguna por los trabajos que hubiera podido realizar.

No obstante, el contratista vendrá obligado a continuar con la prestación de los servicios objeto del presente contrato, de conformidad con los términos de su oferta, cuando a su finalización estuviere iniciado el oportuno procedimiento para una nueva contratación, de conformidad con los límites y en los términos previstos en el artículo 29 de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

2. – PRESUPUESTO-TIPO DE LICITACIÓN

El precio de esta contratación se fija en la cantidad máxima de **SETENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS EUROS (77.700,00€)**, a lo que hay que adicionar el IVA **(21%),** de lo que resulta una cantidad final de **NOVENTA Y CUATRO MIL DIECISIETE EUROS (94.017,00€).**

Anualmente, la prestación del servicio tanto ordinario como extraordinario, importará una cantidad de **38.850,00€,** IVA excluido.

Dentro del importe correspondiente al tipo de licitación se ha considerado el precio correspondiente a la prestación del servicio de retirada ordinaria de vehículos por un importe anual de **35.000,00 Euros** IVA excluido.

A su vez, se ha considerado el importe de **3.850€ anual excluido el IVA**, correspondiente al servicio de retirada de vehículos en horario extraordinario dentro del servicio denominado standby. ***Este importe se considerará variable en función del número de retiradas de carácter extraordinario.***

Los licitadores deberán determinar en sus ofertas el precio de los trabajos que se comprometen a ejecutar .El precio del contrato se ha definido de conformidad con el artículo 102 de la LCSP, a partir del precio del contrato expirado.

En las proposiciones que formulen los licitadores, así como en los precios ofertados, en los que se adjudique el contrato se entenderán siempre incluidos a todos los efectos, el coste de los equipos y materiales que habrán de utilizarse, salarios y seguros sociales del personal, beneficio industrial, imprevistos, gastos y todo tipo de impuestos que le sean de aplicación, debiendo de

indicarse como partida separada el importe correspondiente al I.V.A. de suerte que en ningún caso habrá de abonar el Ayuntamiento cantidad alguna superior al importe de adjudicación.

De conformidad con el artículo 101 de la LCSP, el valor estimado del contrato, excluido el IVA y considerando el porcentaje máximo de un 20% para su modificación importa la siguiente cuantía :

VALOR ESTIMADO DURANTE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	77.700,00€
VALOR ESTIMADO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DURANTE LA PRÓRROGA	38.850,00€
VALOR ESTIMADO DE LA MODIFICACION DEL CONTRATO	23.310,00€
TOTAL	139.860,00€

EXISTENCIA DE CONSIGNACIÓN PRESUPUESTARIA

En el presupuesto municipal del año en curso aprobado inicialmente , existe consignación presupuestaria suficiente para hacer frente al gasto, según informe emitido por el Departamento Municipal de Intervención que consta en el expediente de referencia.

La cantidad correspondiente a la segunda anualidad, al tratarse de un contrato de carácter plurianual, aparecerá configurada y reservada en el presupuesto correspondiente a dicho ejercicio económico, previa realización por parte del Departamento de Intervención de los trámites legales pertinentes.

4.- REVISION DE PRECIOS

El contrato se entiende convenido a riesgo y ventura del contratista.

De conformidad con el Pliego de Condiciones Administrativas Particulares, al amparo del artículo 103 de la LCSP, no procederá la revisión de precios durante los años de vigencia de duración del contrato, teniendo en cuenta que en el sistema de determinación del presupuesto del contrato, no es previsible que se produzcan, ni durante el periodo inicial de ejecución, ni durante las posibles prórrogas, oscilaciones significativas que vayan a afectar al precio del mismo y no hayan podido ser previstas por las empresas licitadoras.

5. PAGOS

El pago del **servicio ordinario**, objeto de la presente licitación, se efectuará mensualmente, contra factura que habrá de presentar el contratista a través del Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas (www.sestao eus) y que será informado por el Jefe de la Policía Local en su condición de responsable del contrato, disponiéndose si no se hubieren formulado reparos, el abono correspondiente por el Órgano Municipal competente . Además de la factura se deberá acompañar

un informe mensual del número de retiradas efectuadas. ***La factura se presentará a partir del importe de baja calculado para la prestación del servicio ordinario.***

El coste derivado del **servicio extraordinario**; tanto el precio por cada **salida** como por cada **salida y retirada**, se facturará mensualmente que se presentará en idéntica forma . El importe de dicha factura se computará en función del número de salidas o retiradas que se pudieran haber ejecutado. Para la facturación de los importes derivados de la salida y de la retirada en su caso se consideran los precios ofertados para el servicio extraordinario.

En el caso de que el informe fuese desfavorable se dejará en suspenso el pago total o parcial de la factura hasta que se adopte resolución definitiva sobre el particular quedando a discreción del Sr. Alcalde-Presidente o Concejal Delegado Competente, decidir el pago a cuenta de dicha factura de la cantidad que estime conveniente.

Todos los pagos que proceda realizar al contratista quedarán afectos a la satisfacción de las responsabilidades en que pudiere incurrir, quedando facultado el Ayuntamiento para deducir de estos pagos las cantidades que resulten necesarias a fin de extinguir aquéllas.

6.- GARANTIAS

a) Provisional.

No se exige dentro de la presente licitación garantía provisional.

b) Definitiva.

El adjudicatario vendrá obligado a presentar una garantía definitiva equivalente al 5% del importe de adjudicación, excluido el importe del I.V.A. y deberá constituirse dentro del plazo de *10 días hábiles*, contados a partir del siguiente al de notificación del resultado de la valoración, de conformidad con el artículo 107 en relación con el artículo 150 de la LCSP sin necesidad de requerimiento alguno a tal fin.

En el supuesto de adjudicación a un empresario cuya proposición hubiere estado incursa inicialmente en presunción de temeridad, al amparo del artículo 149 en relación con el 107. 2 de la LCSP, se exigirá al contratista la constitución de una garantía complementaria de un 5% del importe de la adjudicación.

c) Formas de las garantías y plazos

Las garantías se constituirán de alguna de las formas previstas en los artículos 107 y 108 LCSP, así como lo dispuesto en los artículos 55, 56, 57 y 58 del RGLCAP.

- En el caso, de que la garantía se constituya mediante aval prestado por alguna de las entidades indicadas en el artículo 108 de la LCSP, dicho aval para su admisión deberá hacer referencia **expresa** de las siguientes circunstancias:

REFUNDIDO.

*El aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal.

*Con renuncia expresa al beneficio de excusión.

*Pagadero al primer requerimiento del Ayuntamiento de Sestao.

*De duración indefinida, permaneciendo vigente hasta que el Ayuntamiento autorice expresamente su cancelación.

- En el caso de que la garantía se constituya mediante contrato de Caución, con Entidad Aseguradora autorizada, y que cumpla los requisitos legalmente exigidos, dicha garantía habrá de adoptar la forma de certificado individual de seguro en el que habrá de hacerse referencia expresa a las siguientes circunstancias:

* La falta de pago de la prima, sea única primera, o siguientes, no dará derecho al asegurador a resolver el contrato, ni este quedará extinguido, ni la cobertura del asegurador suspendida, ni este liberado de su obligación, caso de que el asegurador deba hacer efectiva la garantía.

*El asegurador no podrá oponer al asegurado, las excepciones que puedan corresponderle contra el tomador del seguro.

*El asegurador asume el compromiso de indemnizar al asegurado a primer requerimiento del Ayuntamiento, en los términos establecido en la Ley de Contratos del Sector Público.

*El seguro de Caución surtirá efectos hasta que el Ayuntamiento autorice expresamente su cancelación y devolución.

En todo caso la constitución de garantías se ajustará a los modelos que se indican en los anexos III, IV, V, y VI del RGLCAP.

d) Recepción

Concluido el contrato se procederá a la recepción de la prestación realizada formalizándose mediante un Acta que se extenderá dentro del mes siguiente a dicha terminación.

Una vez extendida la mencionada Acta de Recepción en el plazo señalado, se iniciará el plazo de garantía de TRES MESES, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 311 de la LCSP.

e) Devolución de la fianza definitiva.

La devolución de la garantía definitiva habrá de disponerse por resolución del órgano de contratación, una vez se haya producido el vencimiento del plazo de garantía, y cumplido satisfactoriamente el contrato, o resuelto este, sin culpa del contratista.

8.- EXAMEN DEL EXPEDIENTE

REFUNDIDO.

El presente Pliego de Condiciones Administrativas Particulares y demás elementos que integran el expediente se podrán examinar y copiar por quien lo estime oportuno, en la Sección de Interior/Contratación, durante las horas de oficina y desde la publicación de la convocatoria hasta el día anterior a la finalización del plazo para la presentación de las ofertas.

A su vez se podrá examinar el expediente a través de su publicación en la página web del Ayuntamiento, en el Perfil del Contratante (www.sestao.eus), así como en la Plataforma de Contratación del Gobierno Vasco

En consonancia con los términos del artículo 1 de la LCSP, se procederá a la publicación en el Perfil del Contratante de la contestación a las consultas que pudieran ser formuladas por los licitadores.

9.- DOCUMENTACIÓN DE CARÁCTER CONFIDENCIAL

Los licitadores deberán indicar qué documentos (o parte de los mismos) o datos de los incluidos en las ofertas tienen la consideración de «confidenciales», sin que resulten admisibles las declaraciones genéricas de confidencialidad, ni la protección de todos los documentos o datos de la oferta. La condición de confidencial deberá reflejarse claramente en el propio documento que tenga tal condición, señalando además los motivos que justifican tal consideración. No se considerarán confidenciales documentos que no hayan sido expresamente calificados como tales por los licitadores

10.- TITULARIDAD, SUMINISTRO, CUSTODIA Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACION

La adjudicataria cumplirá con las determinaciones del artículo 133 de la Lcsp. Es obligación del adjudicatario no utilizar para sí, ni proporcionar a terceros, datos así como información relacionada directa o indirectamente con los trabajos objeto del contrato, ni publicar total o parcialmente el contenido de los mismos, respondiendo, en su caso, de los daños y perjuicios que se deriven del incumplimiento de esta obligación.

Con independencia de la información que obtenga la empresa adjudicataria, el Ayuntamiento facilitará aquella que estime precisa, de la que disponga o a la que tenga acceso, necesaria para la mejor prestación de los servicios.

La información referida a cada sujeto contenida en los expedientes individuales o colectivos abiertos, serán custodiados por la empresa adjudicataria y se encuentran a disposición del Ayuntamiento y para su uso exclusivo, de acuerdo con el contenido y objeto del presente contrato. Esta información inclusive la que obtenga la empresa en la realización de sus servicios, será en su totalidad y sin excepción alguna propiedad del Ayuntamiento, por lo que la empresa adjudicataria no podrá en ningún caso facilitar esta información a otras Administraciones, Instituciones o particulares sin que medie previa autorización escrita.

El Ayuntamiento será titular de pleno derecho de toda la información contenida en los ficheros, archivos y registros informáticos que obren en poder de la empresa adjudicataria,

relacionados con el objeto del contrato. Este deber se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de esa información.

La adjudicataria en todo caso, estará obligada a suscribir cuantos acuerdos fueran necesarios a fin de garantizar la protección de datos de carácter personal con el alcance señalado en el Pliego de Prescripciones Técnicas. En concreto, además, se compromete a realizar el tratamiento de la información de carácter personal conforme a las instrucciones que en cada momento le indique el responsable del tratamiento y en cumplimiento de lo dispuesto en la normativa vigente en materia de protección de datos personales.

Los datos personales, estarán sometidos a las disposiciones relativas a la protección del derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen, y a las disposiciones legales vigentes en materia de tratamiento automatizado de los datos de carácter personal, normas que la adjudicataria conoce y se obliga a respetar, en su propio nombre y en el de todo el personal que contrate o dependa de ella,

El deber de confidencialidad del órgano de contratación, así como de sus servicios dependientes, no podrá extenderse a todo el contenido de la oferta de la persona adjudicataria, ni a todo el contenido de los informes y documentación que, en su caso, genere directa o indirectamente el órgano de contratación en el curso del procedimiento de licitación

11.- DOCUMENTACIÓN

11.1.- Las proposiciones de los interesados vendrán acompañadas de la siguiente documentación:

I.-De conformidad *con el 59 de la Directiva 2014/24/UE,* las empresas licitadoras acompañarán una declaración responsable indicando que cumple con las condiciones legalmente establecidas para la contratación con la administración con el alcance señalado en el Reglamento (UE) número 2016/7 " Deuc " en relación con las exigencias de la LCSP . El licitador en cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, deberá acreditar ante el Órgano de Contratación , previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos exigidos en el apartado siguiente. En todo caso el órgano de contratación, en orden a garantizar el buen fin del procedimiento, podrá recabar, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, que los licitadores y en todo caso aquel licitador cuya propuesta se pudiera haber considerado como la más ventajosa para los intereses municipales aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato.

El formulario normalizado del **DEUC** se encuentra a disposición de los licitadores en las siguientes direcciones electrónicas:

https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd/filter?lang=es

Mientras no sea posible su tramitación electrónica se presentará en formato papel firmado.

REFUNDIDO.

II.-En todo caso, la aptitud de la empresa adjudicataria en cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación en cuanto a su personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial, solvencia económica o financiera y clasificación podrá ser acreditada alternativamente por medio de los documentos determinados en el apartado 1 o en su caso a través de las Certificaciones establecidas en el apartado 2.

La fecha para apreciar la concurrencia de los requisitos de capacidad y solvencia exigidos para contratar con la Administración será la de la finalización del plazo para la presentación de las ofertas.

1.- Documentación administrativa a presentar:

A) PERSONALIDAD JURIDICA Y CAPACIDAD

.-Tratándose de personas jurídicas españolas habrá de presentarse la Escritura de Constitución o modificación debidamente inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le fuera 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 inscrito, en su caso, en el correspondiente registro oficial.

En el caso de empresarios extranjeros pertenecientes a los Estados de la Comunidad Europea aportarán sus documentos constitutivos traducidos en cualquiera de los idiomas oficiales de la Comunidad Autónoma y además se acreditará su inscripción en un registro profesional o comercial cuando este requisito sea exigido por la legislación del Estado respectivo.

La capacidad de obrar de 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.

La capacidad de obrar de las empresas extranjeras no comprendidas en el párrafo anterior se acreditará mediante informe expedido por la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar de domicilio de la empresa, en la que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo, en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato. En estos supuestos, además deberá acompañarse informe de la Misión Diplomática Permanente de España o de la Secretaria General de Comercio Exterior del Ministerio de Economía sobre la condición de Estado signatario del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio, siempre que se trate de contratos de cuantía igual o superior a la prevista en los artículos 134 y 135 de la LCSP o, en caso contrario, el informe de reciprocidad a que se refiere el artículo 68 de la LCSP.

.-Poder Notarial bastanteado por el Secretario de la Corporación o por cualquier Letrado con ejercicio en Bizkaia, cuando los licitadores acudan representados por alguna persona.

REFUNDIDO.

.- **Documentación acreditativa** de tener relación directa con el objeto del contrato, según consta en sus respectivos estatutos o reglas fundacionales y se acredite debidamente, mediante la acreditación de los requisitos establecidos en los artículos 17 y 18 del RD 39/1997 para actuar como servicio de prevención ajeno.

.- Las empresas extranjeras no comunitarias, además deberán acreditar que tienen abierta sucursal en España, con designación de apoderados o representantes para sus operaciones y que estén inscritas en el Registro Mercantil de España.

.- Declaración de someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles, para todas las incidencias que pudieran derivarse del contrato, con renuncia al fuero jurisdiccional extranjero, que pudiera corresponder al licitador (sólo para las empresas extranjeras).

B) SOLVENCIA TÉCNICA Y ECONÓMICA

. **Solvencia económica y financiera**: se establece como requisito de solvencia económica y financiera la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales por un importe igual o superior a 50.000,00€.

. **Solvencia técnica y profesional**: se aportará una relación de los principales servicios o trabajos realizados, que tengan una relación directa con el objeto del contrato, en los tres últimos años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados de buena ejecución expedidos o visados por el órgano competente cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de seta certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

Para que pueda ser considerada solvencia suficiente debe acreditarse como ejecutado un importe igual o superior a 45.000,00€ en el año de mayor ejecución del periodo citado en servicios de igual naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato.

.Empresas de nueva creación: Cuando los licitadores fueran una empresa de nueva creación, entendiendo por tal aquella que tenga una antigüedad inferior a cinco años, su solvencia técnica se acreditará mediante declaración de los medios personales que participarán en la ejecución del contrato. Requisito mínimo de solvencia: 1 trabajador en posesión de permisos de conducción, tipo BE con una antigüedad mínima a la fecha de creación de la empresa siempre con un año de antigüedad a la presentación de la oferta como mínimo . El contratista deberá aportar, cuando sea requerido para ello la documentación acreditativa de la relación laboral con los trabajadores, así como los permisos de conducción necesarios y el compromiso de mantenimiento de estos medios personales adscritos al servicio durante toda la vigencia del contrato.

2.-) Certificación Administrativa.

REFUNDIDO.

Alternativamente al amparo del artículo 96 de la LCSP, se podrá acreditar la aptitud y en su caso tanto las condiciones de solvencia económica y financiera, además de la solvencia técnica exigida a través de las Certificaciones emitidas a través de los Registros Oficiales de Contratistas. Dichas certificaciones, acreditarán frente a todos los órganos de contratación del sector público, a tenor de lo reflejado y salvo prueba en contrario, las condiciones de aptitud del empresario en cuanto a su personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial, solvencia económica o financiera, y clasificación, así como concurrencia o no concurrencia de las prohibiciones de contratar. Las certificaciones emitidas por el Registro de Licitadores y Empresas Clasificadas de una Comunidad Autónoma, acreditará idénticas circunstancias, con las entidades locales incluidas dentro de su ámbito territorial, y con los restantes entes, organismos y entidades del sector público, dependientes de una y otras. . El licitador habrá de acreditar mediante la aportación de los oportunos certificados complementarios, las condiciones de aptitud en cuanto a su personalidad, capacidad de obrar, solvencia económica o financiera que no estuvieran recogidas en las Certificaciones emitidas a través de los Registros Oficiales de Contratistas.

Los certificados comunitarios de clasificación acreditarán la aptitud de los empresarios en los términos previstos en el artículo 97 de la LCSP

Aquellos licitadores que acreditarán su capacidad y solvencia (técnica y económica), a través de la oportuna Certificación Administrativa, adjuntaran una Declaración Responsable sobre la vigencia de los datos de la misma.

11.2.- Documentación específica.

Con carácter específico, por las empresas licitadoras, cualquiera que fuera la forma elegida para la acreditación de su capacidad y solvencia, **con carácter previo a la adjudicación, por parte de aquel licitador cuya propuesta hubiera sido considerada como la más ventajosa para los intereses municipales se deberá acreditar las siguientes circunstancias:**

a) Se aportará en el caso de que fuera legalmente exigible, la siguiente documentación al amparo del Real Decreto 171/2004, de 30 de enero por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales:

.-Documento que acredite la modalidad elegida para la organización de las actividades preventivas según el Reglamento de los Servicios de Prevención RD 39/1997 de 17 de enero. Si la modalidad refiere a un Servicio Ajeno de Prevención, deberá aportar contrato del concierto firmado.

.-Documento acreditativo de tener contratado el Servicio de Vigilancia de la Salud en función de los riesgos inherentes al trabajo, según el articulo 22 de la Ley 31/1995.

b) Declaración responsable al amparo de las determinaciones de la Ley del Parlamento Vasco 3/2016 de 7 de abril, garantizando el cumplimiento de las disposiciones legales , reglamentarias y

convencionales vigentes y que resulten de aplicación en materia laboral, de Seguridad Social y de seguridad y salud en el trabajo.

c) Declaración Responsable relativa al volumen de trabajadores y en consonancia con los apartados 2 y 3 del artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, relativos a la elaboración y aplicación de un Plan de Igualdad.

d) Además se deberá presentar la siguiente documentación:

.-Asimismo deberá justificarse la existencia de personal necesario para la actividad a contratar, y para el desarrollo de las competencias derivadas de la condición de empresa, en especial para el pago de salarios, autorización y otorgamiento de permisos o cumplimiento de obligaciones tributarias y de Seguridad Social.

En caso de que el adjudicatario hubiera propuesto la contratación de trabajadores para el desarrollo del servicio, deberá adjuntar el detalle de las condiciones de la contratación , indicando a su vez el convenio laboral regulador de la relación laboral entre las partes.

11.3.- Unión Temporal de Empresas

Cuando dos o más empresas o profesionales acudan a la licitación constituyendo una unión temporal (U.T.E.) o compromiso formal de constituirla, en caso de resultar adjudicatarios, de acuerdo con el art. 69 de la LCSP, los documentos a aportar serán los generales enumerados en los apartados precedentes respecto a cada una de las empresas o profesionales que la constituyan.

Además, cada uno ellos deberán acreditar su capacidad y solvencia conforme a *los artículos 65, 87 Y 90* de la LCSP, acumulándose a efectos de la determinación de la solvencia de la unión temporal las características acreditadas para cada uno de los integrantes de la misma. Dichos empresarios deberán nombrar un representante o Apoderado único.

Para que en la fase previa a la adjudicación sea eficaz la unión temporal frente a la Administración será necesario que los empresarios que deseen concurrir integrados en ella indiquen los nombres y circunstancias de los que la constituyan, la participación de cada uno de ellos y que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal, caso de resultar adjudicatarios El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas que componen la unión.

En el supuesto de que el contrato se adjudicase a una unión temporal de empresarios, ésta acreditará su constitución en escritura pública, así como el NIF asignado a dicha unión, una vez efectuada la adjudicación del contrato a su favor. En todo caso, la duración de la unión será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

12.- MEDIOS MATERIALES. CARACTERISTICAS TÉCNICAS REQUERIDAS EN EL SERVICIO DE GRUA

a).-MEDIOS MATERIALES

REFUNDIDO.

El Ayuntamiento de Sestao adscribirá al servicio un vehículo grúa municipal, con sistema moderno de suspensión electrohidráulico, con chasis y cabina, para elevación y arrastre de vehículos tipo turismo y de furgonetas.

El vehículo grúa tendrá capacidad de cargar vehículos de 3.500 kilos de M.M.A.

El vehículo grúa deberá estar en perfecto estado de uso para la prestación del servicio de manera inmediata a la formalización del contrato.

El vehículo grúa para prestar el servicio estará en correcto estado de funcionamiento, debiendo el adjudicatario prever las condiciones necesarias para ello siendo el adjudicatario *responsable del mantenimiento y reparaciones ordinarias* que durante la vigencia del contrato sean necesarias en el vehículo grúa. En cualquier caso, previo a la finalización del contrato, el adjudicatario presentará una memoria relativa al estado del vehículo previo a su entrega a la Administración Local.

El vehículo grúa estará perfectamente pintado por el Ayuntamiento de Sestao, portando tanto el escudo de la Policía Local como del Ayuntamiento de Sestao.

El vehículo grúa destinado al servicio objeto del presente contrato no podrá prestar otro tipo de servicios que no sea por encargo de la Policía Local de Sestao.

Se adjunta como Anexo II el permiso de circulación del vehículo adquirido con fecha de 24 de marzo de 2015, por parte del Ayuntamiento de Sestao.

b).-MEDIOS PERSONALES

El Adjudicatario deberá disponer del personal laboral suficiente para cubrir el servicio requerido, teniendo en cuenta los turnos, ausencias por vacaciones, bajas, etc.

Todo personal que se emplee por el adjudicatario dependerá exclusivamente del mismo, y por lo tanto, éste tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empresario, debiendo cumplir las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de Seguridad e Higiene en el trabajo, por lo que el empleado no ostentará relación laboral con el Ayuntamiento de Sestao.

El Adjudicatario deberá justificar mensualmente ante el Ayuntamiento de Sestao, que está al corriente de sus cotizaciones a la Seguridad Social, mediante presentación de los TC-1 y TC-2 de la mensualidad anterior a la correspondiente, así como el cumplimiento de sus obligaciones fiscales. En caso de empresarios individuales, justificarán su cotización al régimen de autónomos mediante la aportación de la copia del recibo abonado.

En caso de accidente o perjuicio de cualquier género ocurrido al personal con ocasión del desarrollo de los trabajos, el Adjudicatario cumplirá lo dispuesto en las normas vigentes bajo su responsabilidad, sin que esta en ningún caso pueda alcanzar al Ayuntamiento.

REFUNDIDO.

Será por cuenta del Adjudicatario todos los gastos correspondientes al personal contratado, incluso las cuotas de la Seguridad Social, reparaciones ordinarias de vehículo y todos los gastos que comporta la prestación del servicio.

Los conductores del vehículo grúa deberán poseer la categoría de conductor y consecuentemente el permiso de conducción de la clase C + E con al menos 10 años de antigüedad ,conforme a lo dispuesto en el Artículo 5 del Real Decreto 772/1997 de 30 de mayo por el que se aprueba el Reglamento General de conductores.

Los conductores del vehículo grúa irán debidamente uniformados (color, leyenda logotipo, escudo, a determinar por el Ayuntamiento). El vestuario será por cuenta del adjudicatario.

El personal que preste el servicio estará obligado a comportarse en todo momento de manera correcta, evitando discusiones con las personas que tengan que tratar.

En caso de falta de aseo, decoro, uniformidad en el vestido, así como en el caso de descortesía o falta de respeto al público de dicho personal, se hará responsable al adjudicatario, sin perjuicio de las responsabilidades personales que pudieran alcanzar a cada individuo por su actitud. Dichas circunstancias serán observadas por los agentes de la autoridad. El incumplimiento de las mismas será considerado falta leve la primera vez y su reiteración se considerará como falta grave.

C).- MEDIOS AUXILIARES

- Cada vehículo grúa deberá estar equipado, además de lo establecido en la cláusula 12 del presente pliego, con una máquina fotográfica digital capaz de ofrecer una resolución, como mínimo, de 5.1 megapíxeles para que el operario del vehículo grúa realice, como mínimo una fotografía del lugar donde se inicia el enganche (incluido el vehículo), y otra fotografía, como mínimo, que defina el estado del vehículo transportado a la entrada y desenganche del Depósito Municipal. Los fotogramas o soportes informáticos realizados, serán entregados por el conductor en las oficinas de la Policía Local para su integración en el expediente del automóvil, con la periodicidad que se establezca en razón de la organización del servicio. El formato de la fotografía será preferiblemente el jpg.

- También, se dotará al vehículo grúa de adhesivos pre-impresos de color llamativo donde se pueda indicar fecha, matrícula del vehículo retirado y teléfono donde establecer contacto para su recuperación.

.- El vehículo grúa y sus operarios irán dotados de las herramientas necesarias para facilitar la inmediata comunicación entre los Agentes Municipales y el personal que preste el servicio de retirada de vehículos.

Los citados medios serán por cuenta del Adjudicatario, a excepción de los adhesivos preimpresos que se facilitarán por parte del Ayuntamiento.

13.- FORMAS DE EFECTUAR EL SERVICO

REFUNDIDO.

Únicamente los Agentes de la Policía Local podrán ordenar la retirada de vehículos de la vía pública.

El personal laboral del adjudicatario del servicio de retirada de vehículos de la vía pública estará, con carácter general, obligado a seguir las instrucciones dadas desde los mandos de la Policía Local.

Estas instrucciones, en cualquier supuesto de retirada de vehículos a continuación relacionados, en ningún caso supone una orden directa e inmediata en cuanto al modo en el que la retirada se lleva a cabo (modo de efectuar el enganche, tipo de arrastre, posición de la marcha...etc.) No serán, por tanto responsabilidad de la Administración los daños que, eventualmente, pudieran derivarse de estas acciones, sino que a tenor de lo establecido en el Art 196 de la LCSP, **será la empresa adjudicataria la que, en su caso responderá de los mismos, con cargo a la Póliza de Seguro del mismo (POLIZA -ACTIVIDAD)**

El vehículo grúa estará parado en los lugares que le sean indicados desde la Policía Local.

La retirada de los vehículos del presente servicio se realizará de la siguiente manera:

- El agente de la Policía Local indicará al operario del vehículo grúa cuál es el vehículo objeto de la retirada y controlará que no se ocasionen otros problemas de tráfico, retenciones..., que afecten a terceros y si se generan durante las maniobras tratará de minimizarlos con los medios y efectivos necesarios. El operario del vehículo grúa seguirá estas indicaciones sin tener en cuenta otras consideraciones y sin entrar en controversias con los ciudadanos.

- El operario del vehículo grúa solo podrá realizar la operación de enganche y retirada de un vehículo de la vía pública por indicación expresa de un agente de la Policía Local, previa imposición de la denuncia correspondiente por parte de dicho agente.

- El operario del vehículo grúa deberá señalizar mediante pegatinas colocadas en la calzada, en el lugar donde estaba aparcado el vehículo, la identificación relativa a la retirada del vehículo por la grúa, así como la dirección y el teléfono del depósito. Dichas pegatinas serán por cuenta del Ayuntamiento.

- El operario del vehículo grúa, antes de enganchar el vehículo y en presencia del agente deberá efectuar una fotografía del vehículo a retirar y posteriormente deberá rellenar un impreso en el que figuraran una serie de datos, así como unos dibujos de una motocicleta, un coche o una furgoneta, haciendo constar el estado del vehículo a trasladar, así como los golpes o ralladuras que tenga, marcando sobre los dibujos los lugares de ubicación. Firmarán el impreso el agente y el operario de la grúa. Desenganchando el vehículo, se harán también constar los daños sufridos durante el enganche, traslado y desenganche al Depósito municipal. Dichos impresos serán por cuenta del adjudicatario, aunque el diseño correrá a cargo del Área de Seguridad Ciudadana.

REFUNDIDO.

- El operario del vehículo grúa efectuará el movimiento o el servicio de retirada de cualquier vehículo recogido en los supuestos descritos en el presente pliego al depósito o a cualquier otro lugar que le sea indicado desde la Policía Local.

14.-INSTALACIONES FIJAS Y DEPÓSITO DE VEHICULOS

El Ayuntamiento de Sestao pondrá a disposición del adjudicatario, exclusivamente, las instalaciones fijas para albergar el vehículo que destine a la prestación del servicio.

La vigilancia y custodia del Depósito Municipal será responsabilidad de la Policía Local.

El cobro de las tasas correspondientes por la retirada y la estancia en el depósito de los vehículos se llevará a cabo por Agentes de la Policía Local, según lo que establezca en cada momento la Ordenanza Fiscal Vigente.

16.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

La presente licitación, se publicará en la Plataforma de Contratación Electrónica de Biscaytik , así como en el Perfil del Contratante del Gobierno Vasco al amparo de lo dispuesto en el artículo 135 de la LCSP. De conformidad con el artículo 156.6 de la LCSP, el plazo de presentación de proposiciones será de un mínimo de 15 días naturales desde su publicación .

De conformidad con el artículo 74 y concordantes de la Ley de Contratos del Sector Público, sólo podrán presentar proposiciones a esta licitación, en la forma que se especifica más adelante, las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y no estén afectas por ninguna de las circunstancias que enumera el artículo 71 de la LCSP como prohibiciones de contratar.

Además, deberán acreditar, en la forma que se ha establecido, que disponen de la solvencia económica, financiera y técnica o profesional exigidas para el presente contrato.

En la presente licitación, cada licitador no podrá presentar más de una proposición, por lo que no podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo han hecho individualmente, o figurar en más de una unión temporal. *La infracción de estas normas por el licitador dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.*

La presentación de proposiciones presume la aceptación incondicionada, por parte del licitador, de las cláusulas de este Pliego, así como del resto de los documentos contractuales, en su totalidad y sin salvedad alguna. Así mismo, presume la declaración responsable de la exactitud de todos los datos presentados y de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para la contratación de las prestaciones que comprende el objeto de este contrato.

Las ofertas *se presentarán en formato electrónico* en la forma que se señale en los anuncios de licitación, que se publicaran en la Plataforma de Contratación del Gobierno Vasco al amparo de lo dispuesto en el artículo 135 de la LCSP para lo que los licitadores deberán acceder a la Plataforma de Licitación Electrónica en el siguiente enlace:

REFUNDIDO.

Aplicación presentación de ofertas:
https://apps.bizkaia.eus/sobresjnlp/webstart/aplicacionOfertas.jnlp

Para mayor información los licitadores dispondrán del manual en el siguiente enlace:

Manual aplicación:
http://www.sestao.eus/_layouts/Docs/Manual_licitacion.p

Para acceder al expediente de contratación regulado en el presente Pliego de Condiciones Administrativas Particulares deberán acceder al siguiente enlace:

https://apps.bizkaia.eus/kontratazioa/licitacion/solicitud?numexpediente=B084-2021-xxxx3

En caso de existencia de problemas técnicos a la hora de registrar la oferta, enviar la huella (transcrita) obtenida al cerrar la oferta en el programa, siempre dentro del plazo de presentación de ofertas, a la siguiente dirección de correo electrónica:

contratacion@sestao.eus

Esta acción habilitará 24 horas añadidas para poder presentar la oferta.

Para la **resolución de las incidencias** relativas a la aplicación, los licitadores se dirigirán :

INCIDENCIAS.- info@biscaytik.eus tlf 900 840 250

Los licitadores presentarán sus proposiciones, en los términos previstos en el artículo 140 de la LCSP. Los sobres se presentarán en la siguiente forma:

Los licitadores presentarán sus proposiciones, de la siguiente forma:

SOBRE PRIMERO O ALTERNATIVAMENTE SOBRE A:

Incluirá la **documentación administrativa** del licitador, conforme a las determinaciones de la cláusula octava y se subtitulará **"PROPOSICION PARA TOMAR PARTE EN LA CONTRATACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO DEL SERVICIO MUNICIPAL DE RETIRADA DE VEHICULOS CON GRUA DE LA VIA PUBLICA EN EL MUNICIPIO DE SESTAO.".**

Se presentará una Declaración Responsable (DEUC) relativa al cumplimiento de todos los requisitos para concurrir a la licitación, así como un compromiso por parte del licitador aceptando la remisión de las comunicaciones a través del correo electrónico

En su caso se adjuntará la Declaración de Unión Temporal de Empresas.

SOBRE SEGUNDO O ALTERNATIVAMENTE SOBRE B:

En el mismo se incluirá la documentación relativa a **criterios no cuantificables** por fórmulas matemáticas y en concreto se incluirá la documentación técnica y se subtitulará **"PROPOSICION**

REFUNDIDO.

TECNICA PARA TOMAR PARTE EN LA CONTRATACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO MUNICIPAL DE RETIRADA DE VEHICULOS CON GRUA DE LA VIA PUBLICA EN EL MUNICIPIO DE SESTAO.".

Con carácter general los licitadores a la hora de formular la oferta tendrán que tener en cuenta los criterios básicos definidos para la descripción del Servicio .

Dentro de este sobre los licitadores presentarán el detalle de las mejoras que se pretendan adscribir al desarrollo del contrato; mejoras que en ningún caso podrán suponer un incremento del coste para el Ayuntamiento.

Respecto a la Propuesta Técnica que se refiere el presente apartado, podrá el Ayuntamiento solicitar las aclaraciones que estime necesarias, para llegar a un mejor conocimiento de las condiciones en que se formula la oferta correspondiente aún después de efectuarse la apertura de plicas y siempre antes de la adjudicación definitiva

La presentación de aclaraciones por parte de los licitadores requeridos en ningún caso podrá suponer una modificación de la propuesta técnica presentada.

En ningún caso se deberá contener en este sobre, la oferta económica, ni documentos relevantes respecto de la misma.

Los licitadores deberán indicar qué documentos (o parte de los mismos) o datos de los incluidos en las ofertas tienen la consideración de «confidenciales», sin que resulten admisibles las declaraciones genéricas de confidencialidad, ni la protección de todos los documentos o datos de la oferta. La condición de confidencial deberá reflejarse claramente en el propio documento que tenga tal condición, señalando además los motivos que justifican tal consideración. No se considerarán confidenciales documentos que no hayan sido expresamente calificados como tales por los licitadores. El Ayuntamiento de Sestao no podrá divulgar esta información sin consentimiento de la respectiva entidad licitadora aquella documentación que pudiera haber sido calificada como confidencial.

En ningún caso se admitirá la presentación de una mera Declaración relativa a la confidencialidad de la Propuesta presentada.

SOBRE TERCERO O ALTERNATIVAMENTE SOBRE C:

En el mismo se incluirán los criterios cuantificables por formulas objetivas y en concreto la **oferta económica** y las mejoras cuantificables por fórmulas y se titulará "**PROPOSICIÓN ECONÓMICA PARA TOMAR PARTE EN LA CONTRATACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO DEL SERVICIO DE RETIRADA DE VEHICULOS CON GRUA DE LA VIA PUBLICA EN EL MUNICIPIO DE SESTAO. "**

La proposición económica deberá incluir el detalle relativo a La prestación del servicio ordinario, al precio de salida por el servicio extraordinario , así como al precio por la retirada del vehículo dentro del horario extraordinario.

REFUNDIDO.

La proposición económica se realizará con arreglo al modelo que se señala al final de este Pliego de Cláusulas, debiendo de indicarse el I.V.A., como partida independiente de conformidad con el *artículo 139 de la LCSP 2017 (Ley 9/2017 de 8 de noviembre).*

El licitador concretará el tipo económico de su postura debiendo tal documento ir debidamente firmado de manera que de no cumplirse tal requisito el Órgano de Contratación procederá de forma automática a la exclusión de la oferta, salvo que hallándose presente el proponente en el momento de su apertura proceda a firmarla.

Para el cálculo del importe del coste fijo por la prestación del servicio ordinario se aplicará el porcentaje de baja al precio del servicio ordinario calculado dentro del presupuesto de licitación.

Serán rechazadas todas aquellas ofertas que no respeten el contenido de cada sobre diferenciando los criterios que requieran un juicio de valor para su evaluación y aquellos cuya puntuación se obtiene directamente a través de fórmulas matemáticas.

17.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Entre los criterios de valoración, aparte del precio, se valorará la forma de prestación del servicio y posibles mejoras propuestas por el adjudicatario, al objeto de cumplir con lo estipulado por el artículo 145 de la LCSP que establece que "la adjudicación del contrato se realizará utilizando una pluralidad de criterios de adjudicación en base a la mejor relación calidad-precio". Se aplica más de un criterio de adjudicación de acuerdo con lo establecido en el citado artículo 145

A) CRITERIOS DE VALORACIÓN NO SOMETIDOS A FÓRMULAS MATEMÁTICAS, lo que se valorará con un máximo de 30 puntos.

1.- Memoria Técnica relativa a la prestación del Servicio del Servicio Ordinario y Extraordinario , lo que se valorará con un máximo de 20 puntos.

Los licitadores deberán presentar una Memoria donde se desarrolle una Propuesta Técnica para la prestación del Servicio donde deberá incluirse al menos las siguientes cuestiones:

a) Trabajo Diario y Plan de Control.-Zonificación del Municipio , señalando los puntos de mayor incidencia en la prestación del servicio., lo que se valorará con un máximo de 5 puntos.

b) Medios de interlocución con la Policía Local; propuesta para la Comunicación con el Responsable de la Policía Local y con los mandos intermedios, lo que se valorará con un máximo de 5 puntos.

c) Modelo de Informe , donde se considerarán entre otros, los datos relativos al número de retiradas, la fecha y la hora de las mismas, el detalle de los vehículos , su emplazamiento y detalle de las circunstancias que pudieran motivar la retirada, lo que se valorará con un máximo de 5 puntos.

d) Descripción de los medios materiales y humanos adscritos al desarrollo de los trabajos. Deberá detallar la organización de los mismos, justificando su adscripción al servicio, lo que valorará con un máximo de 5 puntos.

Respecto a la Memoria que se refiere el presente apartado, podrá el Ayuntamiento solicitar las aclaraciones que estime necesarias, para llegar a un mejor conocimiento de las condiciones en que se formula la oferta correspondiente aún después de efectuarse la apertura de plicas y siempre antes de la adjudicación definitiva.

En cualquier caso, *la misma deberá desarrollar con el suficiente detalle y claridad la propuesta del licitador para la prestación del servicio*; aspectos que serán objeto de consideración como un factor para la valoración de las propuestas técnicas.

La presentación de aclaraciones en ningún caso podrá suponer la modificación de la propuesta o memoria técnica inicialmente presentada.

2.-Mejoras del servicio, lo que se valorará con un máximo de 10 puntos.

Únicamente serán objeto de valoración aquellas mejoras que tuvieran relación directa con el objeto del contrato. A tal efecto, cada una de las propuestas deberá ir acompañada de una memoria justificativa de su relación con el objeto del contrato. Las mejoras podrán consistir o bien en el aumento de las frecuencias fijadas como mínimas en el presente pliego o en su caso el aumento de las prestaciones durante el servicio ordinario o la asunción de obligaciones relacionadas con la titularidad del vehículo como pudiera ser la asunción de tareas que excedieran de un posible mantenimiento preventivo ordinario del vehículo grúa de titularidad municipal.

En todo caso se deberá adjuntar una memoria explicativa respecto de cada una de las dos posibilidades, identificando el objeto de la propuesta, su incidencia en el servicio detallando como dato complementario y sin que pudiera ser considerado como índice para su valoración , el precio de la propuesta formulada.

La propuesta de las mejoras realizadas por los licitadores, en ningún caso podrá suponer un coste para el Ayuntamiento.

Al amparo del artículo 146.3 de la Lcsp, no continuarán en la licitación aquellas propuestas que no superasen el **umbral mínimo de 15 puntos** en la valoración de las propuestas técnicas presentadas por los licitadores.

B) CRITERIOS DE VALORACIÓN OBJETIVOS SOMETIDOS A FORMULAS MATEMATICAS.

1.- Precio del contrato: Se valorará con un máximo de 70 puntos

-El menor precio de la oferta por la prestación del servicio ordinario, lo que se valorará con un máximo de **50 puntos.**

REFUNDIDO.

Para puntuar el precio se considerará proporcionalmente la baja presentada por los licitadores respecto del tipo de licitación.

Se excluirán todas las ofertas que superen el tipo de licitación.

Para la valoración de la temeridad de las ofertas presentadas se considerarán los parámetros definidos en el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (artículo 85) en relación con el artículo 149 de la Ley de Contratos del Sector Público.

En todo caso, los órganos de contratación rechazarán las ofertas si comprueban que son anormalmente bajas porque vulneran la normativa sobre subcontratación o no cumplen las obligaciones aplicables en materia social o laboral, nacional o internacional, incluyendo el incumplimiento de los convenios colectivos sectoriales vigentes.

Para la valoración de las ofertas como desproporcionadas, se podrá considerar la relación entre la solvencia de la empresa y la oferta presentada.

Se entenderá en todo caso que la justificación no explica satisfactoriamente el bajo nivel de los precios o costes propuestos por el licitador cuando ésta sea incompleta o se fundamente en hipótesis o prácticas inadecuadas desde el punto de vista técnico, jurídico o económico.

Si por el Órgano de Contratación, considerando la justificación efectuada por el licitador y los informes elaborados por el Jefe de la Policía Local, se estimase que la oferta no puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión de valores anormales o desproporcionados, la excluirá de la clasificación

.- **El menor precio de la oferta por la prestación del servicio de *salida* considerando el precio máximo de 40€ por *salida***, lo que se valorará con un máximo de **10 puntos.**

Se otorgará un máximo de 10 puntos a la propuesta más económica , puntuando el resto de ofertas proporcionalmente a la misma. Se otorgarán 0 puntos a las propuestas que igualen el precio de licitación.

.- **El menor precio de la oferta por la prestación del servicio de *retirada* considerando el precio máximo de 50€ por *retirada***, lo que se valorará con un máximo de **10 puntos.**

Se otorgará un máximo de 10 puntos a la propuesta más económica , puntuando el resto de ofertas proporcionalmente a la misma. Se otorgarán 0 puntos a las propuestas que igualen el precio de licitación.

La puntuación conjunta máxima alcanzable por cada licitador es de 100 puntos. A estos efectos, cada uno de los criterios anteriormente numerados tiene asignado la puntuación que se indica, advirtiéndose que ese valor asignado tiene carácter de máximo para cada criterio, valor que podrá ser reducido, a tenor del grado en que concurra el criterio correspondiente.

18.-CALIFICACIÓN DE DOCUMENTOS Y TRAMITE DE ADJUDICACION

REFUNDIDO.

TRAMITE DE SUBSANACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

La presentación de declaraciones responsables de cumplimiento de requisitos de participación será objeto de subsanación por los licitadores a requerimiento de los servicios dependientes del órgano de contratación o la mesa de contratación, cuando no estuviera adecuadamente cumplimentada la presentada.

Igualmente, el propuesto como adjudicatario podrá subsanar la falta o incompleta presentación de los documentos acreditativos del cumplimiento de los requisitos de capacidad, solvencia, garantía, adscripción de medios que le sean requeridos con carácter previo a la adjudicación del contrato.

En ambos casos se concederá al licitador un plazo de tres días, a contar desde el siguiente al de recepción del requerimiento de subsanación.

Si no se subsanase en plazo lo requerido, el órgano o la mesa de contratación entenderán que el licitador desiste de su oferta .

18.1. ORGANO DE CONTRATACION

De conformidad con lo establecido en el artículo 61 en la Disposición Adicional Segunda de la Ley 9/2017 , el Órgano Competente para contratar es la Junta de Gobierno Local, quien tendrá las facultades de aprobación del expediente de contratación, de adjudicación del contrato y de aprobación del gasto y ostenta las prerrogativas de interpretación, modificación y resolución del contrato.

18. 2 CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACION

Calificación de documentos:

La Mesa de Contratación en sesión privada, realizará la apertura de las plicas relativas a la documentación administrativa **SOBRE A**. A los efectos de la expresada calificación, el presidente ordenará la apertura de los sobres, relativos a la documentación. Si la mesa observare defectos materiales u omisiones en la documentación presentada, o considerar preciso solicitar aclaraciones o documentos complementarios, concederá un plazo no superior a 3 días hábiles para que el licitador subsane el error u omisión, lo que se le notificará mediante comunicación verbal a los interesados, (presencial o telefónica) y se hará público mediante anuncio de los resultados de la calificación de los documentos en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento (Perfil del Contratante). La documentación necesaria podrá entregarse, hasta las 13 horas del último día hábil (excluidos los sábados) del plazo concedido.

La Mesa de Contratación estará integrada en la forma que aparece publicada en el perfil del contratante.

La Mesa una vez calificada la documentación 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 Art. 11 del RGLCAP, con pronunciamientos expreso sobre los admitidos a la licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo. Las ofertas rechazadas en la calificación de documentos, quedarán excluidas y los sobres pendientes de abrir no podrán ser abiertos.

El acto de calificación tendrá lugar en el plazo máximo de 20 días desde la finalización del plazo para presentar las ofertas.

18.3.- APERTURA DE PROPOSICIONES:

PRIMER ACTO DE LA MESA DE CONTRATACIÓN

Caso de que no se observaren defectos en la documentación aportada por todos los licitadores, tendrán lugar seguidamente, en acto público, se procederá a la apertura del **SOBRE B,"CRITERIOS PONDERABLES CON ARREGLO A UN JUICIO DE VALOR- NO CUANTIFICABLES POR FORMULAS MATEMATICAS"** en acto público, que comprenderá la propuesta técnica, pudiendo acordar en su caso la remisión de las propuestas y mejoras correspondientes, si las hubiera, a informe de los Servicios Municipales correspondientes, que informarán sobre la mayor o menor conveniencia para los intereses municipales de tales propuestas .

SEGUNDO ACTO DE LA MESA DE CONTRATACION

Una vez recibido el informe emitido por los Servicios Municipales, relativo a la evaluación de los criterios no cuantificables por formulas, se constituirá la Mesa de Contratación en Acto Público y se comunicará en sesión pública, el Resultado de la Calificación de los Documentos presentados procediéndose seguidamente a la apertura del **SOBRE C-CRITERIOS CUANTIFICABLES POR FORMULAS MATEMATICAS.**

No se aceptarán aquellas proposiciones que:

- Tengan contradicciones, omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta.

- Aquellas que carezcan de concordancia con la documentación examinada y admitida.

- Excedan del tipo máximo de licitación.

- Las que varíen sustancialmente el modelo de proposición establecido que figura como Anexo a este Pliego.

- En las que existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable.

En caso de discrepancia entre la oferta expresada en letras y la expresada en números, prevalecerá, la cantidad que se consigne en letras, salvo que, utilizando criterios racionales derivados del examen de la documentación, la Mesa de Contratación adopte otra.

REFUNDIDO.

TERCER ACTO DE LA MESA DE CONTRATACION

La Mesa de Contratación, una vez ponderados los criterios que deban aplicarse para la selección del adjudicatario, formulará en acto no publico propuesta motivada de adjudicación y la elevará al órgano de contratación , para que de conformidad con el artículo 150 de la LCSP, se requiera al licitador para que dentro del plazo de diez días hábiles a partir del día siguiente a su notificación, presente documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o autorice al órgano de contratación para obtener la acreditación de ello, de disponer de los medios que se hubiera comprometido a adscribir a la ejecución del contrato al amparo del artículo 75 de la Lcsp y de haber constituido la garantía definitiva que fuera procedente. En todo caso el licitador deberá presentar la documentación acreditativa de las condiciones de personalidad, capacidad y solvencia, así como la documentación específica , exigidas al margen de la Declaración Responsable Previa (Articulo 140 LCSP),

Con carácter excepcional, previo a la formulación de la propuesta, la Mesa de Contratación podrá acordar la remisión de la documentación relativa a los criterios cuantificables por fórmulas matemáticas a informe de los Servicios Municipales correspondientes.

En caso de empate en cuanto a la proposición más ventajosa, se formulará propuesta en favor de aquella que en el momento de la presentación de la oferta tenga en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al dos por ciento. Sin son varias las empresas que empatan, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato el licitador que disponga de mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla.

Subsidiariamente, en el supuesto de que los licitadores que hayan obtenido la misma puntuación no cuenten en su plantilla con un número de trabajadores con discapacidad superior al dos por ciento, se valorará el compromiso formal de contratar un mayor porcentaje de trabajadores pertenecientes a colectivos en riesgo de exclusión social.

El órgano de contratación, una vez recibida la propuesta de la Mesa de Contratación, acordará por orden decreciente la clasificación de las propuestas presentadas y requerirá al licitador que hubiera presentado la proposición más ventajosa para los intereses municipales, el cumplimiento de los trámites previstos en el artículo 150 de la LCSP. Dicho Acuerdo, se notificará a los candidatos o licitadores y simultáneamente se publicará en el perfil del contratante.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose a exigirle el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad.

En tal caso, el órgano de Contratación requerirá en idénticos términos al licitador siguiente y así progresivamente por el orden en que hayan quedado clasificadas sus ofertas, para la presentación de la documentación en idénticos términos a los previstos en el Art. 150 de la LCSP.

REFUNDIDO.

14.4.-TRAMITE DE ADJUDICACIÓN

Una vez recibida la documentación requerida en virtud del artículo 150 de la LCSP , dentro del plazo de cinco días hábiles el Órgano de Contratación, acordará la adjudicación en resolución motivada que deberá notificarse a los licitadores y publicarse en el perfil del contratante del órgano de contratación, siendo de aplicación lo previsto en el 151 de la LCSP en cuanto a la información que deba facilitarse a aquéllos. Alternativamente el Órgano de Contratación mediante resolución motivada, podrá dejar desierta la licitación.

No obstante, no podrá declararse desierta una licitación cuando exista una oferta o proposición que fuera admisible conforme a los criterios del Pliego.

19.- PERFECCIONAMIENTO Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contrato quedará perfeccionado desde la formalización del contrato al amparo del artículo 153 de la LCSP. En el caso de Uniones Temporales de Empresarios, los licitadores adjudicatarios previo a la formalización del contrato deberán adjuntar la Escritura Pública de Constitución en Unión , presentando para ello copia del N..I.F.. La formalización de los contratos, en su caso, deberá ser objeto de publicación en los términos del artículo 154 de la LCSP

Con carácter general, la formalización del contrato, se llevará a cabo en documento administrativo, de conformidad con el artículo 153 de la LCSP, *dentro del plazo máximo de quince días hábiles siguientes a contar desde la fecha de la notificación de la adjudicación a los licitadores y adjudicatario en la forma prevista en el artículo 151 de la LCSP*; constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

Caso de que el adjudicatario pretenda la formalización del contrato en Escritura Pública, los gastos de la misma serán de su cuenta, debiendo entregar a este Ayuntamiento 1ª copia autorizada y una copia simple de la Escritura Pública, en el plazo de 15 días desde su otorgamiento.

La formalización del contrato deberá efectuarse no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquel en que se realice la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos en la forma prevista en el artículo 151.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, el Ayuntamiento se acordará una penalidad de un 3% con cargo a la garantía definitiva del importe de la adjudicación que, en su caso, hubiese exigido

19.1.-ARCHIVO DE LA DOCUMENTACIÓN.

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

REFUNDIDO.

Transcurrido el plazo de tres meses desde la notificación del Acuerdo de Adjudicación, por parte de la Administración Local, se podrá proceder a la destrucción de la documentación presentada por los licitadores que no hubieran resultado adjudicatarios, dejando incorporado en el expediente administrativo testimonio suficiente de la presentación de la oferta concurriendo a la presente licitación.

19.2.-DURACIÓN MAXIMA DE LOS TRÁMITES PARA LA ADJUDICACIÓN.

Cuando para la adjudicación se deban tener en cuenta una pluralidad de criterios, el plazo máximo para efectuar la adjudicación será de dos meses a contar desde la apertura de las proposiciones, salvo disposición en contrario en los Pliegos.

De no producirse la adjudicación dentro de los plazos señalados, los licitadores tendrán derecho a retirar su proposición.

19.3.- RESPONSABLE DEL CONTRATO.

Tiene la condición de responsable del Contrato el Jefe de la Sección de Interior y Contratación , al que corresponderá supervisar su ejecución, adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de las prestaciones pactadas, dentro del ámbito de facultades que el artículo 62 de la Lcsp le atribuye.

Corresponderá a la Policía Local el seguimiento y supervisión de la ejecución del contrato relativo a la prestación del servicio de retirada de vehículos mediante la grúa municipal , a los efectos de lo dispuesto en el artículo 62.1 de la Lcsp. Entre otras cuestiones, al Responsable del Contrato se le asignará la Dirección del Contrato, correspondiéndole las siguientes facultades:

a) Interpretar el Pliego de Prescripciones técnicas y demás condiciones técnicas establecidas en el contrato o en disposiciones oficiales.

b) Exigir la existencia de los medios y organización necesarios para la ejecución del contrato en cada una de sus fases.

c) Dar las órdenes oportunas para lograr los objetivos del contrato.

d) Proponer las modificaciones que convenga introducir.

e) Expedir, en su caso, las certificaciones parciales y conformar las facturas correspondientes a los trabajos realizados según los plazos de ejecución y abono que se hayan acordado.

f) Tramitar cuantas incidencias surjan durante el desarrollo del contrato.

g) Convocar cuantas reuniones estime pertinentes para el buen desarrollo de los trabajos y su supervisión, a la que estará obligada a asistir la representación de la empresa adjudicataria, asistida de aquellos facultativos, técnicos, letrados o especialistas de la misma que tengan alguna intervención en la ejecución del contrato

REFUNDIDO.

20. - CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

El contrato será inalterable, debiendo ser cumplido por el contratista con estricta sujeción al Pliego de Condiciones Administrativas que le sirven de base. No obstante, podrán introducirse las modificaciones que se crean pertinentes y el contratista tendrá la obligación de aceptarlas y realizarlas con sujeción a los precios contratados o en su defecto a los precios contradictorios que se pudieran haber formulado.

Una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación sólo podrá introducir modificaciones en los supuestos y con los límites establecidos en el artículo 204. Estas modificaciones deberán ser acordadas por el órgano de contratación, previa tramitación del procedimiento oportuno, formalizarse en documento administrativo, y publicarse en el perfil de contratante. Cada vez que se modifiquen las condiciones contractuales, el Contratista queda obligado a la actualización del Programa de Trabajo.

La modificación del contrato acordada no podrá alterar las condiciones esenciales de la licitación y adjudicación, y deberá limitarse a introducir las variaciones estrictamente indispensables para responder al objeto del contrato. En ningún caso podrá superar el importe de un 20% del precio inicial. Se considerará un supuesto de modificación del contrato la ampliación del horario para la prestación del servicio siempre y cuando las circunstancias de la ordenación del tráfico y del estacionamiento de vehículos dentro del municipio de Sestao lo pudiera requerir.

Sólo podrán introducirse modificaciones distintas de las previstas en el apartado anterior, conforme a las determinaciones del artículo 205 de la LCSP, siempre que las mismas fueran imprevisibles, cuando se justifique suficientemente la concurrencia de alguno o varios de los supuestos tasados del artículo 205 LCSP. Las necesidades serán indispensable s y será necesaria su ejecución con el actual adjudicatario. Estas modificaciones serán obligatorias para los contratistas cuando impliquen, aislada o conjuntamente, una alteración en su cuantía que no exceda del 50 por ciento del precio inicial del contrato, IVA excluido. Cuando, por razón de su importe, la modificación no resulte obligatoria para el contratista, dicha modificación exigirá la conformidad expresa del contratista

VARIACIÓN SUSTANCIAL DE LAS CONDICIONES DEL CONTRATO

En cualquier caso, una modificación se considerará sustancial cuando se cumpla una o varias de las condiciones siguientes:

1.º Que la modificación introduzca condiciones que, de haber figurado en el procedimiento de contratación inicial, habrían permitido la selección de candidatos distintos de los seleccionados inicialmente o la aceptación de una oferta distinta a la aceptada inicialmente o habrían atraído a más participantes en el procedimiento de contratación

2.º Que la modificación altere el equilibrio económico del contrato en beneficio del contratista de una manera que no estaba prevista en el contrato inicial.

REFUNDIDO.

3.º Que la modificación amplíe de forma importante el ámbito del contrato

Sin perjuicio de la inalterabilidad sustancial del contrato, por el Sr. Alcalde-Presidente podrán introducirse variaciones de detalle en la forma de realizarse los trabajos que no impliquen alteración económica los cuales serán de obligatoria aceptación por el contratista.

21.-OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

21.1 OBLIGACIONES DE CARACTER ESPECIFICO

.- El contrato se entenderá a "riesgo y ventura" del contratista.

La adjudicataria responderá e indemnizará todos los daños que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del servicio, así como los producidos por incumplimiento de sus obligaciones, con independencia de aquellos otros que queden amparados por las pólizas de seguro suscritas por la adjudicataria para garantizar la responsabilidad civil que pueda surgir de la prestación del servicio.

En cualquier caso el adjudicatario deberá tener suscrito un seguro de responsabilidad, durante todo el tiempo que dure la prestación del servicio, que cubra las reclamaciones sobre responsabilidad patrimonial que se formulen ante la Administración por los daños o perjuicios ocasionados a los particulares en sus bienes o derechos con ocasión del funcionamiento normal o anormal del servicio objeto del contrato.

Ejecutará los trabajos de conformidad con su oferta y de conformidad con el alcance definido en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares elaborado por el Jefe de la Sección de Interior-Contratación.

El incumplimiento de estas condiciones prevista en la documentación contractual podrá tipificarse como causa de resolución del contrato, o como infracción grave de conformidad con las determinaciones de la LCSP

.- Las empresas adjudicatarias deberán disponer de los recursos humanos propios, adecuados y suficientes para prestar apoyo y soporte técnico a la administración local con el fin de garantizar la correcta y óptima realización de las fases de implantación y operación, así como el posterior mantenimiento.

En caso de ausencias por vacaciones, permisos u otros análogos la empresa adjudicataria deberá reemplazar a los profesionales asignados por otros de igual categoría profesional para lo que se adjuntará el curriculum vitae de los mismos.

A tal efecto por parte de los adjudicatarios se deberá designar un representante dentro de la estructura de su empresa para la comunicación con el Ayuntamiento de Sestao.

.- Durante la ejecución del contrato , deberán corregir y modificar los distintos trabajos si no fueran de conformidad con el Responsable del Contrato.

REFUNDIDO.

.-La contratación por el adjudicatario de la realización parcial del contrato con terceros está sujeta a los requisitos establecidos en el art. 215 de la LCSP así como el pago a subcontratistas y suministradores deberá ajustarse a lo dispuesto en el art. 216 de la citada disposición legal.

21.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE CARACTER SOCIAL

.- Durante el desarrollo de los trabajos, por parte del adjudicatario, se cumplirán las obligaciones legales vigentes en materia laboral y en el ámbito de la prevención de riesgos laborales, ejecutando el servicio bajo las medidas de seguridad establecidas en el REAL DECRETO 171/2004, de 30 de Enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales.

.- De conformidad con lo dispuesto en el 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, aquellos licitadores que tengan un número de 50 o más trabajadores en su plantilla estarán obligados a contar con un 2% de trabajadores con discapacidad, o a adoptar las medidas alternativas previstas en el Real Decreto 364/2005, de 8 de abril, por el que se regula el cumplimiento alternativo con carácter excepcional de la cuota de reserva a favor de los trabajadores con discapacidad.

.-La empresa adjudicataria deberá garantizar a las personas trabajadoras adscritas a la ejecución del contrato y durante toda su vigencia, la aplicación y mantenimiento estricto de las condiciones laborales que establezca el convenio colectivo de aplicación.

El contratista deberá pagar a sus trabajadores el salario correspondiente, cuyo importe y modalidades será el establecido en el convenio colectivo de aplicación, así como mantener dichas condiciones mientras dure la ejecución del contrato y sus eventuales prórrogas.

El mismo compromiso se exigirá a las empresas subcontratistas, siendo responsabilidad del contratista principal asegurar su cumplimiento frente a la entidad contratante.

El incumplimiento de los compromisos de mantenimiento de las condiciones laborales **será causa de resolución de los contratos.** Si quien incumpliera el compromiso fuera un subcontratista, el adjudicatario, a requerimiento del órgano de contratación, resolverá el subcontrato, sin indemnización alguna para el adjudicatario.

21.3 OBLIGACIONES DE CARÁCTER ESENCIAL REALTIVAS A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

A) La adjudicataria estará obligada a:

1- Responsabilizarse de los daños y perjuicios que, eventualmente, pudieran derivarse de la prestación del servicio adjudicado.

2- Adscribir los medios personales y materiales señalados como obligatorios

REFUNDIDO.

3.-Suscribir una póliza de seguros que cubra la responsabilidad civil que pudiera derivarse de su actuación, cuyo capital mínimo asegurado asciende a trescientos mil 300.000 euros. Dicho seguro deberá responder de las responsabilidades por los daños que se puedan ocasionar tanto al Ayuntamiento de Sestao, como a terceros. La póliza relativa a la actividad será independiente de la póliza propia del vehículo , la cual será a cargo del Ayuntamiento de Sestao.

4- Disponer de un sistema informático (Excel, Access ó Word) compatible con el existente en la Policía Local con el fin de elaborar un informe con carácter mensual y conteniendo el mismo los siguientes datos:

a. Control de todos los vehículos arrastrados o retirados.

b. Retirada de los vehículos por vías o zonas del municipio.

c. Control del tipo de infracciones de los vehículos retirados.

d. El número de la denuncia formulada por el Agente de la Policía Local.

5.- A no paralizar o interrumpir sistemáticamente la prestación de los servicios, así como a no demorar el comienzo de la prestación de los servicios superior a siete días sobre la fecha prevista, salvo causa de fuerza mayor

6.- A obedecer las instrucciones de la Policía Local

7.- A no ocultar o falsear datos o información exigible por el Ayuntamiento .

Mensualmente deberá presentar el informe junto con la factura para el cobro de los trabajos desarrollados.

Todas estas obligaciones se considerarán de **carácter esencial** amparo del artículo 312.2 b) de la Lcsp.

22.- MORA DEL CONTRATISTA.

El contratista incurrirá en mora por incumplimiento de cualquiera de los plazos fijados en este pliego bastando para ello el mero transcurso del plazo que se hubiere establecido, sin que se precise requerimiento previo o advertencia alguna por parte del Ayuntamiento.

23.- INFRACCIONES Y SANCIONES

a) Sin perjuicio de la resolución del contrato por incumplimiento de sus obligaciones, por parte del contratista, la Alcaldía en el supuesto de demora en la ejecución del contrato por causa imputable al contratista podrá imponer:

REFUNDIDO.

Una penalidad diaria en la proporción de 0,60 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato, de conformidad con el artículo 193 de la LCSP

b) En caso de incumplimiento de las obligaciones previstas en el Pliego de Condiciones Administrativas, así como de las previstas en el Pliego de Prescripciones Técnicas, las faltas se clasificarán en leves, graves y muy graves.

Se entenderá cometida falta leve cuando se incumplan por el contratista obligaciones, sin que el incumplimiento perturbe el normal desarrollo de los trabajos

Se entenderá cometida falta grave cuando el contratista incumpla obligaciones derivadas del presente pliego o de la propia normativa de aplicación y se perturbe además el normal desarrollo de los trabajos

Se entenderá cometida falta muy grave cuando el contratista perturbe de manera sustancial el normal desarrollo de los trabajos o cometa dos faltas graves.

En todo caso , la imposición de una sanción se producirá como consecuencia de la tramitación del oportuno expediente, previo trámite de audiencia de la adjudicataria.

Las ***faltas leves*** se sancionarán con multa de entre 60,00 € y 600,00 €.

Las ***faltas graves*** se sancionarán con multa de entre 600,01 € y 1.500,00 €.

Las ***faltas muy graves*** se sancionarán con multa de 1.500,01 € a 3.000,00 € y, en su caso, ponderando la intencionalidad, la gravedad del perturbación y la reincidencia, con la resolución del contrato.

Quedará exenta de responsabilidad cuando el trabajo defectuoso o mal ejecutado sea consecuencia inmediata y directa de una orden de la Administración.

Las sanciones previstas podrán ser acumuladas entré sí, si se produjeren varias infracciones.

Asimismo, cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5 por 100 del precio del contrato, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.

Estas sanciones se harán efectivas deduciendo su importe de la mensualidad que como precio del contrato deba percibir el contratista o si fuese necesario de la fianza que tuviere constituida.

Si se llegare a resolución del contrato no podrá entenderse que la imposición de sanciones sustituye a la indemnización de daños y perjuicios la cual podrá ser exigida independientemente.

REFUNDIDO.

24.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en los arts.211 y 313 de la LCSP se acordará por el órgano de contratación de oficio o a instancia del contratista mediante procedimiento en el que se garantice la audiencia a éste y con los efectos previstos en los artículos 213 en relación con los preceptos concordantes de la LCSP.

Con carácter específico, será causa de resolución del contrato , el incumplimiento por el contratista de cualquiera de las obligaciones establecidas en los Pliegos aprobados y el incumplimiento de las determinaciones contenidas en su oferta, especialmente las ponderadas en su momento para efectuar la adjudicación del contrato si su gravedad y reiteración lo aconsejare.

25.- TRIBUNALES COMPETENTES

ORDEN JURISDICCIONAL COMPETENTE

Todas las cuestiones o divergencias que puedan surgir en relación con la preparación, adjudicación, ejecución, efectos y extinción de los contratos de servicios concertados por el Ayuntamiento de Sestao al amparo del presente pliego se resolverán en vía administrativa, y una vez agotada, por la jurisdicción contencioso-administrativa. La concurrencia al procedimiento de adjudicación de este contrato supone la renuncia expresa a cualquier otra jurisdicción que pudiera corresponder a los licitadores o candidatos.

26.- RÉGIMEN JURÍDICO.

1.- El contrato se regirá por el Pliego de Condiciones Administrativas Particulares elaborado por la Jefatura de la Sección de Interior-Contratación y en lo no previsto , se regirá por la Ley de Contratos del Sector Público, Ley 9/2017, de 8 de noviembre ,por el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público (RD 817/2009); por el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado mediante Real Decreto 1098/2001, de 12 de Octubre (RGLCAP), en todo lo que no se oponga a la anterior. La aplicación de estas normas se llevará a cabo en relación con todo lo que no haya resultado afectado por la disposición derogatoria de la LCSP.

Serán así mismo de aplicación las normas contenidas en la legislación del Estado en materia de contratación, y, con carácter supletorio, las restantes normas de Derecho Administrativo.

Las normas de Derecho privado serán aplicables como Derecho supletorio para resolver las cuestiones a que puedan dar lugar la interpretación, efectos, cumplimiento y extinción del contrato, que no puedan ser deducidos por las disposiciones citadas en el párrafo anterior, en todo caso, la aplicación de las normas de derecho privado no podrá hacerse con olvido de las prerrogativas de la Administración.

REFUNDIDO.

En el desarrollo de la prestación del servicio, se considerarán aplicables las normas relativas a protección social de los trabajadores, así como las normas aplicables en materia de prevención de riesgos laborales.

2.- Los contratos regulados en la presente Ley que impliquen el tratamiento de datos de carácter personal deberán respetar en su integridad la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre (RCL 1999, 3058) , de Protección de Datos de Carácter Personal (parcialmente derogada) , así como la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre (BOE 6 de diciembre de 2018), y su normativa de desarrollo. ***Con carácter específico se respetarán las determinaciones de la Disposición Adicional Vigésimo Quinta de la Lcsp.***

3.- En cuanto a las disposiciones reglamentarias que resulten de aplicación, serán las vigentes en cada momento, debiendo considerarse a tal efecto, las que pudieren resultar de lo dispuesto en la Disposición Final Primera de la Ley 7/1.985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, sobre actualización y acomodamiento de todas las normas reglamentarias en materia de Régimen Local, así como las previstas en el Real Decreto Legislativo 781/1.986, de 18 de abril, en todo lo que no se oponga a la legislación vigente en materia de contratación. También serán de aplicación las disposiciones que dicte el Gobierno modificativas de las cuantías y de los plazos establecidos en la legislación vigente en materia de Contratación Administrativa, respecto a los procedimientos de licitación, que sean consecuencia de decisiones adoptadas por la Unión Europea, en materia de contratos públicos.

4.- El órgano de contratación ostenta, en relación con el contrato que regula el presente pliego las prerrogativas de interpretarlo y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, resolverlo y determinar los efectos de esta resolución, así como todas aquellas reconocidas en la legislación vigente en relación con este contrato, en el presente pliego y en los restantes documentos que tengan carácter contractual, todo ello de acuerdo con lo previsto en el artículo 190 de la LCSP.

27.- MODELO DE PROPOSICION

- Las proposiciones se ajustarán al siguiente **MODELO**:

SOBRE A O SOBRE PRIMERO

https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd/filter?lang=es

SOBRE B O SOBRE SEGUNDO.

D/Dª....., vecin@ de.....y con domicilio en la calle.....número....., con **D.N.I.** nº....., expedido el día.....en plena capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio (o en representación de....., según acredita mediante Poder Notarial debidamente bastanteado que acompaña), con el número de Fax (si lo tuviere), **MANIFIESTA** lo siguiente:

REFUNDIDO.

Que enterado del procedimiento de licitación convocado por el Ayuntamiento de Sestao, así como del Pliego de Condiciones Administrativas Particulares, que han de servir de base para la contratación del servicio de retirada de vehículos con grúa de la vía pública en el municipio de Sestao, se compromete a ejecutarlos con sujeción a dichos documentos y en los términos que resultan de la *proposición técnica presentada*

SOBRE TERCERO O SOBRE C

Don....., vecino de.....y con domicilio en la calle.....número....., con D.N.I. nº....., expedido el día.....en plena capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio (o en representación de....., según acredita mediante Poder Notarial debidamente bastanteado que acompaña), con el número de Fax (si lo tuviere), **MANIFIESTA** lo siguiente:

Que enterado del procedimiento de licitación convocado por el Ayuntamiento de Sestao para la contratación del servicio de retirada de vehículos con grúa de la vía pública en el municipio de Sestao, así como del Pliego de Condiciones Administrativas Particulares que han de servir de base para la contratación del **servicio ordinario de la prestación del servicio de grúa** , se compromete a ejecutarlos con sujeción a dichos documentos, durante el plazo de dos años, por la cantidad total, IVA excluido de.....(se expresará la cantidad en número y letra), lo que supone un porcentaje de baja de un ..... respecto del tipo de licitación.

El precio por cada **salida extraordinaria** fuera del horario, haya o no retirada será de .....

El precio por cada **retirada extraordinaria** fuera del horario será de.....

- **Variaciones del modelo de proposición**

B-1) Cuando concurran a la licitación Agrupaciones Temporales de Empresas, el encabezamiento del modelo de proposición quedará redactado de la siguiente forma:

"Don....., con domicilio en.....y D.N.I. nº....., en nombre y representación de la empresa.....con domicilio social en.....y CIF nº.....y Don....., con domicilio en .....y D.N.I. nº....., en nombre y representación de la empresa.....con domicilio social en.....y CIF nº.....

REFUNDIDO.

DECLARAN

Que se constituyen como Unión Temporal de Empresas, con las participaciones respectivas de.....% y de..... % y que nombran representante o apoderado único de la misma con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, a D.....y

MANIFIESTAN "

(Transcríbanse las manifestaciones que constan en el modelo de proposición)

B-2) Cuando concurran a la licitación empresas extranjeras, deberá añadirse el siguiente punto a las manifestaciones del modelo de proposición:

"Que se somete expresamente a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles en todos los problemas de la interpretación, modificación, resolución y extinción del contrato."

(Lugar, fecha y firma del licitador)

Sestao, a 15 de febrero de 2021

El Jefe de la Sección de Interior/Contratación,