



PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

TIPO DE CONTRATO: **SERVICIOS**

PROCEDIMIENTO: **ABIERTO (art. 156 LCSP)**

CONTRATO SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA: **SÍ**

CONTRATO SOMETIDO A RECURSO ESPECIAL: **SÍ**

LICITACIÓN ELECTRÓNICA: **SÍ**

IRATXE ZORROZA ELORRIETA (1. guztira 2)
Contratazio-Zer. Orokorteko Akuraduna / Resp. Contratación y Serv.
Galdakao Udala
Sinaduraren data: 15/10/2026
HASH: 9093382e693588c0cf83d0f64ce1a12



Expediente nº: **624/2026**

Objeto: Servicio de retirada de vehículos de la vía pública con grúa en todo el municipio y de mantenimiento de parquímetros de los aparcamiento controlados.

Contenido:

Cláusulas específicas del contrato.

Condiciones generales.

Anexos.

Itigo Aritziategia Hernandez (2. guztira 2)
Alkatea / Alcalde-Head of the Council
Galdakao Udala
Sinaduraren data: 15/10/2026
HASH: 971d3f807bbfb6965c2d8cea60fb2964





CLÁUSULAS ESPECÍFICAS DEL CONTRATO

I.- CARACTERÍSTICAS DE LA PRESTACIÓN.

1.- OBJETO DEL CONTRATO.

1.1.- **Definición:** Servicio de retirada de vehículos de la vía pública con grúa en todo el municipio y de mantenimiento de parquímetros de los aparcamiento controlados.

1.2.- División por lotes: no¹

1.3.- **Código CPV:** Principal: 50118110-9. Servicios de remolque de vehículos. Complementarios: 50316000-3 (Servicios de mantenimiento y reparación de máquinas expendedoras de tickets) y 72250000-2 (Servicios de soporte de sistemas y de asistencia técnica)

1.4.- Otros sistemas de clasificación de actividades: No

1.5.- Categoría de servicios:

1.6.- Tracto: Sucesivo: Sí.

2.- DOCUMENTOS QUE REVISTEN CARÁCTER CONTRACTUAL.

Los indicados en la cláusula 2 de condiciones generales

3.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN.

3.1.- **Presupuesto base de licitación:** 328.000,00 euros (21% IVA incluido) para dos (2) años de duración del contrato.

La cantidad máxima para cada año del contrato, sobre la que versarán las ofertas, suponiendo la exclusión automática de aquellas que superen dicha cantidad, es la siguiente:

- **Tipo de licitación:** 135.537,19 euros más 28.462,81 euros (21% IVA). Total: 164.000,00 euros IVA incluido al año.

¹Justificación en la Memoria: "El riesgo para la correcta ejecución del contrato procede al implicar la necesidad de coordinar la ejecución de las distintas prestaciones, cuestión que podría verse imposibilitada si el contrato se divide en lotes y la ejecución se realiza por contratistas diferentes. La retirada de vehículos y la gestión regulada del aparcamiento son una competencia pública e indisoluble orientada a la ordenación del tráfico urbano. El correcto funcionamiento del sistema de estacionamiento regulado depende de una unidad de acción inmediata. El servicio de grúa actúa directamente sobre los vehículos que infringen la ordenanza de rotación, un control que es inviable si los parquímetros o la Unidad Central vía GPRS sufren caídas de conectividad, fallos en la transmisión de datos de matrículas o averías físicas. La separación generaría graves disfunciones operativas. Debido a la altísima dependencia del software con la actividad física de la grúa. La unificación de ambos servicios facilita además la coordinación. Asimismo, desde una perspectiva de eficiencia económica, la adjudicación conjunta permite unificar la infraestructura tecnológica bajo un único responsable tecnológico y civil, optimizando los costes de estructura y garantizando el compromiso de mantenimiento y repuestos por el periodo mínimo de 4 años."





El desglose del presupuesto base de licitación se adjunta en el Anexo I.1 del PCAP.

3.2.- Aplicación presupuestaria: [25.1331.20301](#).

Anualidades:

	BASE IMPONIBLE	21% IVA	TOTAL
2027	135.537,19	28.462,81	164.000,00
2028	135.537,19	28.462,81	164.000,00
TOTAL	271.074,38	56.925,62	328.000,00

Estas anualidades puede que se tengan que reajustar en función de la efectiva fecha de inicio de las prestaciones.

3.3.- Tramitación anticipada: **Sí**

3.4.- El gasto está cofinanciado: No.

4.- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

- 4.1.- El valor estimado del contrato es de **542.148,76 euros**. (Presupuesto del contrato para **2 años + 2 años de prórroga**, IVA excluido).

4.3.- Método de cálculo: Al tratarse de un contrato de servicio que tiene un carácter de periodicidad o que se tengan que renovar en un período de tiempo determinado, en especial se ha tenido en cuenta lo establecido en el art. 101.10 LCSP.

5.- PRECIO Y PAGOS.

5.1.- **Sistema de determinación del precio**: A tanto alzado

5.2.- **Modalidad de pago del precio**: se realizará previa presentación de facturas electrónicas expedida por el contratista de conformidad a lo dispuesto en los PCAP, que deberán ser conformadas por el/la responsable del contrato, y mediante transferencia bancaria.

Periodicidad del pago: El precio de adjudicación del servicio se abonará mediante pagos proporcionales con una periodicidad mensual una vez que se haya comprobado y validado que las tareas se han realizado de forma satisfactoria.

5.3.- **Existen operaciones preparatorias**: No

5.4.- **Revisión de precios**: No procede (art. 103 de la LCSP)

6.- VIGENCIA DEL CONTRATO: DURACIÓN DEL CONTRATO O PLAZO DE EJECUCIÓN. PRÓRROGA.

6.1.- Duración total o plazo de ejecución total o fecha límite: **DOS (2) AÑOS**





6.2.- Fecha de inicio: **A partir del siguiente día hábil al de formalización del contrato (o, excepcionalmente, el que se indique en el propio documento de formalización del contrato).**

6.3.- Plazos parciales: No

6.4.- **Prórroga del contrato: Sí**

- **Duración de la prórroga: El contrato podrá ser prorrogado por plazo máximo de DOS (2) años.**

7.- GASTOS DE PUBLICIDAD: No existen.

8.- GARANTÍAS.

8.1.- Garantía provisional: no.

8.2.- **Garantía definitiva: Sí, por un importe del 5% del importe de adjudicación, IVA excluido, referido a la suma de las dos anualidades.**

8.3.- Garantía complementaria: No

8.4.- Está permitido constituir las garantías mediante retención del precio: No

9.- SEGUROS.

La contratista deberá tener los seguros obligatorios, así como el/los siguiente/s seguro/s específico/s cuya contratación debe acreditar la/s adjudicataria/s antes de la formalización del contrato:

Seguro que cubra la responsabilidad civil que pueda derivarse de su actuación, cuyo capital mínimo asegurado asciende a 300.000 euros. Las coberturas se deberán garantizar por siniestro. Dicho seguro deberá responder a las responsabilidades por los daños que se puedan ocasionar tanto al Ayuntamiento de Galdakao, como a terceros. La póliza relativa a la actividad es independiente de la póliza propia del vehículo.

10.- INFORMACIÓN SOBRE SUBROGACIÓN: Sí. En cumplimiento de lo previsto en el art. 130 LCSP se publica la siguiente información:

Atendiendo a lo establecido en el artículo 34 del *Acuerdo para el personal adscrito al Servicio de Retirada de Vehículos del municipio de Galdakao*, en el **ANEXO I del PPT** de elación de personal los licitadores pueden obtener la información sobre las condiciones de los contratos de las personas trabajadoras que actualmente están realizando la prestación y que ha aportado la empleadora que en la actualidad presta el servicio.

11.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN.

11.1.- **De tipo social o relativo al empleo:**





11.1.1.- Las recogidas en la cláusula 28.2 de condiciones generales en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 7 de la Ley 3/2016, de 7 de abril, para la inclusión de determinadas cláusulas sociales en la contratación pública.

11.1.2.- Otras:

- **En materia de igualdad de mujeres y hombres:**

- **Uso no sexista de todo tipo de lenguaje e imágenes:** La adjudicataria garantizará el uso no sexista del lenguaje en la totalidad de los documentos emitidos, en cumplimiento del Decreto Legislativo 1/2023, de 16 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres y Vidas Libres de Violencia Machista contra las Mujeres. Al amparo de la citada Ley, en las imágenes que pudieran publicarse, no se exhibirá a las personas como inferiores o superiores en dignidad humana en función de su sexo, o como meros objetos sexuales, se evitarán los estereotipos sexistas y se potenciará la diversificación sexual, de roles y de identidad de género.

Seguimiento: por el Responsable del Contrato a lo largo de la ejecución mediante informes, indicadores y auditorías de seguimiento.

11.2. **De tipo medioambiental:**

11.2.1. La adjudicataria vendrá obligada a responsabilizarse de realizar una recogida selectiva de los residuos generados durante la prestación del servicio, y su correcta gestión posterior, principalmente aquellos residuos de carácter peligroso que se puedan generar durante esta operación. Igualmente tendrá que realizar esta labor con las piezas y elementos que sean sustituidos y/o reparados.

Seguimiento: el Responsable del contrato podrá requerir el listado de las diferentes tipologías de los residuos generados durante la operación y certificado que acredite la correcta gestión de todas las tipologías de residuos generados.

11.2.2. Cuando la prestación del servicio conlleve la presentación de documentación, dícese informes, memorias, dossiers, notificaciones, ficheros, TALONARIOS, etc., la empresa adjudicataria estará obligada a:

- Utilizar papel 100% reciclado y totalmente libre de cloro.
- Imprimir los documentos a dos caras.

Seguimiento: La empresa adjudicataria presentará al inicio del contrato la documentación de los papeles reciclados que utilizará (nombre, marca, características técnicas y ambientales) para que sean autorizados por el Ayuntamiento de Galdakao. Si se produjeran cambios durante la vigencia del contrato, la adjudicataria tendrá la obligación de informar y solicitar su aprobación por la contratante.

11.3. **De tipo lingüístico:** las establecidas en la cláusula 28.1 las condiciones generales, y además:





Cuando la ejecución del objeto contractual incluya la prestación de servicios a la ciudadanía o conlleve relaciones con terceros o ciudadanía en general, la lengua a utilizar en la comunicación, tanto oral como escrita, entre la empresa contratista y los usuarios y usuarias o personas con las que haya de relacionarse en ejecución del contrato será aquella que elija el usuario o usuaria o tercero, en cada caso. Cuando no conste expresamente opción alguna, las notificaciones y comunicaciones de todo tipo que la contratista encargada de la ejecución dirija a las personas físicas y jurídicas se realizarán en las dos lenguas oficiales, sin perjuicio de que en cualquier momento el/la ciudadano/a pueda ejercer su derecho a la opción de lengua y pueda demandar el uso de una sola de las lenguas oficiales.

En cualquier caso, la contratista deberá destinar los medios materiales y humanos que fueran necesarios para que la atención, información y comunicación con el público destinatario del servicio pueda hacerse en todo momento en euskera.

Si por aplicación de la ley o de las correspondientes cláusulas del convenio colectivo aplicable, la nueva adjudicataria hubiera de subrogarse en las relaciones laborales con el colectivo de personas trabajadoras adscrito al contrato extinguido, y éste no estuviera capacitado lingüísticamente para cumplir con los requisitos en la materia establecidos en los pliegos de cláusulas contractuales, la nueva contratista vendrá obligada a cubrir las sustituciones del personal subrogado que deba realizar con personas que cumplan con el conocimiento y uso del euskera que resulte exigible al contrato en cuestión.

Los impresos, escritos y notificaciones de uso público deberán ser realizados en euskera y en castellano por la empresa adjudicataria, dando en todo caso prioridad al primero de ellos.

Seguimiento de su cumplimiento por parte de la Responsable del Contrato.

11.4.- En materia de Protección de datos: En caso de tratamiento de datos personales por cuenta del Ayuntamiento de Galdakao será condición especial de ejecución el cumplimiento de lo previsto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Se atribuye a todas estas condiciones especiales de ejecución el carácter de obligaciones contractuales esenciales, a los efectos de calificar su incumplimiento como causa de resolución.

Las condiciones especiales de ejecución serán exigidas a todos los subcontratistas.

12.- OBLIGACIONES CONTRACTUALES ESENCIALES DEL CONTRATO Y OTRAS OBLIGACIONES EN MATERIA MEDIOAMBIENTAL, SOCIAL O LABORAL:

12.1.- Obligaciones contractuales esenciales:





12.1.1.- Las condiciones especiales de ejecución indicadas en la cláusula 11 de cláusulas específicas del contrato.

12.1.2.- Adscribir a la ejecución del contrato los medios indicados, en su caso, en el cuadro de la declaración responsable que figura en el ANEXO II-2 "Compromiso de adscripción de medios", así como aquellos medios humanos y/o materiales cuya posesión y/o disponibilidad, en su caso, se haya/n acreditado en el procedimiento de adjudicación a efectos de cumplir los requisitos de solvencia técnica o profesional.

12.1.3.- La obligación de realizar la propia contratista determinadas partes de la prestación o trabajos concretos de conformidad con las cláusulas 14.1 y 18.3 de cláusulas específicas del contrato.

12.1.4.- Las condiciones para proceder a la subcontratación indicadas en la cláusula 14.1 de cláusulas específicas del contrato, la acreditación de la aptitud del subcontratista de conformidad con la cláusula 34.1 de condiciones generales y la acreditación de las circunstancias determinantes de la situación de emergencia o de urgencia a las que se refiere la letra c) del art. 215.2 LCSP.

12.1.5.- **Tratamiento de datos personales:** En caso de tratamiento de datos personales por cuenta del Ayuntamiento de Galdakao, son esenciales las obligaciones de.

- a) La obligación de respetar la finalidad para la cual se cederán dichos datos.
- b) La obligación del futuro contratista de someterse en todo caso a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos, sin perjuicio de lo establecido en el último párrafo del apartado 1 del artículo 202.
- c) La obligación de la empresa adjudicataria de presentar antes de la formalización del contrato una declaración en la que ponga de manifiesto dónde van a estar ubicados los servidores y desde dónde se van a prestar los servicios asociados a los mismos.
- d) La obligación de comunicar cualquier cambio que se produzca, a lo largo de la vida del contrato, de la información facilitada en la declaración a que se refiere la letra c) anterior.
- e) La obligación de los licitadores de indicar en su oferta, si tienen previsto subcontratar los servidores o los servicios asociados a los mismos, el nombre o el perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de los subcontratistas a los que se vaya a encomendar su realización.

Las obligaciones recogidas anteriormente en todo caso serán calificadas como esenciales a los efectos de lo previsto en la letra f) del apartado 1 del artículo 211.

12.1.6.- Otras obligaciones contractuales esenciales:

- La asignación al contrato de los medios exigidos para la ejecución del contrato conforme a lo dispuesto en el PPT.
- Las obligaciones de ejecución indicadas como esenciales en el PPT, en su caso.
- El cumplimiento de los términos contenidos en su oferta.





El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contractuales esenciales constituye infracción grave a efectos del art. 71.2 c) LCSP.

12.2.- Otras obligaciones en materia medioambiental, social o laboral:

12.2.1.- Obligaciones en materia medioambiental: no

12.2.2.- Obligaciones en materia social o laboral: Sí:

12.2.2.1- Cumplir durante todo el periodo de ejecución del contrato las normas y condiciones fijadas en el convenio colectivo de aplicación y en todo caso, las condiciones salariales de las personas trabajadoras conforme al convenio colectivo sectorial de aplicación, a los efectos del art. 122.2 LCSP.

13.- PENALIDADES.

13.1.- Se establecen penalidades adicionales a las previstas en la cláusula 31.1 de condiciones generales: **sí, las siguientes:**

- Penalización por incumplir los criterios sociales de adjudicación:

Por Incumplimiento de los compromisos adquiridos en materia de formación: Se acreditará mediante presentación de título de asistencia al curso donde se especificarán al menos los siguientes detalles: fecha, materia, número de horas y asistente. Si finalizado el plazo máximo de compromiso adquirido no se hubiera realizado la formación, o esta no hubiera alcanzado el número de horas comprometidas se aplicará la siguiente penalización: desde 0,1% del precio del contrato y proporcionalmente a la gravedad del incumplimiento, hasta un 10% del precio del contrato.

- Penalización por desatención del compromiso de suministro de repuestos

En base a la Declaración Responsable aportada en la oferta y las obligaciones de mantenimiento a 4 años fijadas en el PPT, la adjudicataria está obligada a disponer de stock suficiente de piezas y elementos compatibles para garantizar la vida útil de los parquímetros.

Tipificación: La inoperatividad prolongada de un parquímetro motivada por la falta de piezas de repuesto, componentes electrónicos o consumibles imputables a la adjudicataria se tipifica como infracción muy grave.

Cuantía: Transcurridos cinco (5) días hábiles desde un aviso de avería sin que esta haya sido solventada por carencia acreditada de piezas de repuesto, se impondrá una penalización de 200,00 € diarios hasta la total reparación y puesta en marcha del terminal.

Resolución del contrato: Si la falta de suministro de repuestos provocara que más del 15% de la red de parquímetros del municipio permanezca inoperativa de forma simultánea durante más de diez (10) días naturales, el Ayuntamiento de Galdakao podrá iniciar el





procedimiento de resolución contractual por incumplimiento culpable del contratista con la consiguiente incautación de la garantía definitiva.

13.2.- Se establecen importes de penalidad diferentes de los dispuestos en el art. 193.3 y 193.4 LCSP por demora en el cumplimiento de plazos: **sí, las siguientes:**

- **Penalización por demora en el plazo de reparación de averías (Incumplimiento de las 5 horas máximas establecidas por el PPT o, en su caso del tiempo inferior ofertado)**

El Pliego de Prescripciones Técnicas establece la obligación de acudir y subsanar cualquier incidencia o avería en las máquinas expendedoras en el plazo máximo de cinco (5) horas desde la detección o comunicación del aviso (tanto en horario ordinario como en el retén fuera de horario).

Tipificación: El retraso injustificado en la reparación de un parquímetro más allá de las 5 horas o, en su caso, del tiempo inferior ofertado, se considerará una infracción grave por cada máquina y aviso afectado.

Cuantía: Se impondrá una penalización de 50,00 € por cada hora (o fracción de hora) de retraso con respecto al plazo máximo establecido, hasta un límite máximo de 300,00 € por aviso/día.

Reincidencia: Si un mismo terminal expendedor sufre un retraso en su reparación superior a las 24 horas desde el aviso, la penalización ascenderá a 150,00 € por cada día adicional que el parquímetro permanezca fuera de servicio.

14.- SUBCONTRATACIÓN:

14.1.- Se establecen limitaciones a la posibilidad de subcontratar: No

14.2.- Obligación de los operadores económicos de facilitar en la oferta la siguiente información y/o documentación: **Sí:**

a) En el sobre A, deben cumplimentar la sección D de la parte II del DEUC de manera que indiquen los siguientes datos:

- la(s) parte(s) del contrato que tengan previsto subcontratar,
- el porcentaje de esa parte o de cada una de las partes que tenga previsto subcontratar
- y el nombre del o de lo/s subcontratista/s o su perfil empresarial definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica.

15.- COMPROBACIÓN DE LA EJECUCIÓN, RECEPCIÓN Y PLAZO DE GARANTÍA.

15.1.- Forma de constatación de la correcta ejecución de la prestación: Informe de comprobación del responsable del contrato.

15.2.- Plazo para la recepción: 1 mes

15.3.- Existen recepciones parciales: no





15.4.- Plazo de garantía: Dado que los servicios que se contratan agotan sus prestaciones con el final de la ejecución del contrato, no se considera necesario establecer ningún plazo de garantía.

16.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

Posibilidad de modificación del contrato: no se prevé.

17.- CAUSAS DE RESOLUCIÓN ESPECÍFICAS.

Se establecen causas de resolución adicionales a las previstas en la cláusula 38 de las condiciones generales: [Las establecidas en las cláusulas 13.1 y 13.2 anteriores.](#)

18.- CLÁUSULAS ADICIONALES RELATIVAS A LA PRESTACIÓN OBJETO DEL CONTRATO.

18.1.- Obligación de la contratista de presentar el programa de trabajo que dispone la cláusula 25.2 de condiciones generales: No

18.2.- **Se exige que la prestación y trabajo concreto sea realizado por la propia contratista de conformidad con lo dispuesto en el art. 75.4 LCSP:** No

18.3.- **Se establecen las medidas especiales adicionales de tratamiento de datos de carácter personal a que se refiere la cláusula 29.2 de condiciones generales:** [Sí, por tratarse de un contrato que comporta el tratamiento de datos de carácter personal por cuenta del Ayuntamiento de Galdakao, responsable del fichero](#)

II.- CARACTERÍSTICAS DEL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

19.- ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS Y REGISTROS.

19.1.- **Poder adjudicador:** Ayuntamiento de Galdakao

19.2.- **Identificación de órganos.**

19.2.1.- Órgano de contratación: Alcalde-Presidente

19.2.2.- Órgano destinatario:

Ayuntamiento de Galdakao

Dirección postal: Kurtzeko plaza, 1. C.P: 48960. Galdakao (Bizkaia).

Código DIR3: L01480366

19.2.3.- Responsable del contrato: [El Sargento-Jefe de la Policía Municipal](#)

19.2.4.- Órgano competente en materia de contabilidad pública: Interventor/a Municipal





19.2.5.- Central de Contratación. El órgano que adjudica el contrato actúa para otra entidad: No

19.2.6.- Composición de la mesa de contratación: Conforme al Decreto de Alcaldía nº 1524/2023 (B.O.B. nº 135, de 13/07/2023). Además, según lo aprobado por el citado Decreto, formará parte de la Mesa de Contratación como Vocal un/a Técnico/a del Área Promotora del contrato. Se designa a tal efecto para este contrato a:

Titular: Estepan Goioaga (Sargento-Jefe de la Policía Municipal).

19.2.7.-Comité de expertos/organismo técnico especializado: no

19.3.- **Unidad administrativa encargada de tramitar el procedimiento de adjudicación:**
Departamento de Contratación

19.4.- **Contacto para atender consultas sobre aspectos técnicos:**

- Sargento-Jefe de la Policía Municipal

- dirección de correo electrónico: contratacion@galdakao.eus

19.5.- **Contacto para atender consultas sobre aspectos jurídicos:**

- Departamento de Contratación

- dirección de correo electrónico: contratacion@galdakao.eus

- nº de teléfono: 94 401 05 00

19.6.- **Registros:**

19.6.1.- **REGISTRO DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS ELECTRÓNICAS:** Licitación Electrónica de la Plataforma de Contratación Pública de Euskadi a través de la dirección: www.contratacion.euskadi.eus (ver cláusula 12.2.1 de condiciones generales).

- **Servicio de soporte para resolver dudas o incidencias sobre licitación electrónica (Gobierno Vasco):** Telf. 945016298. Email: laguntzakpe@euskadi.eus

19.6.2.- **Registro de presentación de certificaciones y facturas:** Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas del Ayuntamiento de Galdakao

(<https://www.galdakao.eus/> -> Sede electrónica -> Factura electrónica)

20.- **TRAMITACIÓN Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.**

20.1.- **Contrato sujeto a regulación armonizada:** Sí, conforme al art. 22.1.b) de la LCSP.

20.2.- **Tramitación:** ordinaria

20.3.- **Procedimiento:** abierto.





20.4.- **Información sobre la división en lotes:** no procede

20.5.- **Medios de tramitación:** **ELECTRÓNICOS.**

20.6.- Subasta electrónica: No

20.7.- Contrato reservado a Centros Especiales de Empleo de inserción social y empresas de inserción o incluido en el marco de programas de empleo protegido: No.

20.8.- Contrato reservado a determinadas organizaciones por tratarse de un contrato de servicios de carácter social, cultural o de salud de conformidad con la disposición adicional cuadragésima octava de la LCSP: No

21.- SOLVENCIA, CLASIFICACIÓN, HABILITACIÓN Y ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS.

21.1.- **Obligación de disponer de unos requisitos mínimos de solvencia:** sí, de conformidad con la cláusula 21.2 de cláusulas específicas del contrato.

21.2.- **Solvencia:** los operadores económicos deben disponer de la siguiente solvencia:

- **Económica y financiera.** Requisito(s):

a) Volumen anual de negocios del licitador referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos.

Requisito: Se entenderá acreditada mediante la presentación del **volumen anual de negocio que, referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos años concluidos, deberá ser al menos una vez y media el valor anual medio del contrato (203.305,79 euros)**

El volumen anual de negocios del licitador o candidato se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el Registro Oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil. A través de la cumplimentación del Anexo V.5. del PCAP para el caso de licitadores que no tengan depositadas o legalizadas las cuentas en ningún registro oficial.

Nota: por volumen anual de negocio debe entenderse el importe neto de la cifra de negocios que figura en la cuenta de pérdidas y ganancias de los modelos reglamentarios de las cuentas anuales establecidas en la legislación mercantil.

- **Técnica o profesional.** Requisito(s):

a) Se acreditará mediante los principales servicios efectuados en los tres últimos años, de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato, cuyo importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea igual o superior al 70 por ciento de la anualidad





media del contrato, IVA excluido **(94.876,03 euros)** .

Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente cuando la destinataria sea una entidad del sector público o cuando el destinatario sea un sujeto privado mediante un certificado expedido por éste o, falta de este último certificado, mediante una declaración del o la empresaria.

b) Solvencia técnica o profesional para las empresas de nueva creación (*con antigüedad inferior a cinco (5) años*): No aplica.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el segundo párrafo de la cláusula 11.4 de condiciones generales, estos requisitos de solvencia deben ser acreditados solamente por la licitadora que haya presentado la mejor oferta mediante los documentos indicados en la cláusula 25.1 de cláusulas específicas del contrato.

21.3.- **Clasificación:** No procede.

21.4.- **Habilitación empresarial o profesional:** No se exige.

21.5.- Las personas jurídicas deben aportar los nombres y la cualificación profesional del personal responsable de ejecutar la prestación: No

21.6.- **Adscripción obligatoria de medios;** **Sí, los indicados en la cláusula 2 del Pliego de Prescripciones Técnicas.**

La adscripción de medios humanos y materiales descrita tiene carácter de obligación esencial, por lo que su incumplimiento podrá ser considerado causa de resolución del contrato.

La efectiva disponibilidad de estos medios y la documentación acreditativa de los requisitos exigidos debe ser acreditada solamente por la licitadora que haya presentado la mejor oferta mediante los documentos indicados en la cláusula 25.2 de cláusulas específicas del contrato.

22.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

22.1.- Existe un único criterio de adjudicación: No

22.2.- Existe una pluralidad de criterios de adjudicación: **Sí**

22.2.1.- **CRITERIOS CUYA CUANTIFICACIÓN DEPENDE DE UN JUICIO DE VALOR:** **No**

22.2.2.- **CRITERIOS EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA MEDIANTE APLICACIÓN DE FÓRMULAS:** **Sí**

CRITERIOS EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA MEDIANTE APLICACIÓN DE FÓRMULAS: Hasta **100 puntos.**





1	PRECIO OFERTADO: A efectos de la valoración y ponderación de las ofertas para su puntuación, se tomará el importe de la base imponible anual (sin IVA). Para adjudicar los puntos correspondientes al criterio proposición económica se utilizará la siguiente formula: $Vi = \frac{27 \times Bi}{\text{Max } (Bs, Bmax)}$ <i>Vi: puntuación o valoración otorgada a cada oferta</i> <i>Bi: % baja de la oferta que se valora</i> <i>Bs: baja significativa (10%)</i> <i>Bmax: baja máxima de entre las presentadas a la licitación</i> <i>Max (Bs,Bmax): representa el valor máximo de entre los dos indicados</i> Las ofertas que igualen el tipo de licitación recibirán 0 puntos.	27 puntos
2	SERVICIO DE GRUA: Rebajar el tiempo de respuesta (prestación el servicio) cuando la grúa permanezca de retén. El tiempo máximo de respuesta está establecido en el PPT en 40 minutos. • Entre > 30 minutos e inferior a 40 minutos: 2,5 puntos. • Entre > 20 minutos y ≤ 30 minutos: 5 puntos. • Entre > 10 minutos y ≤ 20 minutos: 7,5 puntos. • ≤ 10 minutos: 10 puntos (Donde ≤ significa "menor o igual que" y > significa "mayor que").	10 puntos
3	SERVICIO DE GRUA: El número de salidas fuera del horario de presencia física, está establecido en 40 mensuales. El ofertar más salidas se valorará de la siguiente manera: • Por cada salida adicional/mes sin coste para el Ayuntamiento: 1 punto. Hasta un máximo de 15 puntos.	15 puntos
4	MANTENIMIENTO DE PARQUIMETROS. En caso de avería de las máquinas el tiempo para acudir a repararla es de 5 horas desde que se detecta. El ofertar reducir este tiempo de respuesta se valora hasta 15 puntos de la siguiente manera: • Plazo de respuesta entre 4 horas e inferior a 5 horas: 3 puntos. • Plazo de respuesta entre 3 horas e inferior a 4 horas: 6 puntos. • Plazo de respuesta entre 2 horas e inferior a 3 horas: 9 puntos. • Plazo de respuesta entre 1 hora e inferior a 2 horas: 12 puntos • Tiempo de respuesta inferior a 1 hora: 15 puntos.	15 puntos





5	MEJORAS ADICIONALES DEL SERVICIO. • <u>Grúa:</u> Disponer de una segunda grúa en el municipio. Ambas deberían estar en el municipio de forma permanente para su uso cuando fuera necesario. 6 Puntos. • <u>Mantenimientos de parquímetros:</u> Compromiso de elaborar y remitir al Ayuntamiento una memoria mensual con el registro de vehículos estacionados en los diferentes aparcamientos controlados. 9 puntos. • <u>Disponer de sistema de geolocalización de las grúas que permita la posibilidad de geolocalizar las grúas al objeto de saber su ubicación real.</u> 5 puntos.	20 puntos
6	FORMACIÓN EN MATERIA DE IGUALDAD DE GÉNERO Se valorará el compromiso de impartir acciones formativas en materia de igualdad de género al personal que ejecutará el contrato. Deberá acreditarse la realización de la formación dentro de plazo de 6 meses desde el inicio del contrato. Se otorgará un (1) punto por cada dos (2) horas y hasta un máximo de 5 puntos.	5 puntos
MEJORAS DEL VEHÍCULO:		
7	ANTIGÜEDAD DE LA GRÚA PRINCIPAL: A estos efectos, se entiende por antigüedad el tiempo transcurrido desde la primera matriculación del vehículo hasta la fecha límite de presentación de ofertas. Se valorará únicamente el vehículo principal adscrito al servicio, conforme a: Hasta 1 año de antigüedad (de 0 a 12 meses): 5,00 puntos. Más de 1 año y hasta 2 años (de 13 a 24 meses): 4,00 puntos. Más de 2 años y hasta 3 años (de 25 a 36 meses): 3,00 puntos. Más de 3 años y hasta 4 años (de 37 a 48 meses): 2,00 puntos. Más de 4 años y hasta 5 años (de 49 a 60 meses): 1,00 punto. Más de 5 años (más de 60 meses): 0,00 puntos. La antigüedad se acreditará obligatoriamente mediante la presentación de la copia del Permiso de Circulación y la Ficha de Inspección Técnica (ITV) en vigor del vehículo <u>en el Sobre correspondiente a los criterios evaluables mediante fórmulas.</u> <i>El compromiso de adscripción de estos vehículos específicos se mantendrá durante toda la ejecución del contrato, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada y autorizada por el órgano de contratación, debiendo sustituirse en su caso por un vehículo de iguales o mejores prestaciones y menor o igual antigüedad.</i>	5 puntos



8 IMPACTO MEDIOAMBIENTAL DEL VEHÍCULO: Se valorará positivamente que el vehículo-grúa principal adscrito a la ejecución del servicio cuente con tecnologías de propulsión de bajo impacto ambiental: Por aportar una grúa principal eléctrica o híbrida enchufable para la prestación del servicio, 3 puntos. Se acreditará obligatoriamente mediante la presentación en el Sobre correspondiente a los criterios evaluables mediante fórmulas, de: - Distintivo Ambiental de la DGT: Copia del documento que acredite que el vehículo dispone del distintivo ambiental "CERO EMISIONES" de la Dirección General de Tráfico (DGT), que es el correspondiente por ley en España a los vehículos eléctricos e híbridos enchufables con autonomía superior a 40 km. - Ficha de Inspección Técnica (Tarjeta ITV) del Vehículo: Copia completa de la tarjeta ITV (en formato papel o electrónico), donde se verificará el apartado P.3 (Tipo de combustible o fuente de energía), debiendo constar expresamente las siglas BEV (Vehículo Eléctrico de Batería), PHEV (Vehículo Eléctrico Híbrido Enchufable) o la denominación técnica oficial equivalente. - Permiso de Circulación. <i>El compromiso de adscripción de estos vehículos específicos se mantendrá durante toda la ejecución del contrato, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada y autorizada por el órgano de contratación, debiendo sustituirse en su caso por un vehículo de iguales o mejores prestaciones y menor o igual antigüedad.</i>	3 puntos
TOTAL	100 puntos

22.3.- Ofertas anormalmente bajas: Sí.

22.3.1.- En cuanto al precio: sí

Parámetros objetivos que permiten apreciar su carácter anormal:

Se establecen los siguientes parámetros o límites para su apreciación: Los establecidos por el art. 85 del RD 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

23.- CRITERIOS ESPECÍFICOS DE DESEMPATE: los previstos en la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

24.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR EN CADA SOBRE.





Los documentos exigidos para tomar parte en el procedimiento se presentarán dentro de los archivos electrónicos o sobres que se indican a continuación:

24.1.- SOBRE ELECTRÓNICO “A”: DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS PREVIOS.

En este sobre debe/n presentarse los documentos indicados en la cláusula 13.1 de las Condiciones Generales y, en este expediente, en cualquier caso los siguientes:

- **DOCUMENTO DEUC:** Se presentará el documento europeo único de contratación (DEUC) consistente en una declaración formal y actualizada de la empresa interesada.

Este DEUC se importa electrónicamente desde el enlace DEUC previa descarga del archivo XML denominado “Fichero DEUC “ (para su cumplimentación ver instrucciones en Anexo del PCAP)

Nota: Respecto a la parte IV del DEUC, el operador económico se limitará a cumplimentar la sección α: (sí/no)

- **COMPROMISO DE SUMINISTRO DE REPUESTOS Y MANTENIMIENTO (ANEXO II.2)**

- **DECLARACION RESPONSABLE ANTE EL AYUNTAMIENTO DE GALDAKAO** de cumplimiento de requisitos previos según modelo **ANEXO II.7**

- **Declaración responsable sobre ausencia de conflicto de intereses (DACI)**, según modelo **ANEXO II.8**

- **UTE:** En el caso de UTE se aportará Modelo de compromiso de constitución en U.T.E., (según modelo que figura en los anexos al PCAP debidamente cumplimentado

** NOTA: En caso de UTE se aportará DEUC y declaración responsable por cada una de las empresas*

En caso de Integración de solvencia con medios externos se aportará DEUC por cada una de las empresas externas (art. 75 LCSP)

Se advierte que el momento decisivo para apreciar la concurrencia de los requisitos exigidos legalmente y en este PCAP para contratar será el de finalización del plazo de presentación de las proposiciones

24.2.- SOBRE ELECTRÓNICO “C”: OFERTA EVALUABLE AUTOMÁTICAMENTE O A TRAVÉS DE FÓRMULAS:

En este sobre debe/n presentarse el/los siguiente/s documento/s:

- **Oferta económica** con arreglo al modelo que figura en el **ANEXO IV.1.**
- **Resto de documentos necesarios para la valoración del resto de criterios de valoración automática establecidos en el apartado 22.2.2 anterior.**





24.3.- Se admiten variantes: no

25.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LA LICITADORA QUE HA PRESENTADO LA MEJOR OFERTA.

Junto con el resto de documentación indicada en la cláusula 21.1 de condiciones generales, se deben presentar, en su caso, los siguientes documentos:

25.1.- Documentación al objeto de acreditar los requisitos de solvencia económica y financiera y de solvencia técnica o profesional recogidos en la cláusula 21.2 de cláusulas específicas del contrato: Sí procede, salvo que se haya sustituido la solvencia por la clasificación indicada en la cláusula 21.3 de cláusulas específicas del contrato.

25.2.- Documentación a efectos de acreditar la disponibilidad de los medios materiales y humanos a los que se refiere la cláusula 21.6 de cláusulas específicas del contrato: Sí procede

26.- CLÁUSULAS ADICIONALES RELATIVAS AL PROCEDIMIENTO:

26.1.-Información adicional sobre los pliegos y documentación complementaria:

26.1.1.- Fecha límite para su solicitud: 12 días antes de la finalización del plazo de presentación de las proposiciones.

26.1.2.- Fecha límite para su obtención: 6 días antesde que finalice el plazo fijado para la presentaciónde ofertas (4 días en los expedientes calificados de urgentes)

26.1.3.- Carácter vinculante de las aclaraciones sobre los pliegos o resto de documentación: Si

26.2.- Se prevé una forma específica de compensación para los casos de renuncia a la celebración del contrato y de desistimiento del procedimiento por el poder adjudicador: No

26.3.- Plazo máximo para adjudicar el contrato distinto al establecido en el art. 158.2 LCSP: no

26.4.- Documentación adicional a la indicada en la cláusula 23.1 de condiciones generales a presentar con carácter previo a la formalización:

- La empresa adjudicataria tendrá la obligación de presentar antes de la formalización del contrato una declaración en la que ponga de manifiesto dónde van a estar ubicados los servidores y desde dónde se van a prestar los servicios asociados a los mismos, así como su compromiso de comunicar cualquier variación de esta declaración, que se produzca al largo de la vida del contrato conforme al modelo de declaración que figura como Anexo a este pliego
- Se formalizará el correspondiente contrato de confidencialidad de datos de carácter personal, entre el Ayuntamiento como Responsable del fichero, y el contratista como





Responsable del Tratamiento, mediante el “Anexo – Contrato del Encargado de Tratamiento de Datos Personales, del Pliego de Cláusulas Técnicas”.

III.- OTRAS ESPECIFICACIONES.

27.- CESIÓN DEL CONTRATO. Se prevén otros supuestos de cesión del contrato además de los previstos en la cláusula 35.1.1 de condiciones generales: no

28.- DOCUMENTACIÓN A REQUERIR AL CONTRATISTA EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES:

Al objeto de dar cumplimiento a lo dispuesto en relación con esta materia en el RD 171/2004 de 30 de enero por el que se desarrolla el art. 24 de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales, se requerirán a la empresa que resulte adjudicataria los siguientes documentos:

- Modalidad organizativa de la empresa en materia de prevención de riesgos laborales.
- Evaluación de riesgos derivados de los puestos de trabajo a cubrir, y medidas de prevención a adoptar
- Acreditación de formación e información en materia preventiva requerida para el puesto.

29.- CUADRO DE SEGUIMIENTO DE LA INCORPORACIÓN DE ASPECTOS SOCIALES, MEDIOAMBIENTALES Y RELATIVOS A OTRAS POLÍTICAS PÚBLICAS INCORPORADAS EN EL PROCEDIMIENTO Y EN EL CONTRATO.

Aspectos:	SOCIALES O RELATIVAS AL EMPLEO				MEDIOAMBIENTALES	LINGÜÍSTICOS
	EN PARTICULAR			OTRAS		
	Inserción laboral	Igualdad de mujeres y hombres	Prevención de riesgos laborales			
Objeto del contrato						
Requisitos de solvencia						
Especificaciones técnicas						
Criterios de adjudicación		Sí				
Condiciones especiales de ejecución		Sí		Sí	Sí	Sí



