



Ref. AMI/nss

DILIGENCIA: Haciendo constar que el presente Pliego se aprobó por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 10 AGO 2012

San Vicente del Raspeig, a 10 AGO 2012  
El Secretario,

Fdo. Jose Manuel Baeza Menchón.

**PLIEGO CLÁUSULAS JURÍDICO-ADMINISTRATIVAS DEL CONTRATO DE SERVICIOS: RETIRADA, TRATAMIENTO Y DESCONTAMINACIÓN DE VEHÍCULOS CONSIDERADOS COMO RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS, PRESUNTAMENTE ABANDONADOS POR SUS PROPIETARIOS EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE SAN VICENTE DEL RASPEIG CSERV06/12.**

**1.- OBJETO DEL CONTRATO:**

Lo constituye la ejecución de los servicios de RETIRADA, TRATAMIENTO Y DESCONTAMINACIÓN DE VEHÍCULOS CONSIDERADOS COMO RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS, PRESUNTAMENTE ABANDONADOS POR SUS PROPIETARIOS EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE SAN VICENTE DEL RASPEIG (**Exp. CSERV06/12**); detallándose la regulación técnica de las prestaciones en el Pliego de Condiciones Técnicas suscrito por d. Juan Mariano Jiménez Moreno, Intendente Principal Jefe de la Policía Local, de fecha 16/07/2012, Quedando a la competencia del presente Pliego las determinaciones jurídico-administrativas.

**2.- ÓRGANO DE CONTRATACION:**

Junta de Gobierno Local, en ejercicio de competencias delegadas por la Alcaldía.

**3.- DURACION.**

El plazo de duración del contrato se ha establecido en DOS (2) años, con posibilidad de prórrogas anuales hasta un máximo de dos anualidades más. La prórroga se deberá adoptar con carácter expreso, previo acuerdo de las dos partes, preferentemente con una antelación de tres meses a la finalización del contrato o de la prórroga anterior.

La duración del contrato se computará a partir del día de la firma del acta de inicio o primera entrega de vehículos, a suscribir por representante del contratista y el Supervisor Municipal

**4.- CAPACIDAD PARA SER CONTRATISTA: ACREDITACIONES GENERALES Y SOLVENCIA EXIGIDA. DOCUMENTACIÓN EXIGIBLE AL PROPUESTO COMO "ADJUDICATARIO".**

- A) Podrán ser contratistas de la Administración Municipal las empresas/empresarios concurrentes que, además de contar con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato, acrediten las siguientes circunstancias relativas a capacidad y solvencia financiera y técnica por razón de los servicios a contratar (arts. 54, 62 y 74 a 76 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público), acreditación que realizarán mediante los siguientes medios documentales:

- Respecto a capacidad:
  - Documento Nacional de Identidad si el licitador es persona física, Número de Identificación Fiscal y escrituras de constitución/modificación inscritas en el Registro Mercantil en caso de que la concurrente sea una sociedad.
  - En caso de actuar mediante representante, D.N.I. y escritura de poder o documentos acreditativos de representación, bastanteados por Secretaría Municipal o funcionario municipal que desempeñe puesto para cuya cobertura se exige licenciatura en Derecho.
  - Justificante acreditativo del abono de la tasa por bastanteo.
  - Declaración responsable (modelo facilitado por el Ayuntamiento) de no estar incurso en causa de prohibición para ser contratista de la Administración.
  - Declaración responsable (modelo facilitado por el Ayuntamiento) de vigencia de las circunstancias de capacidad y solvencia en la fecha de presentación de la oferta.
  - Acreditación de la autorización de 'gestor de vehículos al final de su vida útil' (RD 1383/2002, de 20 de diciembre, sobre gestión de vehículos al final de su vida útil).

➤ Respecto a solvencia financiera y técnica:

- Solvencia financiera:

Mediante declaraciones apropiadas de entidades financieras o cualquier otro medio de los previstos en el art. 75 TRLCSP.

- Solvencia técnica:

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

Se indica que corresponde a cada licitador acreditar debidamente su solvencia técnica en la forma requerida, que no se considerará un requisito sujeto a subsanación de deficiencias documentales, salvo que excepcionalmente así lo considere la Mesa de Contratación de forma motivada.

La documentación referida deberá presentarse mediante originales/copias compulsadas dentro del sobre "DOCUMENTACIÓN".

B) Independientemente, se exigirá a quien haya presentado la oferta económicamente más ventajosa, la documentación que se relaciona a continuación, referente al cumplimiento de obligaciones tributarias y de Seguridad Social:

1) Alta, referida al ejercicio corriente o último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

2) Certificación administrativa expedida por la Agencia Estatal de Administración tributaria de hallarse al corriente en el cumplimiento de obligaciones tributarias a los efectos del artículo 60.d) TRLCSP (certificado a los efectos de contratos con las Administraciones Públicas).

3) Certificación administrativa expedida por Tesorería Municipal sobre inexistencia de deudas tributarias con el Ayuntamiento de San Vicente del Raspeig a que se refieren los artículos 13.1.e) y 15 del R.D. 1098/2001.



4) Certificación administrativa expedida por la Seguridad Social de hallarse al corriente en el cumplimiento de obligaciones con la misma a que se refieren los artículos 14 y 15 del R.D. 1098/2001.

La documentación indicada deberá presentarse ante el Registro General del Ayuntamiento, dentro de los **10 días hábiles** a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento que a tal efecto le formule el órgano de contratación.

El adjudicatario deberá presentar asimismo en ese plazo la documentación justificativa de cualesquiera otros documentos acreditativos de la efectiva disposición de los medios que se hubiesen comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato, si así se hubiera establecido, así como constituir la garantía definitiva.

**Registro Voluntario de Licitadores:** Aquellos licitadores que figuren inscritos en el Registro Voluntario de Licitadores del Ayuntamiento de San Vicente del Raspeig y sus Organismos Autónomos quedarán exentos de la presentación de la documentación inscrita en el mismo, debiendo únicamente aportar certificación expedida de los datos del Registro, que surtirá plenos efectos ante la Mesa de Contratación y demás órganos municipales, junto con una declaración responsable de no haberse alterado o modificado los extremos y circunstancias allí recogidos a la fecha de presentación de la proposición, conforme al artículo 4.2 de su regulación.

#### 5.- ADJUDICACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO.

Conforme al artículo 138 TRLCSP el procedimiento abierto queda configurado como forma ordinaria de adjudicación. Queda establecido en el Pliego de Condiciones Técnicas en su apartado 6º, como único criterio de selección el incremento del precio a abonar al Ayuntamiento por cada vehículo, en los siguientes términos:

El adjudicatario abonará al Ayuntamiento la cantidad mínima de:

- |  |              |
|--|--------------|
| a) por vehículos cuyo p.m.a. no exceda de 2500 Kg.   | 81.00 euros  |
| b) por vehículos cuyo p.m.a. sea superior a 2500 Kg. | 126.00 euros |
| c) por motocicletas, ciclomotores y similares        | 42.00 euros  |

Se asignarán hasta un máximo de 100 puntos, según el tipo de vehículo:

- |  |                  |
|--|------------------|
| a) por vehículos cuyo p.m.a. no exceda de 2500 Kg.   | Hasta 60 puntos. |
| b) por vehículos cuyo p.m.a. sea superior a 2500 Kg. | Hasta 10 puntos. |
| c) por motocicletas, ciclomotores y similares        | Hasta 30 puntos. |

Corresponderá en cada caso la máxima puntuación al importe de la oferta más alta, según cada tipo de vehículo, decreciendo proporcionalmente hasta 0 puntos asignados a la cantidad mínima a abonar al Ayuntamiento. La puntuación final se obtendrá mediante la suma de las puntuaciones parciales obtenidas según la categoría del vehículo.

#### MESA DE CONTRATACION

El órgano de contratación designará las personas que compondrán la Mesa de contratación de conformidad con lo establecido en la disposición adicional segunda, apartado 10, TRLCSP. Su composición se publicará en el perfil de contratante un mínimo de 7 días antes de la reunión para calificación de la documentación administrativa.

PROCEDIMIENTO DE DESARROLLO: Publicado en el B.O.P. el anuncio de apertura del plazo de presentación de proposiciones, y transcurrido el plazo establecido, de al menos quince días, la Mesa de Contratación calificará previamente los documentos presentados (Sobre nº 1 "DOCUMENTACIÓN") en tiempo y forma, declarando expresamente los licitadores admitidos y excluidos. Posteriormente, procederá, en acto público, a la apertura de las Ofertas admitidas (Sobre "OFERTA"), en el plazo máximo de un mes desde la fecha de finalización del plazo para presentar ofertas. La Mesa de Contratación, a la vista de las distintas ofertas, concluirá, de forma motivada, sobre la proposición que reúna mayor ventaja para los intereses municipales. A tal efecto, podrá solicitar cuantos informes técnicos estime pertinentes.

Verificados estos trámites, la Mesa elevará las actuaciones con la Propuesta de Adjudicación que estime pertinente, al órgano de contratación competente. La adjudicación se producirá en el plazo máximo de quince días a contar desde la apertura de las proposiciones.

OBSERVACIONES:

Si como consecuencia del Acto Previo de Calificación de Documentos presentados (Sobre "DOCUMENTACIÓN") la Mesa de Contratación apreciase defectos materiales u omisiones subsanables en la documentación presentada concederá un plazo máximo de 3 días hábiles para que la empresa concurrente subsane la/s deficiencia/s; a tales efectos se comunicará únicamente mediante fax a los interesados, que por tanto deberán incluir obligatoriamente un número de fax en su documentación. En tal caso, la apertura del sobre "OFERTA" se realizará el día hábil siguiente a que finalice el plazo de subsanación de deficiencias.

El órgano de contratación no podrá declarar desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego (artículo 151 TRLCSP).

Una vez transcurrido el plazo establecido en el apartado 4.B) anterior, y siempre que el licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa cumpla con las obligaciones que allí se establecen, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación. En los procedimientos negociados y de diálogo competitivo, la adjudicación concretará y fijará los términos definitivos del contrato.

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

Contra la resolución del procedimiento, se podrá interponer recurso potestativo de reposición en vía administrativa, o bien directamente recurso contencioso-administrativo.

Preferencia en la adjudicación

Tendrá preferencia en la adjudicación del contrato la proposición presentada por aquella empresa que, igualando los términos de la más ventajosa, después de aplicar los criterios objetivos en el concurso, o igualando el precio más bajo en las subastas, acredite, en el momento de presentar la proposición, tener un porcentaje mayor de trabajadores discapacitados.

1. La preferencia será aplicable en cualquiera de las siguientes situaciones:

a) Empresas que, contando con menos de 50 trabajadores y no teniendo obligación legal de contratar a trabajadores discapacitados, acrediten tener en su plantilla a trabajadores discapacitados, con anterioridad a la publicación del anuncio de licitación del contrato.

b) Empresas que, contando con 50 o más trabajadores y teniendo la obligación legal prevista en el artículo 38.1 de la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social de los



Minusválidos, acrediten tener en su plantilla un porcentaje mayor de trabajadores discapacitados que el previsto en la legislación vigente, con anterioridad a la publicación del anuncio de licitación del contrato.

A tales efectos, las empresas acreditarán dicha circunstancia mediante la presentación de contratos de trabajo y documentos de cotización a la Seguridad Social.

2. Idéntica preferencia tendrá aquella empresa que, en el momento de presentar su proposición, acredite un incremento de las cuotas previstas en la normativa vigente para las medidas alternativas a la contratación de trabajadores discapacitados con anterioridad a la publicación del anuncio de licitación del contrato, cuando no sea posible la incorporación de trabajadores discapacitados a las empresas licitadoras, por la imposibilidad de que los servicios de empleo públicos competentes, o las agencias de colocación, puedan atender la oferta de empleo después de haber efectuado todas las gestiones de intermediación necesarias para dar respuesta a los requerimientos de la misma y concluirla con resultado negativo.

3. En el supuesto de aplicación de las medidas alternativas, la acreditación del cumplimiento de las mismas se realizara mediante la presentación del certificado de excepcionalidad en vigor y documentos acreditativos del cumplimiento de las medidas alternativas realizadas durante la vigencia del mencionado certificado.

La documentación respectiva se presentará en el Primer sobre "DOCUMENTACIÓN".

## 6.- OFERTAS.

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

Las proposiciones serán secretas y se arbitrarán los medios que garanticen tal carácter hasta el momento en que deba procederse a la apertura en público de las mismas.

Confidencialidad.

Sin perjuicio de las disposiciones del Texto Refundido de la Ley de Contratos del sector Público, relativas a la publicidad de la adjudicación y a la información que debe darse a los candidatos y a los licitadores, éstos podrán designar como confidencial parte de la información facilitada por ellos al formular las ofertas, en especial con respecto a los secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales de las mismas. Los órganos de contratación no podrán divulgar esta información sin su consentimiento.

De igual modo, el contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le hubiese dado el referido carácter en los pliegos o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. Este deber se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de esa información, salvo que los pliegos o el contrato establezcan un plazo mayor.

OFERTAS Y DOCUMENTACIÓN: Cada empresa ofertante no podrá presentar más que una proposición, individualmente o en unión temporal con otros, dando lugar la infracción de lo anterior a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas. Las empresas de un mismo

grupo que concurran a la licitación deberán presentar declaración sobre los extremos reseñados en el artículo 86 RD 1098/2001.

La presentación de ofertas para participar en la contratación observarán, necesariamente, las siguientes indicaciones:

A) PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN: Las ofertas habrán de entregarse en el Área Administrativa de Contratación para su inscripción en el Libro-Registro de Plicas dentro del plazo de presentación de proposiciones, en horario de 9 a 14 horas. Si el último día del plazo es sábado, domingo o festivo, se pospone al siguiente día hábil.

De igual modo, las proposiciones podrán ser presentadas por correo. En tal caso, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día.

Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la documentación si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el anuncio.

Transcurridos, no obstante, diez días siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

B) REQUISITOS DE LAS OFERTAS:

b.1.- Se presentarán por cada empresa concurrente dos sobres, cerrados y firmados. Conforme al artículo 80.1 Rd 1098/2001, en el interior de cada sobre se incluirá, en hoja independiente, una relación de su contenido enunciado numéricamente.

\* El primer sobre se titulará "OFERTAS PARA TOMAR PARTE EN EL PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA LA ADJUDICACIÓN DE LOS SERVICIOS DE RETIRADA, TRATAMIENTO Y DESCONTAMINACIÓN DE VEHÍCULOS CONSIDERADOS COMO RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS, PRESUNTAMENTE ABANDONADOS POR SUS PROPIETARIOS EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE SAN VICENTE DEL RASPEIG, **EXP. CSERV06/12**, y se subtitulará "DOCUMENTACIÓN", conteniendo la documentación referida en la Cláusula 4.a).

\* El segundo sobre, que tendrá el mismo título que el primero, se subtitulará "OFERTA", conteniendo en su interior la oferta que deberá ajustarse al siguiente modelo:

"D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ con D.N.I. núm. \_\_\_\_\_, con domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_ en nombre propio/en representación de \_\_\_\_\_ enterado/a del procedimiento abierto convocado para adjudicar el contrato de **SERVICIOS DE RETIRADA, TRATAMIENTO Y DESCONTAMINACIÓN DE VEHÍCULOS CONSIDERADOS COMO RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS, PRESUNTAMENTE ABANDONADOS POR SUS PROPIETARIOS EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE SAN VICENTE DEL RASPEIG. (EXP. CSERV06/12)**, EXPONE:

QUE desea participar en el procedimiento, manifestando que conoce y acepta íntegramente el Pliego de Condiciones Técnicas y Pliego de Cláusulas Jurídico-Administrativas rectores de la contratación.

**QUE OFERTA COMO PRECIO A ABONAR AL AYUNTAMIENTO POR CADA VEHÍCULO:**

- a) Por vehículos cuyo p.m.a. no exceda de 2500 Kg.: \_\_\_\_\_ euros  
b) Por vehículos cuyo p.m.a. sea superior a 2500 Kg.: \_\_\_\_\_ euros



c) Por motocicletas, ciclomotores y similares: \_\_\_\_\_ euros

Lugar, fecha y firma."

b.2.- En cada uno de los sobres se hará constar con toda claridad el nombre del licitador, C.I.F., dirección, teléfono, fax, y, en su caso, dirección de correo electrónico.

## 7.- EJECUCIÓN:

Se regulan en el citado Pliego de Condiciones Técnicas de la contratación, no obstante, interesa señalar:

\* Respecto al plazo de ejecución, se regula en el apartado 2º del Pliego de Condiciones Técnicas. El inicio de la prestación se acreditará mediante acta de inicio, a suscribir por representante del contratista y el Supervisor Municipal.

\* Subcontratación: no se admite la subcontratación de las prestaciones principales de este contrato, por lo que será el contratista quien deberá ostentar la condición de gestor de vehículo al final de su vida útil y ejecutarlo por sí mismo.

## 8.- GARANTÍAS DE LA CONTRATACIÓN EXIGIBLES.

- PROVISIONAL: No se exige conforme al art 103 TRLCSP.
- DEFINITIVA: 1.500 euros.

### • Precisiones sobre Garantía Definitiva:

-Dicha Garantía estará afecta a los conceptos legalmente definidos: Art. 100 TRLCSP.

-La devolución de esta Garantía tendrá lugar cuando, una vez finalizada la última anualidad de ejecución del contrato se acredite, en virtud de informe emitido por la Dirección Técnica, que el contratista ha quedado libre de responsabilidades por razón del cumplimiento de obligaciones derivadas del contrato.

-La Garantía Definitiva podrá constituirse con arreglo a las modalidades previstas en el art. 96 TRLCSP.

-En caso de constitución de Garantía mediante aval bancario o seguro de caución, se acomodará a los modelos que figuran como anexos V y VI del RD 1098/2001.

## 9.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

Los contratos que celebren las Administraciones Públicas deberán formalizarse en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

Al tratarse de un contrato no susceptible de recurso especial en materia de contratación conforme al artículo 40.1, la formalización del contrato deberá efectuarse no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos en la forma prevista en el artículo 151.4.

La no formalización del contrato por causas imputables al contratista, tras el requerimiento al mismo, y excepcionalmente, tras el nuevo plazo que se conceda en un último requerimiento, dará lugar a entender que el licitador ha retirado su oferta, renunciando a la adjudicación, procediéndose en ese caso a recabar la documentación precisa para llevar a cabo nueva adjudicación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

El contrato se perfecciona con su formalización (artículo 27 TRLCSP). No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización, conforme al artículo 156.5 TRLCSP.

#### **10.-OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA.**

- El abono por el contratista de las cantidades por vehículo a que se comprometa se efectuará conforme a las instrucciones que al respecto establezca la Dirección Técnica del contrato, en coordinación con los departamentos de Tesorería e Intervención.

- El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato, conforme al artículo 305 TRLCSP.

Será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato. Cuando tales daños y perjuicios hayan sido ocasionados como consecuencia inmediata y directa de una orden de la Administración, será ésta responsable dentro de los límites señalados en las Leyes.

El adjudicatario contratará una póliza de responsabilidad civil por importe mínimo de 300.000 €, que cubra los riesgos producidos por el desempeño de los servicios, debiendo entregar al Ayuntamiento copia de la citada póliza, a la firma del contrato y posteriormente, en los años posteriores y en el supuesto de prórroga duplicados de los recibos de pago de las primas satisfechas anualmente por el citado concepto.

- El Adjudicatario viene obligado a cumplir lo dispuesto en la Legislación Laboral, de Seguridad Social, Tributaria y en materia de Seguridad e Higiene en el trabajo/Prevención de Riesgos Laborales, de aplicación conforme a la normativa vigente en cada momento.

Este Ayuntamiento se reserva la facultad de exigir del contratista, en cualquier momento, justificación documental respecto a sus obligaciones con la Seguridad Social y demás aspectos contenidos en la presente condición.

En particular, antes del inicio de la ejecución del contrato, el contratista deberá acreditar por escrito, conforme a lo dispuesto en el artículo 10 del RD 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, que ha realizado la evaluación de riesgos y la planificación de su actividad preventiva y que ha cumplido sus obligaciones en materia de información y formación respecto de los trabajadores que vayan a prestar sus servicios en el centro de trabajo.

- En virtud de la adjudicación de este contrato, el contratista vendrá obligado al pago del importe del anuncio de licitación, por una sola vez y a cuantos otros gastos e impuestos, tasas, gravámenes o tributos de cualquier clase se ocasionen con motivo de los trámites preparatorios y de la formalización del contrato o subsiguientes, quedando facultado el Ayuntamiento para abonarlos y reintegrarse de ellos, por cuenta del adjudicatario, si fuera preciso, con cargo a las Garantías que tenga constituidas.

A tales efectos, el importe máximo que alcanzarán dichos gastos de anuncio asciende a 120 euros.

#### **11.- SUPERVISIÓN TÉCNICA MUNICIPAL.**

Se desempeñará por Técnico/s competente/s designado/s por el Ayuntamiento y será/n directamente responsable/s del control de la ejecución del contrato.



## 12.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL. MODIFICACIÓN.

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezcan su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público y acordar su resolución, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la Ley de Contratos del Sector Público y normativa de desarrollo.

Los acuerdos que dicte el órgano de contratación en el ejercicio de tales prerrogativas serán inmediatamente ejecutivos.

## 13.- PENALIDADES CONTRACTUALES. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

El adjudicatario está obligado al cumplimiento del contrato, con estricta sujeción a los Pliegos de Condiciones y a las órdenes e instrucciones que por la Dirección Técnica se le den, para la mejor realización de los servicios. Consecuentemente, los incumplimientos contractuales cometidos por el contratista darán lugar a la imposición de las penalidades contractuales correspondientes. Los incumplimientos cometidos por el adjudicatario se calificarán como leves o graves.

Dichas incumplimientos o infracciones darán lugar a la imposición de las correspondientes penalidades contractuales. La imposición de penalidades, cuya finalidad es constreñir al adjudicatario a la correcta prestación de los servicios, es independiente de la indemnización que pudiera proceder por los daños y perjuicios producidos al Ayuntamiento.

Son infracciones graves las siguientes:

- La falta de abono de los pagos por vehículo retirado en el plazo que se le comunique.
- El incumplimiento de la obligación de expedición del certificado de destrucción o de la baja definitiva en tráfico.
- El incumplimiento reiterado del plazo de retirada de vehículos fijado en la adjudicación.
- Cualquier otro incumplimiento grave de sus obligaciones.

Son infracciones leves cualquier otro incumplimiento que no sea calificable como grave.

Cada infracción grave será sancionada con 300 euros de penalidad y cada infracción leve con 100 euros de penalidad.

### Procedimiento.

Establecida la posible existencia de la infracción mediante informe de la Supervisión Municipal, la Alcaldía dará traslado al contratista, para que en el plazo de diez días naturales manifieste lo que estime conveniente a su derecho. Transcurrido dicho plazo, el órgano municipal competente, previo informe jurídico, adoptará la resolución que estime fundada, la cual se notificará al contratista para su inmediato cumplimiento, dentro del plazo que la resolución señale.

La interposición de cualquier recurso contra el acto administrativo de imposición de penalidades contractuales impuestas no suspenderá el inmediato cumplimiento de la misma.

### Pago.

El importe de las penalidades será abonado por el contratista en la Tesorería Municipal, dentro del plazo señalado en el acuerdo de su imposición.

Si transcurriera el plazo fijado sin que se hubiera producido el ingreso, se hará efectivo descontándose de la garantía definitiva, quedando obligado el contratista a reponer la cantidad restada, dentro del plazo de quince días naturales a contar desde la fecha en que fuera requerido para ello.

#### Resolución.

El contrato podrá resolverse, además de por las causas previstas en el presente Pliego, por alguna de las causas de resolución de los Arts. 223 y 308 y concordantes de la TRLCSP, regulándose sus efectos en el art. 225 y 309.

La pérdida de la condición de gestor de vehículos al final de su vida útil, dará lugar necesariamente a la resolución del contrato. Asimismo, la comisión de tres infracciones graves o cinco leves podrá considerarse causa de resolución.

La resolución del contrato por causa imputable al contratista determinará en todo caso la incautación de la garantía definitiva, sin perjuicio de la exigencia de indemnización de los daños y perjuicios producidos a la Administración, en lo que excedan de aquella.

#### **14.- RETIRADA DE DOCUMENTACIÓN DE LOS LICITADORES NO ADJUDICATARIOS:**

Adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a la proposición (sobre "DOCUMENTACIÓN") quedará a disposición del correspondiente interesado, quien podrá retirarla.

En caso de no haber sido retirada en el plazo de un mes desde que se pudo retirar previo aviso del departamento de contratación, el Ayuntamiento de San Vicente del Raspeig quedará exento de toda responsabilidad sobre las mismas.

#### **15.- RÉGIMEN JURÍDICO.**

En lo no previsto expresamente en el presente Pliego de Cláusulas, se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, 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, Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, y demás normativa de desarrollo en materia de contratación, en lo que no se oponga a la ley anterior, así como a la Ley 7/85 de 2 de abril y RD Legislativo 781/86, de 18 de abril.

#### **16.- RIESGO Y VENTURA.**

La ejecución del contrato se ejecuta a riesgo y ventura del contratista.

#### **17.- PERFIL DE CONTRATANTE**

El perfil de contratante del Ayuntamiento, medio de difusión a través de Internet de la información relativa a los expedientes de contratación, se ubica en la siguiente dirección: [www.raspeig.org-->Contratacion-->perfil de contratante](http://www.raspeig.org-->Contratacion-->perfil de contratante).

#### **ÚLTIMA.- JURISDICCIÓN COMPETENTE.**

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos serán resueltas por el Órgano de Contratación, cuyas resoluciones agotarán la vía



## AJUNTAMENT DE SANT VICENT DEL RASPEIG

CIF: P-0312200-I

Plaça de la Comunitat Valenciana, 1 - 03690 Sant Vicent del Raspeig (Alicante)

Tlf.: 965675065 – Fax: 965669651

Web: <http://www.raspeig.org>

E-mail: [contratacion@raspeig.org](mailto:contratacion@raspeig.org)

CONTRATACIÓN

administrativa y abrirán la vía Contencioso-Administrativa, a tenor de la Ley de dicha jurisdicción, sin perjuicio de la posibilidad de interponer recurso potestativo de reposición.

San Vicente del Raspeig, 31 de julio de 2012.

EL T.A.G. de Contratación,

Fdo.: Alfonso Mollá Ivorra.

