



AYUNTAMIENTO  
DE HUESCA

CONTRATACION

CONCESION ADMINISTRATIVA  
GESTIÓN DE SERVICIO PÚBLICO  
PROCEDIMIENTO ABIERTO  
VARIOS CRITERIOS

**PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR EL PROCEDIMIENTO ABIERTO, PARA LA ADJUDICACION, EN REGIMEN DE CONCESION ADMINISTRATIVA DE LA GESTION DEL SERVICIO DE ESTACIONAMIENTO REGULADO EN LA VÍA PÚBLICA, EL SERVICIO DE RETIRADA DE VEHÍCULOS DE LA VÍA PÚBLICA, EL SERVICIO DE DEPÓSITO MUNICIPAL DE VEHÍCULOS Y EL SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA Y COLABORACIÓN EN MATERIA DE COBRO DE MULTAS DERIVADAS DEL ORA EN LA CIUDAD DE HUESCA, A ADJUDICAR POR PROCEDIMIENTO ABIERTO MEDIANTE PLURALIDAD DE CRITERIOS**

## INDICE

- 1.-OBJETO Y CÓDIGO DE CONTRATOS PÚBLICOS (CPV)
- 2.- NATURALEZA, RÉGIMEN JURÍDICO Y PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN.
- 3.- REGIMEN DE RECURSOS CONTRA LA DOCUMENTACIÓN QUE RIGE LA CONTRATACIÓN.
- 4.- CLASIFICACIÓN DE LOS LICITADORES
- 5.- PRESUPUESTO DE LICITACIÓN Y DURACIÓN DEL CONTRATO
- 6.- EXISTENCIA DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO.
- 7.- CLAUSULAS ESPECIALES DE LICITACIÓN
  - Garantía Provisional
  - Presentación de proposiciones
  - Información a los licitadores
  - Contenido de las proposiciones
- 8.-EFECTOS DE LA PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES
- 9.- MESA DE CONTRATACION
- 10.- APERTURA Y EXAMEN DE LAS PROPOSICIONES

11 PUBLICIDAD DEL RESULTADO DE LOS ACTOS DE LA MESA DE CONTRATACIÓN Y NOTIFICACION A LOS LICITADORES AFECTADOS

12. CRITERIOS DE VALORACIÓN

13. VALORACIÓN DE LAS OFERTAS

14. ACLARACION DE LAS OFERTAS

15. OFERTAS CON VALORES ANORMALES O DESPROPORCIONADOS

16 SUCESIÓN EN EL PROCEDIMIENTO

17 ADJUDICACIÓN

- Clasificación de las ofertas y propuesta de adjudicación
- Presentación de la documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos previos del licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa
- Garantía definitiva
- Renuncia a la celebración del contrato y desistimiento del procedimiento de adjudicación por la administración
- Adjudicación
- Formalización del contrato
- Plazo de formalización
- Publicidad de la formalización
- 

18 EJECUCION DEL CONTRATO

- 18.1 Ejecución del contrato
- 18.2 Condiciones Especiales de Ejecución del contrato
- 18.3 Principio de riesgo y ventura y mantenimiento del equilibrio económico
- 18.4 Intervención del servicio
- 18.5 Penalidades por incumplimiento de obligaciones contractuales
- 18.6 Responsabilidades del contratista por daños y perjuicios
- 18.7 Modificaciones del contrato
  - 18.7.1 Modificaciones previstas

- 18.7.2 Modificaciones no previstas
- 18.8 Cesión del contrato
- 18.9 Subcontratación

## 19. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES

- 19.1 Abonos y aportaciones al concesionario
- 19.2 Revisión de precios
- 19.3 Derechos y obligaciones de las partes
  - 19.3.1 Obligaciones del concesionario
  - 19.3.2. Derechos del concesionario
  - 19.3.3. Facultades del Ayuntamiento
  - 19.3.4 Obligaciones del Ayuntamiento

## 20. PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL CONCESIONARIO

## 21. GASTOS EXIGIBLES AL CONTRATISTA

## 22. PÓLIZAS DE SEGUROS

## 23. OBLIGACIONES LABORALES SOCIALES, FISCALES Y DE PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE

## 24. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

## 25 PROGRAMA O PLAN OPERATIVO

## 26. PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

## 27 SUCESIÓN EN LA PERSONA DEL CONTRATISTA

## 28 EXTINCIÓN DEL CONTRATO

- 28.1 Cumplimiento del contrato y reversión
- 28.2 Devolución y cancelación de la garantía definitiva
- 28.3 Resolución del contrato

## 29.- SUBROGACION DE PERSONAL

## **ANEXOS**

**ANEXO I.-** DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE VIGENCIA DE LOS DATOS ANOTADOS EN EL REGISTRO DE LICITADORES DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ARAGON.

**ANEXO II.-** DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO ESTAR INCURSA LA EMPRESA EN LAS PROHIBICIONES DE CONTRATAR.

**ANEXO III.-** DECLARACIÓN DE HABER TENIDO EN CUENTA EN LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA LAS OBLIGACIONES LEGALES EN MATERIA LABORAL Y MEDIOAMBIENTAL

**ANEXO IV.-** SOLVENCIA ECONÓMICA, FINANCIERA, TÉCNICA Y PROFESIONAL

**ANEXO V.-** COMPROMISO DE ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS

**ANEXO VI.-** SUBCONTRATACIÓN

**ANEXO VII.** MODELO DE OFERTA ECONOMICA GENERAL

**ANEXO VIII.** MODELO DE OFERTA ECONÓMICA DESGLOSADA

**ANEXO IX.** CRITERIOS DE VALORACIÓN SUJETOS A EVALUACIÓN PREVIA

**ANEXO X.** CRITERIOS DE VALORACIÓN SUJETOS A UNA EVALUACIÓN POSTERIOR

**ANEXO XI.** CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

**ANEXO XII.** PENALIDADES

**ANEXO XIII.** OBLIGACIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

**ANEXO XIV.** COMPOSICIÓN DE LA MESA DE CONTRATACIÓN



AYUNTAMIENTO  
DE HUESCA

CONTRATACION

CONCESION ADMINISTRATIVA  
GESTIÓN DE SERVICIO PÚBLICO  
PROCEDIMIENTO ABIERTO  
VARIOS CRITERIOS

**ANEXO XV. NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS**

**ANEXO XVI MODIFICACIONES CONTRACTUALES PREVISTAS**

**ANEXO XVII CAUSAS ESPECIFICAS DE RESOLUCIÓN CONTRACTUAL**

**ANEXO XVIII.- RELACIÓN DE PERSONAL A SUBROGAR**

**ANEXO XIX.- MEDIOS ADSCRITOS A LA CONCESIÓN.**

## **I. OBJETO Y RÉGIMEN JURÍDICO**

El presente Pliego tiene por objeto regular las condiciones administrativas y económicas para la gestión del:

1º Servicio de estacionamiento regulado (ORA) de vehículos con limitación horaria en la vía pública, incluyendo el control de vehículos, la contratación y pago del personal, la recaudación, la denuncia de infracciones así como el suministro, instalación, puesta en marcha y mantenimiento integral de expendedores, de autorizaciones de aparcamiento, señalética vertical y horizontal, expedición de tarjetas de residentes. Se incluye toda la señalización viaria de las calles objeto de regulación y vías anexas (delimitación de carriles, pasos de peatones, carriles-bici, etc.) y la regulación semafórica de determinadas intersecciones.

2º Servicio de retirada de vehículos de la vía pública

3º Servicio de depósito de vehículos.

4º.- Servicio de Asistencia Técnica y colaboración en materia de cobro de multas derivadas del servicio de la ORA.

La codificación del objeto del contrato, según el Vocabulario Común de Contratos Públicos CPV, aprobado por el Reglamento 213/2008-CE de 28 de noviembre de 2007 es 601120006 “ *Servicio de transporte por la vía pública*”.

## **2.- NATURALEZA. RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO Y RÉGIMEN DE RECURSOS. PRERROGATIVAS**

El contrato a que se refiere el presente Pliego administrativa para la prestación del servicio de transporte urbano de viajeros de Huesca tiene carácter administrativo de acuerdo con lo previsto en el artículo 19 TRLCSP calificándose como contrato de gestión de servicios públicos mediante concesión administrativa y su régimen jurídico general es el establecido en el Capítulo III, Título II, Libro IV, TRLCSP, con las especialidades propias del régimen de concesión, en el Pliego de Prescripciones Técnicas y en el presente Pliego de



AYUNTAMIENTO  
DE HUESCA

CONTRATACION

CONCESION ADMINISTRATIVA  
GESTIÓN DE SERVICIO PÚBLICO  
PROCEDIMIENTO ABIERTO  
VARIOS CRITERIOS

Cláusulas Administrativas Particulares. Ambas partes quedan sometidas expresamente al TRLCSP, al Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y restantes disposiciones de desarrollo, en cuanto a su preparación, adjudicación, efectos y extinción.

Este contrato se registrará por el presente Pliego, por el de Prescripciones Técnicas y por la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por el estacionamiento de vehículos de tracción mecánica en las vías públicas municipales. Todos estos documentos tendrán carácter contractual. Especialmente formará parte del contrato la oferta del adjudicatario, y será igualmente de cumplimiento obligatorio lo dispuesto en los respectivos Reglamentos u Ordenanzas que sean de aplicación.

En lo no recogido en estos Pliegos se estará a lo dispuesto en la legislación vigente en el momento de adjudicar este contrato en materia de contratación y servicios públicos de las Entidades Locales, y en concreto por el TRLCSP, el Real Decreto 1.098/2.001, que aprueba el Reglamento de la LCAP; Ley 7/1999 de 9 de abril de Administración Local de Aragón, su reglamento de desarrollo: Decreto 347/2002, de 19 de noviembre, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes, Actividades, Servicios y Obras de las Entidades Locales de Aragón. Será igualmente aplicable a este contrato la Ley 3/2011 Ley de Contratos del Sector Público de Aragón.

En caso de discordancia entre el presente Pliego y cualquiera del resto de los documentos contractuales, prevalecerán la oferta presentada por el concesionario, el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, en el que se contienen todos los derechos y obligaciones de los licitadores y el adjudicatario y el Pliego de Prescripciones Técnicas.

El órgano de contratación es el Pleno que ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente podrá modificar los contratos celebrados y acordar su resolución, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en el TRLCS y sus disposiciones de desarrollo

Los acuerdos que dicte el Órgano de contratación en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución, serán inmediatamente ejecutivos. Los mismos pondrán fin a la vía administrativa y contra ello se podrá interponer potestativamente recurso de reposición sin perjuicio del recurso



AYUNTAMIENTO  
DE HUESCA

CONTRATACION

CONCESION ADMINISTRATIVA  
GESTIÓN DE SERVICIO PÚBLICO  
PROCEDIMIENTO ABIERTO  
VARIOS CRITERIOS

especial en materia de contratación de conformidad con el artículo 40 del TRLCSP cuando proceda) en el plazo de un mes ante el mismo órgano o recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso de la ciudad de Huesca, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su notificación o publicación.

### **3.- RÉGIMEN DE RECURSOS CONTRA LA DOCUMENTACIÓN QUE RIGE LA CONTRATACIÓN.**

El presente pliego y el de prescripciones técnicas podrán ser recurridos potestativamente mediante el recurso especial del artículo 40 TRLCSP en el supuesto de concesiones en las que el presupuesto de gastos de primer establecimiento, excluido el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido sea superior a 500.000 euros y el plazo de duración superior a cinco años. El precio del primer establecimiento de conformidad con el Pliego de Prescripciones técnicas asciende a la cantidad de 640.000 euros. El recurso deberá interponerse en el registro del Órgano de contratación o en el del órgano competente para resolver (TACPA), en el plazo de quince días hábiles a computar desde el día siguiente a aquél en que los mismos hayan sido puestos a disposición de los licitadores, sin que tenga el mismo efectos suspensivos automáticos.

La interposición del recurso especial deberá anunciarse previamente mediante escrito especificando el acto del procedimiento que vaya a ser objeto del mismo, presentado ante el Órgano de contratación en el mismo plazo previsto para la interposición del recurso.

Alternativamente, podrá interponerse recurso contencioso administrativo ante el Tribunal de lo Contencioso administrativo de la ciudad de Huesca

La presente contratación no está sujeta a regulación armonizada, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13.1 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el TRLCSP.

### **4.- CLASIFICACIÓN DE LOS LICITADORES**

Para ser adjudicatario del presente contrato no es necesario estar en posesión de la clasificación de contratista del Estado, sin perjuicio de la obligación



AYUNTAMIENTO  
DE HUESCA

CONTRATACION

CONCESION ADMINISTRATIVA  
GESTIÓN DE SERVICIO PÚBLICO  
PROCEDIMIENTO ABIERTO  
VARIOS CRITERIOS

de acreditar la solvencia económica y financiera y técnica o profesional, en los términos que se indican en el presente pliego.

### **5.- PRESUPUESTO DE LICITACIÓN Y DURACION DEL CONTRATO**

El presupuesto de licitación del contrato se divide en tres apartados:

- 1.- El relativo a los costes anuales de la prestación del servicio que asciende a la cantidad de 790.224,66 (SETECIENTOS NOVENTA MIL DOSCIENTOS VEINTICUATRO EUROS, CON SESENTA Y SEIS CÉNTIMOS DE EURO) servirá para la presentación de ofertas a la baja**
- 2.- El relativo al canon anticipado por un importe mínimo de 1.000.000 (UN MILLON DE ERUOS) que servirá para la presentación de ofertas al alza.**
- 3.- El porcentaje que corresponde al Ayuntamiento de la diferencia entre el exceso de recaudación y los costes anuales de prestación del servicio con un mínimo del 50 por ciento que servirá para la presentación de ofertas al alza**

El periodo de duración del contrato será de 15 años (QUINCE) NATURALES contados a partir del día siguiente al de la formalización administrativa del contrato.

### **EL SERVICIO COMENZARÁ A LOS DOS MESES DE LLEVARSE A CABO LA ADJUDICACIÓN**

Si llegada la fecha de vencimiento del contrato inicial o de sus prórrogas y no hubiese finalizado el expediente para la nueva contratación de la gestión del servicio objeto del presente pliego, el adjudicatario estará obligado a prorrogar el servicio hasta la nueva adjudicación, sin que dicho periodo pueda exceder de doce meses.

### **6.- EXISTENCIA DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO**

El presente contrato no supone obligación presupuestaria al Ayuntamiento de Huesca

## **7.- CLÁUSULAS ESPECIALES DE LICITACIÓN**

### **7.1. Garantía provisional. No se exige**

### **7.2.-Presentación de proposiciones**

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

Las proposiciones se presentarán en la Unidad de Contratación del Ayuntamiento de Huesca durante el plazo de un mes natural a contar desde el día siguiente al de la publicación de la licitación en el Boletín Oficial de la Provincia

Cuando las proposiciones se envíen por correo deberán remitirse a la dirección indicada en el Perfil del Contratante de la página web del Ayuntamiento de Huesca y cumplirán los requisitos señalados en el artículo 80.4 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre. BOE nº 257, de 26 de octubre), en adelante RGLCAP, debiendo justificarse la fecha y hora de la imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar en el mismo día al Órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el que se consigne el número de expediente, título completo del contrato y nombre del licitador. **Sin la concurrencia de ambos requisitos** no será admitida la proposición si es recibida por el Órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio de licitación. A efectos de justificar que el envío por correo se hace dentro de la fecha y hora señaladas para la admisión de proposiciones, se admitirá como medio de prueba, que en el fax o telegrama se haga referencia al número del certificado del envío hecho por correo. En el caso de presentar la oferta en la oficina de correos, deberá acreditarse que ésta se ha efectuado en la oficina de correos antes de las catorce horas del ultimo día de presentación de ofertas.

### **7.3. Información a los licitadores**

Cuando sea preciso solicitar la información adicional o complementaria a que se refiere el artículo 158 TRLCSP, la Administración contratante deberá facilitarla, al menos, seis días antes de la fecha límite fijada para la recepción de ofertas, siempre que **dicha petición se presente con una antelación mínima de ocho días** respecto de aquella fecha. Dicha solicitud se efectuará al número de fax o a la dirección de correo electrónico previsto en el anuncio de licitación.

#### **7.4. Contenido de las proposiciones**

Las proposiciones constarán de los sobres que a continuación se indican, cerrados y firmados por el licitador o persona que lo representa haciendo constar en cada uno de ellos su respectivo contenido y el nombre del licitador. **En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido, ordenado numéricamente.**

No obstante cuando en los criterios de valoración de las propuestas se concreten diferentes fases de valoración en que operarán los mismos, se presentarán, además del **sobre n° UNO**, tantos sobres DOS y TRES como fases de valoración **se hayan fijado.**

##### **Sobre n° UNO**

**TÍTULO:** Documentación Administrativa **CONTENIDO:** DOCUMENTACIÓN GENERAL, integrada por el (A) **ÍNDICE**, (B) **HOJA RESUMEN DATOS DEL LICITADOR A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN** -en la que conste la dirección completa del licitador a estos efectos, incluyendo número de teléfono, fax y persona de contacto y los (C) **DOCUMENTOS QUE SEGUIDAMENTE SE RELACIONAN.**

Estos documentos podrán presentarse mediante fotocopias, salvo las declaraciones responsables que deberán ser originales. En ese caso, el licitador se compromete a aportar los originales o copias compulsadas en el caso de ser propuesto como adjudicatario

La presentación del **certificado de inscripción en el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Aragón**, eximirá al

licitador de la presentación de la documentación exigida en los apartados 1º, 2º y 8º, del presente apartado. En este supuesto, junto con el certificado de inscripción, deberá aportarse declaración responsable de vigencia de los datos contenidos en el mismo,

La presentación del certificado de inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado tendrá los efectos previstos en los artículos 83 TRLCSP y 19 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la LCSP (BOA nº 118, de 15 de mayo). Deberá acompañarse de una declaración responsable de que no han variado las circunstancias que en él se acreditan.

#### **DOCUMENTOS A INCLUIR EN EL SOBRE nº UNO:**

**1º Documentos que acrediten la personalidad del empresario y su ámbito de actividad.** Si la empresa fuese persona jurídica la personalidad se acreditará mediante la presentación de la escritura de constitución o modificación, en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil cuando este requisito sea exigible según la legislación mercantil aplicable. Si dicho requisito no fuere exigible, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acta fundacional, en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial (artículo 146.1 a) TRLCSP).

Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto u ámbito de actividad que a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales le sean propios, cuestión que deberá quedar acreditada en la documentación aportada

Si se trata de un empresario individual la Mesa de contratación comprobará sus datos de identidad mediante el Sistema de Verificación de Datos de Identidad (art.16 Ley 3/2011, de 24 de febrero, de medidas en materia de contratos del Sector Público de Aragón BOA nº 50, de 10 de marzo de 2011, en adelante Ley 3/2011).

En caso de que el empresario individual no posea DNI deberá presentar fotocopia legitimada notarialmente o compulsada por el órgano administrativo competente, del documento que le sustituya reglamentariamente, (artículo 146.1 a) TRLCSP y 21 RGLCAP).

**2º Documentos que acrediten, en su caso, la representación.** Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro presentarán poder bastante al efecto, previamente bastantado por la Dirección General de Servicios Jurídicos del Ayuntamiento de Huesca

Datos de la persona que ostenta la representación del licitador cuya identidad comprobará la Mesa de contratación mediante el Sistema de Verificación de Datos de Identidad (art.16 Ley 3/2011).

En caso de que el representante no posea DNI deberá presentar fotocopia legitimada notarialmente o compulsada por el órgano administrativo competente, del documento que le sustituya reglamentariamente, (artículo 146.1 a) TRLCSP y 21 RGLCAP).

Si la empresa fuera persona jurídica el poder deberá figurar inscrito, en su caso, en el Registro Mercantil. Si se trata de un poder para acto concreto no es necesaria la inscripción en el Registro Mercantil, de acuerdo con el art. 94.5 del Reglamento del Registro Mercantil.

**3º Compromiso de constitución de Unión Temporal de Empresarios, en su caso.** Cuando dos o más empresas acudan a una licitación constituyendo una unión temporal, cada uno de los empresarios que la componen deberá acreditar su personalidad, capacidad y solvencia debiendo indicar en documento privado los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos y que asumen el compromiso de constituirse formalmente en Unión Temporal, caso de resultar adjudicatarios (artículos 59 TRLCSP y 24 del RGLCAP). El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las Empresas componentes de la Unión.

**4º Declaración de los Lotes a los que se concurre.** Si el contrato admite su división en lotes, el licitador deberá expresar, mediante una declaración, el lote o lotes a los que presenta su oferta.

**5º Solvencia económica, financiera y técnica.** Las personas naturales o jurídicas que pretendan contratar con la Administración deberán acreditar su solvencia económica, financiera y técnica por los medios que se especifiquen en el anuncio de licitación y en el **Anexo IV** del presente pliego. La solvencia acreditada se valorará según los criterios fijados en dicho Anexo.

En las Uniones Temporales de Empresarios, a efectos de determinación de su solvencia, se acumularán las características acreditadas para cada uno de los integrantes de la misma (artículo 24.1 del RGLCAP).

Un mismo empresario sólo podrá concurrir con un licitador para completar su solvencia.

En caso de resultar adjudicatario el licitador ejecutará el contrato con los mismos medios que ha aportado para acreditar su solvencia. Sólo podrá sustituirlos, por causas imprevisibles, por otros medios que acrediten solvencia equivalente y con la correspondiente autorización de la Administración.

**6º Cumplimiento de normas de garantía de la calidad y de gestión medioambiental.** Si así se prevé en el **Anexo III** el licitador deberá aportar los certificados allí indicados, que operarán como criterio de solvencia a acreditar.

**7º Compromiso de adscripción de medios a la ejecución del contrato.** Los licitadores concurrentes deberán completar la acreditación de su solvencia mediante el compromiso de adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello, que deberán concretar en su oferta (artículo 64.2 TRLCSP).

**8º Declaración responsable de no estar incurso la empresa en las prohibiciones para contratar,** conforme a los artículos 60 y 61 TRLCSP. Dicha declaración responsable, cuyo modelo se incorpora como Anexo II comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias

con el Estado y con el Ayuntamiento de Huesca y de las obligaciones con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes (artículo 146.1.c) TRLCSP).

**9º Declaración relativa a la parte del contrato que el licitador tenga previsto subcontratar.** Los licitadores deberán indicar la parte del contrato que tengan previsto subcontratar, señalando su importe y el nombre o el perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de los subcontratistas a los que vaya a encomendar su realización (artículo 227.2.a) TRLCSP). EN EL PRESENTE CONTRATO SE PERMITE UNA SUBCONTRATACIÓN DEL 33 POR CIENTO.

**10º Documentación relativa a la preferencia en la adjudicación.** A efectos de la preferencia en la adjudicación podrá presentarse en este sobre la siguiente documentación.

- contratos de trabajo y documentos de cotización a la Seguridad Social de los trabajadores con discapacidad.
- compromiso formal del licitador de contratar no menos del 30 por ciento de sus puestos de trabajo con personas en situación de exclusión social a que se refiere el apartado 2 de la Disposición adicional sexta TRLCSP.

**11º Documento acreditativo de la garantía provisional, NO SE EXIGE.** Si se exige garantía provisional, ésta se depositará de la siguiente forma:

- Cuando se trate de garantías en efectivo, en la Caja de Depósitos de la Diputación General de Aragón, debiendo entonces incluir en el sobre nº UNO el correspondiente resguardo que acredite dicho depósito.
- Cuando se trate de certificados de inmovilización de valores anotados, de avales o de certificados de seguro de caución, ante el Órgano de contratación, mediante su incorporación al sobre nº UNO.

La constitución de la garantía global a que se refiere el artículo 98 TRLCSP, eximirá de la constitución de la garantía provisional, siempre que quede acreditado mediante certificación de la Tesorería de la Diputación General de Aragón, comprensiva de su existencia y suficiencia. Dicha certificación deberá ser incluida en el **sobre nº UNO**.

**12º Declaración expresa responsable de la empresa licitadora relativa al grupo empresarial al que pertenece y comprensiva de todas las sociedades pertenecientes a un mismo grupo**, en los términos establecidos en el artículo 42 del Código de Comercio. En caso de no pertenecer a ningún grupo empresarial, la declaración se realizará en este sentido.

**13º Manifestación** por escrito de que en la oferta presentada **se han tenido en cuenta las obligaciones** derivadas de las **disposiciones vigentes** en materia de protección del empleo, condiciones de trabajo y prevención de riesgos laborales, y protección del medio ambiente. Se incorpora modelo como Anexo III al presente Pliego.

**14º Documentos y datos de los licitadores de carácter confidencial.** Tal como prevé el artículo 140 TRLCSP, las empresas licitadoras tendrán que indicar, si es el caso, mediante una declaración complementaria qué documentos administrativos y técnicos y datos presentados son, a su parecer, constitutivos de ser considerados confidenciales. Esta circunstancia deberá además reflejarse claramente (sobreimpresa, al margen o de cualquier otra forma) en el propio documento señalado como tal. Los documentos y datos presentados por las empresas licitadoras pueden ser considerados de carácter confidencial cuando su difusión a terceros pueda ser contraria a sus intereses comerciales legítimos, perjudicar la leal competencia entre las empresas del sector o bien estén comprendidas en las prohibiciones establecidas en la Ley de Protección de datos de Carácter Personal. De no aportarse esta declaración se considerará que ningún documento o dato posee dicho carácter.

**15º Datos a efectos de notificaciones telemáticas y autorización al Ayuntamiento de Huesca para recabar información sobre datos**

**de la empresa en cuanto a su situación en cuanto a los tributos de la Hacienda Pública y obligaciones con la seguridad social** El licitador deberá presentar declaración en el caso de que permita que las comunicaciones durante la fase de licitación del contrato, le sean remitidas por correo electrónico y la misma declaración deberá hacer constar si muestra su conformidad para que el Ayuntamiento de Huesca pueda recabar datos en cuanto a la situación de la empresa en la Hacienda Pública y la Seguridad Social. Anexo XV

**16ª El licitador deberá presentar un compromiso en el sentido de que en caso de resultar adjudicatario, presentará antes del inicio de la actividad las pólizas contenidas en el presente documento,** sin perjuicio de las pólizas de seguro obligatorio exigibles por la normativa sectorial de aplicación con respecto de los vehículos debiendo el adjudicatario aportar acreditación de las mismas antes del inicio del contrato y que figuran detalladas en el presente pliego.

**17º Especialidades en la documentación que han de presentar los empresarios extranjeros.** Los empresarios extranjeros deberán presentar la documentación señalada anteriormente teniendo en cuenta las especialidades y la documentación específica que a continuación se detalla.

Empresas no españolas <b>de Estados miembros de la Unión Europea</b> o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo	<b>Restantes empresas extranjeras</b>
---	---------------------------------------

<b>Documentos que acrediten la capacidad de obrar</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 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</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Se acreditará mediante <b>informe</b> expedido por la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa, en el que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o</li> </ul>
---	--	--

		<p>análogo o, 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.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Deberá acompañarse además <b>informe de reciprocidad</b> a que se refiere el artículo 55 TRLCSP, salvo que se trate de contratos sujetos a regulación armonizadas, en cuyo caso se sustituirá por un informe de la Misión Diplomática Permanente o de la Secretaría General de Comercio Exterior del Ministerio de Economía sobre la condición de Estado signatario del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio.</li> </ul>
--	--	--

<p><b>Solvencia económica, financiera y técnica</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Deberán acreditarse su solvencia económica, financiera y técnica en la misma forma que se exige a los empresarios españoles (apartado 5º de la documentación general).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Deberán acreditarse su solvencia económica, financiera y técnica en la misma forma que se exige a los empresarios españoles (apartado 5º de la documentación general).</li> </ul>
---	--	--

<p><b>Sometimiento Jurisdicción española</b></p>	<p><b>Declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales Españoles de cualquier orden.</b> Para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, declaración con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante (artículo 146.1.e) TRLCSP).</p>	
--	---	--

TODA LA DOCUMENTACIÓN DEBERÁ PRESENTARSE REDACTADA EN ESPAÑOL. LAS TRADUCCIONES DEBERÁN DE HACERSE EN FORMA OFICIAL (artículo 23 del RGLCAP).

## **SOBRE B O NÚMERO DOS**

### **TÍTULO: PROPUESTA SUJETA A EVALUACIÓN PREVIA**

**CONTENIDO:** La documentación que contenga este sobre, será la susceptible de valoración en una primera fase a través de criterios subjetivos que dependen de la emisión de un juicio de valor. Se deberán presentar los documentos originales, sellados y firmados que figuren en dicho Anexo, junto con índice de todos ellos. En ningún caso deberán incluirse en este Sobre documentos propios del Sobre nº Tres.

#### **1.- Proyecto de gestión- Propuesta técnica:**

Los licitadores presentarán un Proyecto de la Concesión del Servicio que van a prestar en el caso de resultar adjudicatarios del contrato. Dicho proyecto contemplará, como mínimo, los siguientes aspectos, tratados con el grado de detalle y extensión que los licitadores consideren oportuno: **(no podrá incluir valoración económica, ni ningún indicio aunque sea parcial sobre datos económicos, ya que la misma se incluirá en el sobre C)**

1/ Estudio de implantación del servicio:

- Plan de puesta en marcha, con detalle de las diferentes fases de implementación
- Ubicación, instalación y distribución de los parquímetros
- Propuesta de señalización vertical y horizontal con detalle de la solución del carril-bici.
- Plan Publicitario

2/ Plan de trabajo:

- Plan de trabajo para la gestión del servicio de la ORA (personal asignado, rutas de vigilancia, etc)

- Plan de trabajo para la gestión de la grúa y el depósito (personal asignado, turnos de trabajo, etc)

### 3/ Recursos materiales

- Características funcionales de las máquinas multiparquímetros (accesibilidad, facilidad de uso, fiabilidad y condiciones de integración de los aparatos) conforme a las prescripciones técnicas contenidas en este pliego e indicación del número de máquinas expendedoras de tiques y señalización diversa en stock, previsto para la sustitución inmediata de los elementos dañados que no puedan ser reparados en un plazo máximo de tiempo de 24 horas
- Características funcionales del sistema de gestión de multas. Características técnicas del software y el hardware para el cobro de multas derivadas del ORA.
- Plan de mantenimiento de las instalaciones (expendedores, señalización, equipos informáticos, software, depósito, etc.) con indicación del tiempo de respuesta para la subsanación de posibles averías en las máquinas expendedoras o en la señalización.
- Plan de control de calidad y auditorias del nivel de satisfacción del usuario, satisfacción administrativa, nivel de cumplimiento de los objetivos del sistema de regulación y, en su caso propuesta de actuaciones correctoras.

#### Planos:

- De la ubicación de los expendedores y las plazas reguladoras a las que sirve.
- De señalización horizontal y vertical con detalle de la solución del carril-bici.
- De recorridos en el control de las plazas.

El Proyecto de Gestión deberá figurar en la Oferta Técnica (SOBRE B).

## **2.- Mejoras al proyecto de la concesión:**

La única mejora objeto de valoración será la implantación de la tarjeta ciudadana la ciudad de Huesca (software de gestión y emisión de tarjetas). El licitador deberá exponer la solución técnica adoptada, que en cualquier caso debe contemplar la tecnología DESFire, el proceso de emisión y gestión de la tarjeta ciudadana, etc. En anejo VI del Pliego Técnico se incorporan las prescripciones técnicas que se tendrán que tener en cuenta para la aportación de esta mejora en su caso)

**Quedarán automáticamente excluidas las ofertas que incluyan dentro de la documentación técnica datos que deban ser incluidos en el sobre de proposición económica y que puedan proporcionar algún indicio parcial o total sobre la valoración posterior.**

#### **Sobre nº TRES**

#### **TÍTULO: OFERTA ECONÓMICA Y PROPUESTAS SUJETAS A EVALUACIÓN POSTERIOR**

En este sobre, se deberá incluir la **OFERTA ECONÓMICA** y el resto de documentos relativos a la propuesta ofertada por el licitador y que estén considerados de evaluación posterior por ser susceptible de evaluación automática por aplicación de fórmulas, de conformidad lo indicado en el **Anexo X**

Dentro del sobre número tres, deberá incluirse toda aquella documentación que es objeto de valoración posterior mediante la aplicación de criterios objetivos y que es la que a continuación se relaciona:

**1.- OFERTA ECONÓMICA** que será formulada conforme a los modelos que se adjuntan como **Anexos VII**

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna proposición en unión temporal con otras empresas si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una UTE. La contravención de este principio dará lugar a la desestimación de todas las presentadas.

La proposición económica se presentará en caracteres claros o escrita a máquina y no se aceptarán aquéllas que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer, claramente, lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta.

2.- Oferta económica desglosada (**Anexo VIII**) en el que se deberá desglosar, **lo más detalladamente posible**, las distintas partidas que integran la estructura del servicio: Amortizaciones, Financiación, Costes del servicio, Personal, Tributos, Gastos Generales, Beneficio Industrial , Presupuesto total desglosando base e IVA.

## **8.- EFECTOS DE LA PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES**

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

Los licitadores no podrán retirar su proposición durante el plazo de dos meses a contar desde la apertura de las proposiciones. Dicho plazo quedará ampliado en quince días hábiles cuando sea necesario seguir los trámites a que se refiere el artículo 152.3 TRLCSP relativo a las ofertas con valores anormales o desproporcionados. La retirada indebida de una proposición será causa que impedirá al licitador contratar con las Administraciones Públicas de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 60. 2 TRLCSP, conllevando a su vez la incautación de la garantía provisional conforme al artículo 103.4 TRLCSP, si ésta hubiera sido exigida.

## **9.- MESA DE CONTRATACION**

La Mesa de contratación será el órgano competente para efectuar la valoración de las ofertas y actuará conforme a lo previsto en el artículo 8 de la Ley 3/2011 y el Real Decreto 817/2009, desarrollando las funciones que en estos se establecen.

Su composición será la establecida en el Anexo XIV del presente pliego, que se publicará a través del perfil de contratante al publicar el anuncio

de licitación o, en caso contrario, su composición se hará pública con carácter previo a su constitución a través de un Anuncio específico en el citado perfil.

## **10.-APERTURA Y EXAMEN DE LAS PROPOSICIONES**

### **Apertura del sobre nº UNO y calificación de la documentación administrativa**

Concluido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de contratación procederá a la apertura y verificación de la documentación administrativa presentada por los licitadores en tiempo y forma en el denominado Sobre nº UNO y se procederá a la calificación de la citada documentación. Si la Mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada lo comunicará a los interesados por teléfono o, en su defecto, por fax o electrónicamente a través de los medios que los licitadores hayan indicado, concediéndoles un plazo no superior a tres (3) días hábiles para su corrección o subsanación. De igual forma, la Mesa podrá recabar del empresario la presentación de documentación complementaria o aclaratoria de la ya aportada, concediendo un plazo de cinco (5) días naturales para ello. En todo caso, si existe **Sobre nº 2**, la Mesa concederá el plazo que estime conveniente, para garantizar que la apertura de los **Sobres nº 2** tenga lugar en el plazo máximo de 7 días a contar desde la apertura de la documentación administrativa (Sobre nº 1).

Transcurridos dichos plazos, la Mesa de contratación procederá a determinar las empresas que se ajustan a los criterios de selección indicados en el presente pliego señalando los admitidos a la licitación, los rechazados, y las causas de su rechazo.

### **Apertura y examen del Sobre nº DOS (en caso de ser obligatorio)**

Se procederá, en un plazo no superior a 7 días a contar desde la apertura del Sobre nº UNO y en acto público, a la apertura del Sobre nº DOS, identificado como "PROPUESTA SUJETA A EVALUACIÓN PREVIA", al objeto de evaluar su contenido con arreglo a los criterios expresados en el presente Pliego.

Dicho acto se iniciará con un pronunciamiento expreso sobre la calificación de las proposiciones efectuadas por la Mesa, identificando las admitidas a licitación, las rechazadas y sobre las causas de su rechazo.

Se excluirá del procedimiento de licitación a aquellos licitadores que incorporen en el **Sobre nº DOS** documentación que deba ser objeto de evaluación posterior (**Sobre nº TRES**).

### **Apertura y examen del sobre nº TRES**

La apertura pública del **Sobre nº TRES** se iniciará, cuando no haya **sobre nº DOS**, con un pronunciamiento expreso sobre la calificación de las proposiciones efectuadas por la Mesa, identificando las admitidas a licitación, las rechazadas y sobre las causas de su rechazo.

En el caso de que existan criterios objeto de evaluación previa se dará a conocer en este acto el resultado de la misma.

Seguidamente, la Mesa de contratación procederá a la apertura del sobre nº TRES, denominado "OFERTA ECONÓMICA Y PROPUESTA SUJETA A EVALUACIÓN POSTERIOR" de los licitadores admitidos, dando lectura a las ofertas económicas.

El resto de la documentación contenida en estos sobres será evaluada conforme a los criterios expresados en el presente pliego.

De todo lo actuado conforme a los apartados anteriores, se dejará constancia en las Actas correspondientes en las que se reflejará el resultado del procedimiento y sus incidencias.

### **11.-PUBLICIDAD DEL RESULTADO DE LOS ACTOS DE LA MESA DE CONTRATACIÓN Y NOTIFICACIÓN A LOS LICITADORES AFECTADOS.**

El resultado de los actos de la Mesa de contratación de calificación, admisión o exclusión de las ofertas se publicará en el perfil de contratante, que actuará como tablón de anuncios. Se excluirá aquella información que no sea susceptible de publicación de conformidad con la legislación vigente. Todo ello, sin perjuicio de la necesaria comunicación o notificación, según proceda, a los licitadores afectados.

El acto de exclusión de un licitador podrá ser notificado a éste en el mismo acto público, si fuera posible por encontrarse algún representante de la empresa presente en dicho acto o, en su defecto, con arreglo a los restantes procedimientos establecidos en el artículo 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En el caso de contratos en los que el presupuesto de gastos de primer establecimiento, excluido el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido sea superior a 500.000 euros y el plazo de duración superior a cinco años, dicho acto podrá ser recurrido potestativamente mediante el recurso especial del artículo 40 TRLCSP el cual deberá interponerse en el registro del Órgano de contratación o en el del órgano competente para resolver (Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Aragón, en adelante TACPA), en el plazo de quince días hábiles a computar desde el día siguiente a aquél en que se reciba la notificación, sin que tenga el mismo efectos suspensivos automáticos.

La interposición del recurso especial deberá anunciarse previamente mediante escrito especificando el acto del procedimiento que vaya a ser objeto del mismo, presentado ante el Órgano de contratación en el mismo plazo previsto para la interposición del recurso.

Alternativamente, podrá interponerse recurso contencioso administrativo ante el Tribunal de lo Contencioso administrativo de la ciudad de Huesca en el plazo de dos meses a computar desde el día siguiente al de su notificación.

En el resto de contratos, dicho acto será susceptible de recurso de alzada ante el Órgano de contratación, de conformidad con lo previsto en el artículo 107 de la citada ley 30/1992.

## 12.-CRITERIOS DE VALORACIÓN

Los criterios de valoración de las propuestas son los que figuran en el anuncio de licitación y en los **Anexos IX y X**, que son parte inseparable de este Pliego.

Dichos criterios podrán concretar la fase de valoración de las proposiciones en que operarán los mismos y, en su caso, el umbral mínimo de puntuación que en su aplicación pueda ser exigido al licitador para continuar en el proceso selectivo.

En el supuesto de que el procedimiento se articule en fases sucesivas, conforme al artículo 150.4 TRLCSP, los licitadores deberán presentar tantos sobres como fases se prevean, corresponderá a la Mesa de contratación aplicar los criterios de adjudicación a fin de ir reduciendo progresivamente el número de ofertas, elevando la correspondiente propuesta al Órgano de contratación.

## 13.-VALORACIÓN DE LAS OFERTAS

Para el ejercicio de sus funciones, la Mesa podrá solicitar cuantos informes técnicos considere precisos. Igualmente, podrá solicitar estos informes cuando considere necesario verificar que las ofertas cumplen con las especificaciones técnicas de los pliegos, de conformidad con lo previsto en el artículo 160.1 TRLCSP. Las propuestas que no cumplan las prescripciones técnicas exigidas no serán objeto de valoración.

Cuando los criterios subjetivos superen el 50% del total de la ponderación, la evaluación previa de los **Sobres nº DOS** se realizará por el órgano, distinto de la Mesa, expresamente indicado en dicho Anexo y publicado en el perfil del contratante, siendo vinculante dicha evaluación para la Mesa de contratación a efectos de formular su propuesta de adjudicación. En dicho Anexo se harán constar los criterios concretos que deben someterse a valoración por el comité de expertos o por el organismo especializado, el plazo en que éstos deberán efectuar la valoración y los límites máximo y mínimo en que ésta deberá ser cuantificada.

Si se trata de un Comité de Expertos, su composición se detallará en el mismo Anexo VI o se hará pública en el perfil de contratante con carácter previo a la apertura de los Sobres nº DOS.

## 14.- ACLARACIÓN DE OFERTAS

La mesa o el Órgano de contratación podrán solicitar al licitador aclaración sobre la oferta presentada o si hubiere de corregir manifiestos errores materiales en la redacción de la misma y siempre que se respete el principio de igualdad de trato y sin que pueda, en ningún caso, modificarse los términos de la oferta. De todo lo actuado deberá dejarse constancia documental en el expediente (art. 9 Ley 3/20011).

### **15.- OFERTAS CON VALORES ANORMALES O DESPROPORCIONADOS**

El Órgano de contratación podrá establecer, los parámetros objetivos, en virtud de los cuales se entenderá que la proposición no puede ser cumplida por ser considerada anormal o desproporcionada.

1.- En cuanto al tipo de licitación (reducción del coste del servicio) se considerará baja anormal o desproporcionadas, todas aquellas ofertas que superen el porcentaje del 10 por ciento en cuanto a la minoración sobre la subvención se considerarán anormales o desproporcionadas.

2.- En cuanto al canon anticipado se considerará baja anormal o desproporcionada aquellas ofertas que sobrepasen el 50 % del canon anticipado objeto de licitación.

3.- En cuanto al canon anual se considerará baja anormal o desproporcionada aquellas ofertas que sobrepasen el 62 % el porcentaje de beneficios anuales destinados al Ayuntamiento.

Cuando se identifique una proposición que pueda ser considerada desproporcionada o anormal, se dará audiencia al licitador y se actuará conforme a lo previsto en los apartados 3 y 4 del artículo 152 TRLCSP y en el artículo 22.1.f) del Real Decreto 817/2009.

### **16.- SUCESIÓN EN EL PROCEDIMIENTO**

Si durante la tramitación del procedimiento y antes de la adjudicación se produce la extinción de la personalidad jurídica de la empresa licitadora



AYUNTAMIENTO  
DE HUESCA

CONTRATACION

CONCESION ADMINISTRATIVA  
GESTIÓN DE SERVICIO PÚBLICO  
PROCEDIMIENTO ABIERTO  
VARIOS CRITERIOS

por fusión, escisión o por la transmisión de su patrimonio empresarial, le sucederá en su posición en el procedimiento la sociedad absorbente, la resultante de la fusión, la beneficiaria de la escisión o la adquirente del patrimonio, siempre que reúna las condiciones de capacidad y ausencia de prohibiciones de contratar y acredite la solvencia y clasificación en las condiciones exigidas en el presente pliego para poder participar en el procedimiento de adjudicación.

### **17.- ADJUDICACIÓN**

### **17.1. Clasificación de las ofertas y propuesta de adjudicación**

Una vez valoradas las ofertas, la Mesa de contratación remitirá al Órgano de contratación, junto con el Acta, la correspondiente propuesta de adjudicación, en la que figurarán ordenadas las ofertas de forma decreciente incluyendo la puntuación otorgada a cada una de ellas por aplicación de los criterios indicados en **los Anexos IX Y X** e identificando la económicamente más ventajosa.

Cuando no se hayan previsto criterios de desempate o, cuando previstos y aplicados el empate persistiera entre la puntuación global de dos o más licitadores, éste se dirimirá según lo previsto en el art.12 Ley 3/2011. A tal efecto, la Mesa de contratación requerirá la documentación pertinente a las empresas afectadas, otorgándoles un plazo mínimo de cinco días naturales para su aportación.

### **17.2. Presentación de la documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos previos por el licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa**

El Órgano de contratación, a la vista de la propuesta de adjudicación formulada por la Mesa, clasificará por orden decreciente las proposiciones presentadas que no hayan sido consideradas desproporcionadas o anormales, y requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que en el plazo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en el que haya recibido el requerimiento, presente:

- 1.- Documentos acreditativos de la efectiva disposición de los medios que, en su caso, se hubiesen comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato.
- 2.- Constitución de la garantía definitiva que se corresponderá con un Importe del 5 por ciento del importe de adjudicación del contrato IVA excluido, multiplicado por los años de duración de la concesión.
- 3.- Certificados acreditativos de encontrarse al corriente en sus obligaciones tributarias y de Seguridad Social.

**De conformidad con lo previsto en el artículo 15 Ley 3/2011, la presentación de la propuesta por el interesado para concurrir en el presente procedimiento de contratación conlleva la autorización al órgano gestor para recabar los certificados a emitir por los órganos de la Administración Tributaria del Ayuntamiento de Huesca, por la**

**Agencia Estatal de Administración Tributaria y por la Tesorería General de la Seguridad Social, referentes al cumplimiento de sus obligaciones tributarias y sociales, por lo que no será necesario que la empresa propuesta como adjudicataria los aporte en este caso.**

4.- Cuando se ejerzan actividades sujetas al Impuesto sobre Actividades Económicas: Alta, referida al ejercicio corriente, o último recibo, junto con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto y, en su caso, declaración responsable de encontrarse exento.

5.- El justificante del abono de los Anuncios de licitación.

6.- Si se hubiere aportado en el Sobre nº 1 fotocopias de la documentación acreditativa del cumplimiento de requisitos previos, se presentarán los correspondientes originales o copias compulsadas.

7- La presentación de las pólizas de seguros debidamente formalizadas y actualizadas

El Órgano de contratación podrá hacer uso de sus facultades de comprobación de las declaraciones responsables previamente presentadas en el Sobre nº 1, requiriendo al efecto la presentación de los correspondientes justificantes documentales, en los términos del artículo 71 bis de la Ley 30/1992.

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 (art.151. 2 TRLCSP).

El licitador que no cumplimente lo establecido en este apartado dentro del plazo señalado mediando dolo, culpa o negligencia podrá ser declarado en prohibición de contratar según lo previsto en el artículo 60. 2. d) TRLCSP.

### **17.3 Garantía definitiva**

La garantía definitiva ascenderá al importe del 5 por ciento del importe de la adjudicación del contrato IVA excluido y podrá constituirse en cualquiera de las formas previstas en los artículos 96. 1 TRLCSP y 55 y siguientes del RGLCAP. Si así se prevé en el citado apartado del cuadro-resumen podrá constituirse mediante retención en el precio.

En caso de que se hagan efectivas sobre esta garantía las penalidades o indemnizaciones exigibles al adjudicatario, éste deberá reponer o ampliar aquélla en la cuantía que corresponda en el plazo de quince (15) días naturales desde la ejecución, incurriendo en caso contrario en causa de resolución.

Cuando como consecuencia de una modificación del contrato experimente variación su precio, deberá reajustarse la garantía, para que guarde la debida proporción con el nuevo precio modificado, en el plazo de quince (15) días naturales contados desde la fecha en que se notifique al empresario el acuerdo de modificación. La constitución de la garantía global a que se refiere el artículo 98 TRLCSP, eximirá de la constitución de la garantía definitiva, siempre que quede acreditada mediante certificación de la Tesorería de la Diputación General de Aragón, comprensiva de su existencia y suficiencia.

#### **17.4 Renuncia a la celebración del contrato y desistimiento del procedimiento de adjudicación por la Administración**

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.

La renuncia a la celebración del contrato o el desistimiento del procedimiento en los términos del artículo 155 TRLCSP sólo podrán acordarse por el Órgano de contratación antes de la adjudicación notificándolo a los licitadores e informando también a la Comisión Europea cuando el contrato haya sido anunciado en el «Diario Oficial de la Unión Europea».

#### **17.5 Adjudicación**

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

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

La notificación contendrá la información necesaria que permita al licitador excluido interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación, y en particular la exigida por el artículo 151.4 TRLCSP.

Será de aplicación a la motivación de la adjudicación la excepción de confidencialidad contenida en el artículo 153 TRLCSP.

En todo caso, en la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización conforme a lo dispuesto en el artículo 156.3 TRLCSP.

La notificación se hará por cualquiera de los medios que permiten dejar constancia de su recepción por el destinatario. En particular, podrá efectuarse electrónicamente a la dirección que los licitadores hubiesen designado al presentar sus proposiciones, en los términos establecidos en el artículo 28 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos. El plazo para considerar rechazada la notificación electrónica, con los efectos previstos en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, será de cinco días naturales computados desde que se tenga constancia de su puesta a disposición del interesado sin que se acceda a su contenido, salvo que de oficio o a instancia del destinatario se compruebe la imposibilidad técnica o material del acceso.

Contra el acto de adjudicación cabe interponer los siguientes recursos:

- a) Si se trata de una concesión en la que el presupuesto de gastos de primer establecimiento, excluido el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido sea superior a 500.000 euros y el plazo de duración superior a cinco años, se podrá interponer potestativamente en vía administrativa el recurso especial previsto en el artículo 40 TRLCSP en el plazo de 15 días hábiles desde la remisión de la notificación en el registro del Órgano de contratación o en el del órgano competente para resolver (TACPA) .

**La interposición del recurso especial deberá anunciarse previamente mediante escrito especificando el acto del procedimiento que vaya a ser objeto del mismo, presentado ante el Órgano de contratación en el mismo plazo previsto para la interposición del recurso.**

La interposición del recurso especial producirá la suspensión de la tramitación del expediente de contratación (artículo 45 TRLCSP).

Alternativamente, podrá interponerse recurso contencioso administrativo ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo de la ciudad de Huesca en el plazo de dos meses a computar desde el día siguiente al de su

notificación

b) En el resto de los contratos, la adjudicación podrá ser recurrida de acuerdo con lo previsto en los artículos 107 y siguientes de la Ley 30/1992.

### **17.6 Formalización del Contrato**

El contrato deberá 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. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos. En ningún caso se podrán incluir en el documento en que se formalice el contrato cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.

El contrato se perfecciona con su formalización y en ningún caso podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización.

Previamente a la firma del contrato, el representante del adjudicatario deberá presentar ante el Órgano de contratación:

- 1.- Los documentos que acrediten su identidad y representación
- 2.- Si el adjudicatario fuera una Unión Temporal de Empresas, escritura pública de su constitución, CIF asignado y nombramiento de representante con poder suficiente.
- 3.- Si se hubiese presentado Certificado expedido por el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Aragón o del Estado, el adjudicatario deberá reiterar en el contrato la vigencia de las circunstancias que motivaron su expedición.
- 4.- Pólizas de responsabilidad citadas en el presente Pliego.

### **17. 7 Plazo de formalización**

Si el contrato es susceptible de recurso especial en materia de contratación, la formalización no podrá efectuarse antes de que

transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores. El Órgano de contratación requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco días a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, una vez transcurrido el plazo previsto en el párrafo anterior sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato. De igual forma procederá cuando el órgano competente para la resolución del recurso hubiera levantado la suspensión.

En los restantes casos, la formalización del contrato deberá efectuarse en el plazo máximo de quince días hábiles contados desde el siguiente al de la recepción por el adjudicatario de la notificación de la adjudicación.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe de la garantía provisional que, en su caso hubiese exigido.

Si las causas de la no formalización fueren imputables a la Administración, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar.

### **17.8 Publicidad de la formalización**

De la formalización del contrato se dará publicidad según lo dispuesto en el artículo 154 TRLCSP.

## **18.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

### **18.1 Ejecución del contrato.**

El contratista está obligado a organizar y prestar el servicio con estricta sujeción a las cláusulas establecidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas, en el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación dé la Administración al contratista.

La Administración conservará los poderes de policía necesarios para asegurar la buena marcha de los servicios. El Órgano de contratación, directamente o a través de la entidad que considere más idónea por su especialización, tiene la facultad de inspeccionar y de establecer sistemas

de control de calidad, dictando cuantas disposiciones estime oportunas para el estricto cumplimiento de lo convenido

El adjudicatario está obligado a cumplir, durante la ejecución del contrato, todas las disposiciones vigentes en cada momento que, por la materia, le sean de aplicación.

Cuando la ejecución del contrato así lo aconseje, la Administración podrá recabar del contratista la designación de una persona que actúe como delegado suyo, para organizar la realización del contrato y poner en práctica las observaciones que para el exacto cumplimiento del contrato le fuesen formuladas por el Órgano de contratación.

El Órgano de contratación determinará si la prestación realizada por el contratista se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, requiriendo, en su caso, la realización de las prestaciones contratadas. Si las prestaciones realizadas no se adecuan a las especificaciones técnicas de la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, podrá rechazar la misma quedando exento de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

El contratista será responsable de la calidad técnica del servicio social, así como de los daños y perjuicios que se deduzcan para la Administración contratante o para terceros, como consecuencia de defectos, errores, métodos inadecuados en la ejecución del contrato, debiendo indemnizar en este caso a la Administración y/o a terceros perjudicados.

El contratista procederá a la ejecución del contrato en los términos señalados en el Pliego de Prescripciones Técnicas. En el supuesto de que el contratista esté obligado a realizar obras e instalaciones, especificadas en este pliego, éstas se ejecutarán con estricta sujeción al Proyecto aprobado por el Órgano de contratación.

### **18.2 Condiciones especiales de ejecución del contrato**

Cuando así se disponga el Órgano de contratación podrá establecer condiciones especiales en relación con la ejecución del contrato de acuerdo con lo establecido en el artículo 118 TRLCSP. En tal caso se describirán en el **Anexo** y cuyo cumplimiento tendrá las consecuencias que en el mismo se

establezcan.

Asimismo, se podrán prever en el **Anexo XI** penalidades para el incumplimiento de las mismas.

### **18.3 Principio de riesgo y ventura y mantenimiento del equilibrio económico.**

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista, según lo dispuesto por el artículo 215 TRLCSP.

No obstante, la Administración deberá restablecer el equilibrio económico del contrato, en beneficio de la parte que corresponda, cuando se produzcan los supuestos establecidos en el artículo 282.4 TRLCSP, mediante las medidas que se indican en su artículo 282.5. TRLCSP.

Si un cambio de normativa respecto de las cantidades a aportar por los usuarios afectase al régimen financiero del contrato, la Administración compensará al contratista de manera que se mantenga el equilibrio económico contractual.

### **18.4 Intervención del servicio.**

Si se produce incumplimiento por parte del contratista que origine perturbación grave y no reparable por otros medios en el servicio público y la Administración no decidiese la resolución del contrato, podrá acordar la intervención del mismo hasta que aquélla desaparezca, debiendo el contratista someterse a las decisiones del funcionario o funcionarios que el Órgano de contratación haya nombrado para desempeñar las funciones interventoras.

Asimismo el contratista deberá abonar a la Administración los daños y perjuicios que efectivamente le haya irrogado.

### **18.5 Penalidades por incumplimiento de obligaciones contractuales.**

En caso de cumplimiento defectuoso de la ejecución del contrato, o, en su caso, incumplimiento del compromiso de dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales y materiales suficientes, o de las condiciones especiales de ejecución del contrato, la Administración podrá imponer al contratista las penalidades indicadas en el **Anexo XII** de este pliego, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.1 TRLCSP.

La infracción de las condiciones para la subcontratación establecidas en el artículo 227.3 TRLCSP podrá dar lugar a la imposición al contratista de una penalidad de hasta un 50 por ciento del importe del subcontrato.

#### **18.6 Responsabilidad del contratista por daños y perjuicios.**

El contratista será responsable de todos los daños y perjuicios directos e indirectos que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato. Si los daños y perjuicios ocasionados fueran consecuencia inmediata y directa de una orden dada por la Administración, ésta será responsable dentro de los límites señalados en las leyes. En todo caso, será de aplicación lo preceptuado en el artículo 214 TRLCSP.

#### **18.7 Modificaciones del contrato**

Una vez perfeccionado el contrato, el Órgano de contratación sólo podrá introducir modificaciones en las características del servicio contratado y en las tarifas que han de ser abonadas por los usuarios por razones de interés público, cuando así se prevea en el **Anexo XVI** o en los supuestos y con los límites establecidos en el artículo 107 TRLCSP.

Estas modificaciones serán en todo caso obligatorias para el contratista y deberán ser acordadas por el Órgano de contratación, previa tramitación del procedimiento previsto en el artículo 211 TRLCSP y 282 TRLCSP y 102 RGLCAP y formalizarse en documento administrativo con arreglo a lo señalado en el artículo 156 TRLCSP, previo reajuste de la garantía definitiva en su caso.

Cada vez que se modifiquen las condiciones contractuales, el Contratista queda obligado a la actualización del Programa de Trabajo.

##### **18.7.1. Modificaciones previstas**

El presente contrato podrá modificarse si así se ha previsto según lo detallado en el **Anexo XVI** del presente pliego en las circunstancias, con las condiciones, alcance y los límites allí establecidos, que deberán indicar expresamente el porcentaje del precio de adjudicación del contrato al que como máximo puedan afectar.

En caso de prever varias causas de modificación las circunstancias, condiciones, alcance, límites y porcentaje deberá quedar referido a cada una de ellas.

En el caso de que las modificaciones previstas conlleven la fijación de nuevos precios, el procedimiento para su determinación será el que se señala en el **Anexo XVI**

#### **18.7.2.-Modificaciones no previstas**

Sólo podrán introducirse modificaciones distintas de las previstas del presente Pliego, por razones de interés público cuando se justifique suficientemente la concurrencia de alguno o varios de los supuestos tasados del apartado 1º del artículo 107 TRLCSP, siempre que no se alteren las condiciones esenciales de la licitación y adjudicación. Sólo se podrán introducir las variaciones estrictamente indispensables para responder a la causa objetiva que la haga necesaria.

A tal efecto, se entenderá que se alteran las condiciones esenciales de la licitación y adjudicación en los supuestos indicados en el apartado 3º del artículo 107 TRLCSP.

Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 211 TRLCSP, antes de proceder a la modificación del contrato en estos supuestos, deberá darse audiencia al redactor de las especificaciones técnicas, si estas han sido preparadas por un tercero ajeno al Órgano de contratación en virtud de un contrato de servicios, para que, en un plazo no inferior a tres días, formule las consideraciones que tenga por conveniente

#### **18.8.-Cesión del contrato.**

Los derechos y obligaciones dimanantes del presente contrato podrán ser cedidos por el adjudicatario a un tercero siempre que se cumplan los supuestos y los requisitos establecidos en el artículo 226 TRLCSP.

### **18.9 Subcontratación.**

El adjudicatario del contrato sólo podrá concertar con terceros la realización de prestaciones accesorias del contrato, siempre que éstas no superen el 33 por ciento del contrato conforme a lo dispuesto en el artículo 289 TRLCSP, siempre que se cumplan los requisitos establecidos en su artículo 227, quedando obligado al cumplimiento de los requisitos y obligaciones establecidos en el artículo 228 del mismo texto legal. En todo caso, el contratista asumirá la total responsabilidad de la ejecución del contrato frente a la Administración.

El contratista deberá comunicar a la Administración su intención de subcontratar, las prestaciones accesorias del contrato a que afectará y la identidad del subcontratista, así como justificar la aptitud de éste por referencia a los elementos técnicos y humanos de que dispone y a su experiencia.

Asimismo, junto con el escrito mediante el que se dé conocimiento a la Administración del subcontrato a celebrar, el contratista deberá acreditar que el subcontratista no se encuentra inhabilitado para contratar de acuerdo con el ordenamiento jurídico o comprendido en alguno de los supuestos del artículo 60 TRLCSP. Dicha acreditación podrá hacerse efectiva mediante declaración responsable del subcontratista.

## **19.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES**

### **19.1 Abonos y aportaciones al contratista**

El pago del servicio se efectuará en la siguiente forma:

Una vez cubierto con los ingresos el coste de prestación del servicio, el exceso del mismo, se distribuirá entre el concesionario y el Ayuntamiento en función del porcentaje establecido por el licitador.

Mensualmente, dentro de la segunda decena de cada mes, se practicará la liquidación, presentando un informe explicativo de todo ello que una vez supervisado por los técnicos municipales será ingresado en la Depositaria Municipal el saldo favorable al Ayuntamiento.

En el supuesto de que los ingresos recaudados en el mes fuesen inferiores a la contraprestación económica a percibir por el concesionario, este no podrá exigir, en ningún caso, desembolso complementario al Ayuntamiento para completarlo, ni siquiera como consecuencia de superávit de meses anteriores.

No obstante, los déficits mensuales que pudieran producirse por la explotación del servicio, podrán ser compensados hasta un 40% con el exceso de ingresos en relación a la contraprestación económica que pudiera producirse en meses posteriores.

La información reseñada deberá detallarse día a día. Asimismo deberá presentar los documentos acreditativos del pago por el concepto de cotización a la Seguridad Social por los trabajadores adscritos al servicio.

El licitador presentará en su oferta un modelo de informe a presentar SOBRE 2

Los servicios técnicos municipales comprobarán los datos aportados por el concesionario e informarán la factura presentada, que será aprobada por el órgano municipal competente.

### **19.2 Revisión de precios**

El coste del servicio se revisará conforme a la variación que experimente el Índice General de Precios al Consumo o índice que lo sustituya durante el año natural anterior, comenzando la primera revisión el 1 de enero de 2015. En consecuencia la revisión de precios se aplicará de conformidad con lo establecido en los artículos 89 a 94 TRLCSP y 104 y siguientes del RGLCAP. En el supuesto de que el índice de referencia sea el Índice de Precios al Consumo, la revisión de precios no podrá superar el 85% de la variación experimentada por dicho índice.

La revisión de las tarifas se realizará de acuerdo con el IPC.

### **19.3 Derechos y obligaciones de las partes**

### 19.3.1. Obligaciones del contratista

El concesionario deberá prestar el servicio del modo dispuesto en este pliego, u ordenado posteriormente por el Ayuntamiento, no pudiendo ceder en todo o en parte, el contrato a otra persona sin la autorización expresa de la Corporación.

Será de cuenta del contratista adjudicatario:

1. La gestión y el control del estacionamiento de vehículos en la zona de forma ininterrumpida, del modo dispuesto en el presente Pliego u ordenado posteriormente por el Ayuntamiento, incluso en el caso de que por circunstancias sobrevenidas e imprevisibles se ocasionare una subversión en la economía de la prestación.
2. La totalidad de las obras precisas para la implantación del sistema de estacionamiento.
3. El suministro de aparatos expendedores de tiques conforme a las características recogidas en el proyecto técnico así como su instalación en la vía pública y puesta en servicio.
4. La retirada de los expendedores actualmente existentes, reponiendo el pavimento y firme a su estado original.
5. El suministro, instalación y mantenimiento de la señalización horizontal y vertical, de conformidad con lo dispuesto por el presente Pliego.
6. La disponibilidad de locales, vehículos, herramientas y material de repuesto para atender sin demora la eficaz prestación del servicio.
7. Definir un responsable técnico localizado en Huesca, con obligación de presencia ante el Ayuntamiento.
8. Gestión del cobro de denuncias.
9. El control de los vehículos estacionados durante el horario de funcionamiento del sistema, así como el uso ordenado de los estacionamientos en la zona objeto de explotación y la denuncia de las infracciones.
10. La Comunicación a la Policía Local de cualquier trasgresión a la Ley de Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial que observen los vigilantes en el ámbito de aplicación del sistema y que precisen de su intervención, en particular, el estacionamiento indebido en doble fila, sobre las aceras, pasos de peatones, zonas de carga y descarga, plazas reservadas y cualquier otra infracción.



11. Formular las denuncias de las infracciones y colaborar eficazmente en la instrucción de los expedientes sancionadores (ratificación de denuncias, informes, pruebas testificales, etc.)
12. La comunicación a la Policía Local del listado de reincidentes en el incumplimiento sistemático de las normas de estacionamiento.
13. Admitir como usuarios del estacionamiento a toda persona que cumpla con los requisitos establecidos.
14. Las operaciones de recaudación de las tarifas.
15. Facilitar al Ayuntamiento cuantos datos se soliciten sobre la gestión y control del contrato, información contable y de explotación, acomodando el software del sistema a las necesidades municipales para la adaptación de informes y estudios que pudieran solicitarse.
16. La realización de una Memoria anual del contrato, así como informes mensuales del seguimiento del funcionamiento del sistema de estacionamiento controlado.
17. El mantenimiento en perfecto estado de conservación, higiene y limpieza de los bienes de dominio público puestos a su disposición para el ejercicio de la actividad, así como de las instalaciones precisas para la prestación del contrato. La reposición y reparación inmediata de las citadas instalaciones.  
El Ayuntamiento se reserva la facultad de inspeccionar el estado de conservación de los bienes e instalaciones para comprobar la efectividad de las operaciones de mantenimiento. Si éstas no se realizaran o fueran deficientes, podrá ordenar su ejecución o corrección a cargo del contratista.
18. 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.
19. Como consecuencia de lo anterior, el contratista asume la obligación “ex lege” de indemnizar al Ayuntamiento de Huesca por los daños y perjuicios que la incorrecta ejecución de la prestación o el incumplimiento contractual le ocasionen.
20. Obtener las autorizaciones precisas para la realización de la actividad objeto del contrato.
21. Proceder a la subrogación de todo el personal afecto al servicio perteneciente a la empresa saliente.

22. El pago de todos los gastos de personal, incluidos salarios y cotizaciones a la Seguridad Social, gastos generales e impuestos.

### **19.3.3. Facultades del Ayuntamiento**

El Ayuntamiento ostentará, sin perjuicio de todas aquellas otras que le correspondan, de acuerdo con la legislación vigente, las potestades siguientes:

- Fiscalizar el servicio a través de los órganos competentes, de acuerdo con lo establecido en el presente pliego y en el de Prescripciones Técnicas.
- Imponer al concesionario las correcciones pertinentes por razón de las infracciones que cometiere, cuyo régimen se detalla en el presente pliego y en el ordenamiento jurídico aplicable.
- Rescatar la concesión en los supuestos especificados en la normativa aplicable.
- Ordenar la variación del servicio por razones de interés público.

### **19.3.4. Obligaciones del Ayuntamiento**

El Excmo. Ayuntamiento viene obligado a:

1. Otorgar a la empresa adjudicataria la protección adecuada para que pueda prestar el servicio debidamente. Por medio de la Policía Local proceder a la formulación de las denuncias por cualquier tipo de infracción que se cometan en la zona azul, independientemente de la actuación de los vigilantes del servicio.
2. Ordenar el remolque y/o la inmovilización de los vehículos que incumplan las normas vigentes de la circulación y la Ordenanza municipal en los sectores regulados y colindantes.
3. Tramitar y resolver cuantas denuncias se presenten en la dependencia municipal que tramita los expedientes sancionadores y gestionar el cobro de las mismas.
4. Poner a disposición del contratista las zonas de los viales públicos destinados a la prestación de servicio.



AYUNTAMIENTO  
DE HUESCA

CONTRATACION

CONCESION ADMINISTRATIVA  
GESTIÓN DE SERVICIO PÚBLICO  
PROCEDIMIENTO ABIERTO  
VARIOS CRITERIOS

5. Indemnizar al adjudicatario por la supresión del servicio y por los daños y perjuicios que le ocasionare la asunción directa del contrato por el Ayuntamiento, si ésta se produjere por motivos de interés público independientes de culpa del contratista.
6. Mantener el equilibrio económico de la concesión para lo cual compensará económicamente a la empresa adjudicataria por razón de las modificaciones que le ordene introducir en el servicio y que incrementen los costos de prestación del mismo o disminuya la retribución. Así mismo revisará anualmente el canon por prestación del servicio tal como se señala en el presente pliego.

## **20.- PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL CONCESIONARIO Y ABONO DE LAS SANCIONES**

Sin perjuicio de los casos en que proceda la rescisión o resolución del contrato, y de los efectos de la misma, el importe de las sanciones se graduará por las circunstancias según la calificación que se otorgue a la falta cometida (leve, grave o muy grave), no pudiendo superar dicho importe la cifra de 1.200 € para las faltas leves, 3.000 € para las graves y 6.000 € para las muy graves.

### A) Se consideraran infracciones leves:

1. La negligencia y descuido en el cumplimiento de sus obligaciones cuando no afecte sustancialmente a la prestación del servicio.
2. Trato incorrecto de los empleados de la empresa con los usuarios o falta de decoro de los mismos por el aspecto de su vestuario, de los vehículos y demás instrumentos de trabajo.
3. El incumplimiento habitual de los horarios, la no utilización de los medios materiales ofertados o el mal estado de conservación y limpieza de los mismos.
4. La deficiente colaboración con los servicios municipales.
- 5.- El retraso, en menos de diez días, en la presentación y abono de la liquidación.

### B) Tendrán la consideración de infracciones graves:

1. El trato vejatorio al usuario salvo que revistiera naturaleza de falta muy grave.



AYUNTAMIENTO  
DE HUESCA

CONTRATACION

CONCESION ADMINISTRATIVA  
GESTIÓN DE SERVICIO PÚBLICO  
PROCEDIMIENTO ABIERTO  
VARIOS CRITERIOS

2. La comisión de tres faltas leves en el transcurso de un año.
3. La prestación manifiestamente defectuosa o irregular del servicio con incumplimiento de las condiciones establecidas.
4. Paralizaciones o interrupciones en la prestación del servicio, por más de doce horas, salvo por causa de huelga legal.
5. La desobediencia reiterada por dos veces respecto a la misma cuestión, de las órdenes que reciba el concesionario, relativas al orden, forma y régimen del servicio según el contrato.
6. El retraso, en más de diez días, en la presentación y abono de la liquidación.

C) Se considerarán infracciones muy graves:

1. Incumplimiento grave de sus obligaciones.
2. Graves deficiencias en el mantenimiento de las instalaciones.
3. Negativa a suministrar la información obligada y a renovar anualmente el seguro de responsabilidad civil.
4. Ofensas verbales o físicas con los usuarios.
5. Incumplimiento de sus obligaciones con los trabajadores y Seguridad Social.
6. La demora en el comienzo de la prestación del servicio superior a un mes sobre la fecha prevista, salvo causas de fuerza mayor o atribuible al Ayuntamiento.
7. La desobediencia a las órdenes dadas por el Ayuntamiento de Huesca, relativas a la prestación y funcionamiento del servicio.
8. La ocultación o falseamiento de datos e información exigibles por el Ayuntamiento.
9. La paralización o interrupción de la prestación del servicio, salvo causas de fuerza mayor.
10. La comisión de dos faltas graves en el transcurso de un año.
11. La interrupción de la prestación del servicio por plazo superior a quince días, salvo por causa de huelga legal.
12. Cesión, transferencia o novación de la concesión, sin cumplimiento de los requisitos previstos en las presentes bases.
13. Dedicación de los expendedores a usos distintos de los específicamente señalados en el contrato.

En caso de comisión de dos infracciones muy graves, podrá ser declarada la resolución del contrato.

La imposición de sanciones administrativas se ajustará en todo caso al procedimiento sancionador legalmente establecido y serán impuestas por el órgano de contratación, previa audiencia del interesado.

### **PAGO DE LAS SANCIONES**

El importe de las sanciones será pagado por el contratista en la Tesorería Municipal dentro de los plazos fijados por el órgano de contratación. Transcurrido el plazo señalado, sin haber ingresado el pago de la sanción, se detraerá de la fianza contractual, quedando obligado en este caso el contratista a reponer la cantidad restante dentro del plazo de diez días a contar de la fecha en que fuera requerido a ello.

Las penalidades que corresponden por cada tipo de incumplimiento se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, que será inmediatamente ejecutivo, y se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista o sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido, cuando no puedan deducirse dichas cantidades, dando cumplimiento en todo momento a las normas reguladoras del procedimiento sancionador.

Cada vez que la suma de todas las penalidades impuestas alcance un múltiplo del 5% del precio del contrato, la Administración puede optar entre seguir imponiendo penalidades o incoar un procedimiento de resolución del contrato por incumplimiento del contratista.

Si del incumplimiento por parte del contratista se derivase perturbación grave y no reparable por otros medios en el servicio público y la Administración no decidiese la resolución del contrato, podrá acordar la intervención del mismo hasta que aquélla desaparezca. En todo caso, el contratista deberá abonar a la Administración los daños y perjuicios que efectivamente le haya irrogado

### **21.- GASTOS EXIGIBLES AL CONTRATISTA**

Son de cuenta del contratista los gastos e impuestos, anuncios, ya sea en Boletines, Diarios Oficiales o en cualquier medio de comunicación, los de

formalización del contrato en el supuesto de elevación a escritura pública así como de cuantas licencias, autorizaciones y permisos procedan en orden a ejecutar correctamente el servicio contratado.

Asimismo vendrá obligado a satisfacer todos los gastos que la empresa deba realizar para el cumplimiento del contrato, como son los generales, financieros, de seguros, transportes y desplazamientos, materiales, instalaciones, honorarios del personal a su cargo, de comprobación y ensayo, tasas y toda clase de tributos, el IVA, el impuesto que por la realización de la actividad pudiera corresponder y cualesquiera otros que pudieran derivarse de la ejecución del contrato durante la vigencia del mismo, sin que por tanto puedan ser estos repercutidos como partida independiente.

El importe máximo de los gastos de publicidad de licitación del contrato, tanto en el Boletín Oficial de la Provincia

Tanto en las ofertas que formulen los licitadores como en las propuestas de adjudicación, se entenderán comprendidos, a todos los efectos, los tributos de cualquier índole que graven los diversos conceptos.

## **22.- PÓLIZAS DE SEGUROS**

El Concesionario se obliga a suscribir y mantener hasta el final de la Concesión las coberturas de riesgos que se señalan a continuación debiendo acreditar documentalmente dicha circunstancia en el Servicio Contratación, antes del inicio de la actividad:

1.- Seguros sociales. El concesionario será responsable del exacto y puntual cumplimiento de las disposiciones laborales y de Seguridad Social que afecten al personal empleado por el, en lo cual a todos los efectos se considera a su exclusivo cargo. Especialmente, se compromete el concesionario a cubrir el riesgo de cualquier tipo de accidente de personal de referencia, a mantener en forma adecuada la pertinente documentación que las leyes exijan en estas materias, a indemnizar y mantener al Ayuntamiento de Huesca indemne y libre de todo perjuicio y exento del pago de dichas cuotas, así como de las multas originadas por falta de cotización o por incumplimiento de cualesquiera otras obligaciones laborales y sociales del concesionario.



AYUNTAMIENTO  
DE HUESCA

CONTRATACION

CONCESION ADMINISTRATIVA  
GESTIÓN DE SERVICIO PÚBLICO  
PROCEDIMIENTO ABIERTO  
VARIOS CRITERIOS

2.- El CONCESIONARIO deberá formalizar a su cargo las siguientes pólizas de seguros.

2.1. Seguro de Responsabilidad Civil para cubrir las reclamaciones de terceros por daños materiales, daños corporales y sus consecuencias de los que el CONCESIONARIO sea legalmente responsable, bien sea directa o subsidiariamente, y que sean consecuencia del desarrollo de sus obligaciones conforme a lo establecido en el Contrato desde la Adjudicación hasta la expiración de la misma. El límite de esta póliza de seguro no será inferior a **1.000.000 de euros**.

Este seguro cubrirá también la Responsabilidad Civil Patronal: La Responsabilidad Civil que le sea exigida al CONCESIONARIO por los accidentes de trabajo sufridos por los trabajadores incluidos en su nómina y dados de alta en el Seguro de Accidentes de Trabajo, los trabajadores con relaciones de trabajo temporal o de duración determinada, los contratados por empresas de Trabajo Temporal y otros dependientes del Asegurado al margen de la relación laboral.

**ESTA PÓLIZA DEBERÁ PRESENTARSE PREVIAMENTE A LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.**

2.2. Seguro de Circulación de Vehículos a Motor para cada uno de los Vehículos adscritos a la ejecución del servicio.

3.- El CONCESIONARIO no deberá comenzar su actividad hasta que todos los Seguros a su cargo hayan sido formalizados. Dicha formalización no irá, en ningún caso, en perjuicio de la responsabilidad general asumida por el CONCESIONARIO según lo previsto en las normas legales y en este contrato.

4.- El CONCESIONARIO deberá, además, facilitar copias de las mencionadas Pólizas, así como los recibos en vigor de dichas pólizas, al AYUNTAMIENTO DE HUESCA antes de iniciar la actividad.

5.- Los importes de los daños o accidentes hasta el valor fijado en las franquicias de la Póliza, correrán a cargo del CONCESIONARIO causante de los mismos.

6.- Ninguno de los Seguros mencionados en la presente cláusula, limitarán en modo alguno la responsabilidad del CONCESIONARIO con arreglo a las obligaciones contractuales y legales; así mismo, se entiende que los límites de los mismos nunca serán inferiores a los obligatorios según las leyes y normas

49

vigentes. Por tanto, el CONCESIONARIO responderá de los daños producidos aun cuando éstos superen el máximo previsto en dichas pólizas.

7.- Con independencia del punto anterior, el CONCESIONARIO podrá suscribir los seguros complementarios que estime necesarios para la total cobertura de sus responsabilidades según el contrato.

Las pólizas se mantendrán vigentes durante la ejecución del contrato.

### **23.- OBLIGACIONES LABORALES, SOCIALES, FISCALES Y DE PROTECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE**

El personal adscrito a los trabajos dependerá exclusivamente del contratista, el cual tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empresario respecto del mismo.

El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia fiscal, laboral, de seguridad social, de integración social de personas con discapacidad, de prevención de riesgos laborales y de protección del medio ambiente que se establezcan tanto en la normativa vigente como en los pliegos que rigen la presente contratación.

El Órgano de contratación podrá señalar en el Pliego de Prescripciones Técnicas el organismo u organismos de los que los candidatos o licitadores puedan obtener la información pertinente relativa a las citadas obligaciones.

### **24.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL**

El adjudicatario está obligado expresamente al cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y demás legislación concordante al respecto del tratamiento de los datos personales.

El adjudicatario se compromete a tratar dichos datos personales observando los principios exigibles por la legislación en materia de protección de datos, en particular los relativos a la calidad de los datos, seguridad de los mismos y deber de secreto, así como a cumplir las

instrucciones recibidas del Órgano de contratación, no aplicando o utilizando dichos datos con finalidades distintas a las especificadas.

El adjudicatario deberá observar el secreto profesional respecto de los datos personales objeto de tratamiento, manteniendo absoluta confidencialidad y reserva sobre cualquier dato que pudiera conocer con ocasión del cumplimiento de los servicios prestados.

En el supuesto de que el adjudicatario, como encargado del tratamiento, destine los datos a finalidad distinta a la estipulada, los comuniqué o utilice incumpliendo las instrucciones fijadas en el presente contrato, será considerado también responsable del tratamiento, respondiendo de las infracciones en que hubiera incurrido.

## 25.- PROGRAMA O PLAN OPERATIVO

Si la Administración estima conveniente exigir un programa o plan operativo, cuyas condiciones se especificarán en el Pliego de Prescripciones Técnicas, éste será presentado por el empresario para su aprobación por la Administración al mismo tiempo que se aprueben los documentos de la solución elegida, fijándose los plazos parciales correspondientes si procediera.

Cada vez que se modifiquen las condiciones contractuales, el Contratista queda obligado a la actualización y puesta al día de este Programa, siguiendo las instrucciones que, a estos efectos, reciba.

## 26.- PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Cuando la naturaleza del objeto del contrato requiera la intervención de trabajadores sujetos a un especial riesgo para la seguridad y la salud en su realización, el adjudicatario deberá presentar un **Plan de Seguridad y Salud**. En dicho plan se recogerán, entre otros, los siguientes aspectos:

- Control de accidentes o enfermedades profesionales.
- Determinación de la persona encargada de la vigilancia y seguimiento del Plan de Seguridad y Salud.

El Plan de Seguridad y Salud deberá ser aprobado por el Órgano de contratación, previo informe favorable del mismo emitido por un técnico competente.

## **27.- SUCESIÓN EN LA PERSONA DEL CONTRATISTA**

En los casos de fusión, escisión, aportación o transmisión de empresas o ramas de actividad de las mismas continuará el contrato vigente con la entidad resultante, que quedará subrogada en los derechos y obligaciones dimanantes del mismo, si se producen las condiciones exigidas en el artículo 85 TRLCSP.

Es obligación del contratista comunicar fehacientemente a la Administración cualquier cambio que afecte a su personalidad jurídica, suspendiéndose el cómputo de los plazos legalmente previsto para el abono de las facturas correspondientes hasta que se verifique el cumplimiento de las condiciones de la subrogación.

Si no pudiese producirse la subrogación por no reunir la entidad a la que se atribuya el contrato las condiciones de solvencia necesarias, se resolverá el mismo, considerándose a todos los efectos como un supuesto de resolución por culpa del contratista.

## **28.- EXTINCIÓN DEL CONTRATO**

### **28.1 Cumplimiento del contrato y reversión**

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado la totalidad de la prestación de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción de la Administración. En todo caso, su constatación exigirá por parte de la Administración un acto formal y positivo de recepción o conformidad dentro del mes siguiente a la realización del objeto del contrato o en el plazo que se establezca en el Pliego de Prescripciones Técnicas en función de las características del contrato.

Cuando finalice el plazo contractual el servicio revertirá a la Administración, debiendo el contratista entregar los vehículos y máquinas expendedoras y tarifarias a que esté obligado con arreglo al contrato y en el estado de conservación y funcionamiento adecuados.

El licitador deberá concretar en su proposición qué elementos materiales serán objeto de reversión, y en qué cantidad, sin perjuicio de que los nuevos elementos que puedan incorporarse al servicio con objeto de posteriores modificaciones y ampliaciones del contrato sean así mismo reversibles.

El contratista entregará a la Administración con una antelación de tres meses al vencimiento del contrato, el inventario de los elementos que hayan de ser objeto de reversión, para su comprobación por los técnicos municipales, que verificarán su corrección conforme al presente Pliego. En el caso de extinción del contrato o de su prórroga antes de que el valor de las instalaciones se hubiese amortizado, se indemnizará al contratista únicamente en la cuantía no amortizada.

### **28.2 Devolución y cancelación de la garantía definitiva**

Finalizado el plazo del contrato, si no resultasen responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía definitiva, se dictará acuerdo de devolución de aquélla o de cancelación del aval.

### **28.3 Resolución del contrato**

Serán causa de resolución del contrato, además de las establecidas en los artículos 223 – excepción hecha de las contempladas en sus letras e) y f) y 286 TRLCSP –, las previstas en el **Anexo XVI** del presente pliego.

La resolución contractual se tramitará con arreglo al procedimiento detallado en el artículo 109 y siguientes del RGLCAP en el plazo de seis meses contados desde la fecha de incoación del procedimiento de resolución y producirá los efectos señalados en los artículos 225 y 288 TRLCSP.

En el supuesto de Uniones Temporales de Empresas, cuando alguna de las integrantes se encuentre comprendida en el supuesto del artículo 223 a) y b) TRLCSP, la Administración estará facultada para exigir el cumplimiento de las obligaciones contractuales al resto de las empresas que constituyan la unión temporal o acordar la resolución del contrato



AYUNTAMIENTO  
DE HUESCA

CONTRATACION

CONCESION ADMINISTRATIVA  
GESTIÓN DE SERVICIO PÚBLICO  
PROCEDIMIENTO ABIERTO  
VARIOS CRITERIOS

**29.- CLAUSULA DE SUBROGACIÓN.-** El presente contrato está sujeto a subrogación del personal de conformidad con lo establecido en el V Convenio Colectivo General de Ámbito Nacional para el sector de Aparcamientos y Garajes. La relación de personal se encuentra detallada en el Anexo

**DILIGENCIA:**

Para hacer constar que el presente modelo de pliego ha sido aprobado por el Ayuntamiento Pleno con fecha 26 de marzo de 2013, previo informe de los Servicios Jurídicos

Huesca a 26 de marzo de 2013  
EL SECRETARIO

## ANEXO I

### DECLARACIÓN RESPONSABLE DE VIGENCIA DE LOS DATOS ANOTADOS EN EL REGISTRO DE LICITADORES DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ARAGÓN

(Declaración de presentación obligatoria junto con la certificación de inscripción registral)

D/D<sup>a</sup>

con DNI nº

en nombre propio o en representación de la empresa inscrita en el Registro de Licitadores con el número en calidad de <sup>1</sup> al objeto de participar en la contratación denominada

convocada por <sup>2</sup>

de acuerdo con lo establecido en el artículo 18 del Decreto 82/2006, de 4 de abril, del Gobierno de Aragón por el que se crea el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Aragón, declara bajo su personal responsabilidad:

- A- Que los datos de esta empresa que constan en el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Aragón no han sido alterados en ninguna de sus circunstancias y que se corresponden con la certificación del Registro que acompaña a esta declaración.
- B- Que los datos de esta empresa que constan en el Registro de Licitadores referentes a:
- 1.
  - 2.
  - 3.
  - 4.

han sufrido alteración según se acredita mediante los documentos que se adjuntan a la presente declaración y que estos extremos han sido comunicados al Registro con fecha ..... conforme a lo establecido en el artículo 19 del Decreto 82/2006, de 4 de abril, manteniéndose el resto de los datos sin ninguna alteración respecto del contenido de la certificación del Registro <sup>3</sup>.

En..... a,.....de.....de 200.....

(SELLO DE LA EMPRESA Y FIRMA AUTORIZADA)

FIRMADO: .....

<sup>1</sup> Indíquese la representación que ostenta el declarante en la empresa

<sup>2</sup> Indíquese órgano, unidad o ente que tramita el expediente de contratación.

<sup>3</sup> Las opciones A) y B) son incompatibles entre sí, señale solamente la que corresponda. Esta declaración deberá ser emitida por cualquiera de los representantes con facultades que figuren inscritos en el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Aragón

**ANEXO II**  
**DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO ESTAR INCURSA LA EMPRESA EN LAS PROHIBICIONES PARA CONTRATAR**

D/D<sup>a</sup> con DNI nº  
en nombre propio o en representación de la empresa  
en calidad de  
al objeto de participar en la licitación del contrato denominado  
convocado por  
de acuerdo con lo establecido en el artículo 146.1.c) del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, declara bajo su responsabilidad:

Que la citada empresa no está incurso en las prohibiciones para contratar, conforme a los artículos 60 y 61 TRLCSP y se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Estado y con la Comunidad Autónoma de Aragón y de las obligaciones con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

En ..... a ..... de..... de 200....

(SELLO DE LA EMPRESA Y FIRMA AUTORIZADA)

FIRMADO: .....

**ANEXO III  
DECLARACION DE HABER TENIDO EN CUENTA EN LA PRESENTACIÓN D ELA OFERTA LAS  
OBLIGACIONES LEGALES EN MATERIA LABORAL Y MEDIOAMBIENTALES**

D/D<sup>a</sup> con DNI nº  
en nombre propio o en representación de la empresa  
en calidad de  
al objeto de participar en la licitación del contrato denominado  
convocado por  
declara bajo su responsabilidad:

Que en la oferta presentada por la citada empresa se han tenido en cuenta las obligaciones derivadas de las disposiciones vigentes en materia de protección del empleo, condiciones de trabajo y prevención de riesgos laborales, y protección del medio ambiente.

En ..... a ..... de..... de 200....

(SELLO DE LA EMPRESA Y FIRMA AUTORIZADA)

FIRMADO: .....

#### ANEXO Nº IV

### SOLVENCIA ECONOMICA Y FINANCIERA Y TECNICA Y PROFESIONAL

#### 1.- Acreditación de la solvencia económica, financiera y técnica:

Para acreditar la solvencia económica, financiera y técnica los licitadores deberán aportar la siguiente documentación:

Se acreditará por los siguientes medios:

- Los licitadores deberán acreditar que su volumen de negocios en contratos de zona regulada ha sido igual o superior a la cifra de 800.000 € en cada uno de los ejercicios de 2009, 2010 y 2011. La acreditación de esta solvencia se efectuará mediante una certificación expedida por la Entidad pública contratante de dicha actividad.
- Póliza con un límite para Responsabilidad Civil General/Explotación será 1.000.000 euros.

-

#### 2.- Acreditación de la solvencia técnica y profesional

Se acreditará por los siguientes medios:

- Las empresas licitadoras presentarán una relación de los principales contratos de gestión del estacionamiento regulado en los ejercicios de 2009, 2010 y 2011, en la que se han de señalar los importes, y número de plazas controladas en cada uno de dichos ejercicios.
- Deberán aportarse igualmente certificados oficiales de entidades contratantes en la que se acredite haber prestado los servicios de estacionamiento en zona azul en los tres últimos años al menos en 3 Ayuntamientos con un mínimo de 5.000 plazas reguladas, aceptándose en dicho cómputo la suma de los tres.

En el caso de Uniones Temporales, para acreditar la solvencia económica y financiera y técnica se acumularán las características acreditadas por cada uno de los integrantes de la misma.



AYUNTAMIENTO  
DE HUESCA

CONTRATACION

CONCESION ADMINISTRATIVA  
GESTIÓN DE SERVICIO PÚBLICO  
PROCEDIMIENTO ABIERTO  
VARIOS CRITERIOS

En el caso de que la Mesa de Contratación considere que alguna de las empresas licitadoras no acrediten convenientemente alguno de los apartados anteriores, podrá solicitar la subsanación de la documentación presentada, concediéndole un plazo de tres días hábiles para dicha subsanación y en caso de no presentarse la misma, se entenderá no justificada la solvencia económica, financiera y técnica, y por tanto, su propuesta será excluida de la licitación.

## ANEXO V

### COMPROMISO DE ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS

#### SOBRE 1

D/D<sup>a</sup> con DNI nº  
en nombre propio o en representación de la empresa  
en calidad de  
al objeto de participar en la licitación del contrato denominado  
convocado por  
declara bajo su responsabilidad:

Que se compromete a la adscripción de los siguientes medios establecidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas para la ejecución del contrato durante toda la duración de la concesión. Así mismo se compromete a la adscripción de los medios ofertados en su propuesta durante toda la duración de la concesión.

Relación de medios humanos

Relación de medios materiales.

**Lugar, fecha y firma**

**ANEXO VI**  
**SUBCONTRATACIÓN**

**EN EL PRESENTE CONTRATO LAS SUBCONTRATACIÓN SÓLO PODRÁ ESTAR REFERIDA A PRESTACIONES ACCESORIAS en un máximo del 33 por ciento del contrato**

Los licitadores deberán aportar un compromiso de subcontratación para las siguientes partes del contrato:

PARTE DEL CONTRATO	EMPRESA

EL LICITADOR DEBERÁ APORTAR DOCUMENTACIÓN SOBRE LOS DATOS DE LAS EMPRESAS A SUBCONTRATAR Y ESTA SE INTRODUCIRÁ EN EL SOBRE 1.

## ANEXO VII

### MODELO DE OFERTA ECONOMICA GENERAL

D....., con domicilio en ..... Municipio ..... C.P. .... y D.N.I. nº ....., en nombre propio (o en representación de ....., como acreditado por ....., enterado del Pliego de cláusulas administrativas y demás documentos obrantes en el expediente que rige en la licitación convocada por el Excmo. Ayuntamiento de Huesca, para la contratación, mediante procedimiento abierto, tramitación ordinaria, de la concesión para la explotación y gestión del servicio de estacionamiento regulado en la vía pública, el servicio de retirada de vehículos de la vía pública, el servicio de depósito municipal de vehículos y el servicio de asistencia técnica y colaboración en materia de cobro de multas derivadas del ORA en la ciudad de Huesca, a adjudicar por procedimiento abierto mediante pluralidad de criterios, solicita se le otorgue dicha concesión administrativa en base a los siguientes criterios económicos:

- El tipo de canon anticipado será de.....€
- El precio base de licitación será de.....€
- Sobre el exceso de recaudación que resulte del precio base de licitación corresponderá al Ayuntamiento el .....%

No se admitirán aquellas proposiciones que no respeten los tipos de canon y los porcentajes mínimos a favor del Ayuntamiento.

Lugar, fecha y firma del proponente.

ANEXO VIII  
OFERTA ECONÓMICA DESGLOSADA

D....., con domicilio en ..... Municipio ..... y D.N.I. nº ....., en nombre propio (o en representación de ....., como acredito por ....., enterado del Pliego de cláusulas administrativas y demás documentos obrantes en el expediente que rige en la licitación convocada por el Excmo. Ayuntamiento de Huesca, para la contratación, mediante procedimiento abierto, tramitación ordinaria, de la concesión para la explotación y gestión del servicio de estacionamiento regulado en la vía pública, el servicio de retirada de vehículos de la vía pública, el servicio de depósito municipal de vehículos y el servicio de asistencia técnica y colaboración en materia de cobro de multas derivadas del ORA en la ciudad de Huesca, a adjudicar por procedimiento abierto mediante pluralidad de criterios, que ha de regir dicha licitación, y en la representación que ostenta se compromete a asumir el cumplimiento del citado contrato por la cantidad global ofertada con la siguiente valoración de costes directos e indirectos de explotación del servicio:

	Coste unitario	Ud.	Amortización	Coste (€)
<b>1. Inversión</b>				
Parquímetros			15	
PDA/Accesorios			15	
Señalización y semaforización			15	
Equipo informático			5	
Grua			10	
Campañas y divulgación			15	
Gastos financieros				
<b>2. Gastos de explotación: personal</b>				
Personal Vigilantes				
Inspector/Encargado				
Conductor grúa				
Administrativo/vigilante				
<b>3. Gastos explotación</b>				
Mantenimiento ORA				
Mantenimiento Depósito				
<b>4. Gastos generales</b>	6%			
<b>5. Beneficio Industrial</b>	6%			
<b>SUBTOTAL</b>				
<b>IVA</b>			21%	
<b>TOTAL</b>				

## ANEXO IX

### CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS OFERTAS SUJETOS A EVALUACIÓN PREVIA (VALORACIÓN DE ASPECTOS DEL SOBRE DOS)

Los criterios que han de servir de base para la valoración de las ofertas y determinación de la oferta más ventajosa son los que se detallan a continuación:

1.1. Valoración del Proyecto de Gestión. Hasta 35 puntos.

a) Estudio de implantación del servicio: Se valorará hasta un máximo de 12 puntos.

- Plan de puesta en marcha (2 puntos)
- Ubicación, y distribución de los parquímetros (2 puntos)
- Propuesta de señalización y solución técnica del carril-bici (4 puntos)
- Plan publicitario (2 puntos)
- Plan de control de calidad y auditorias del nivel de satisfacción del usuario (2 puntos)

b) Plan de trabajo: Se valorará hasta un máximo de 10 puntos

- Plan de trabajo para la gestión del servicio de la ORA (personal asignado, rutas de vigilancia, etc): 5 puntos
- Plan de trabajo para la gestión de la grúa y el depósito (personal asignado, turnos de trabajo, etc): 5 puntos

c) Recursos materiales: Se valorará hasta un máximo de 13 puntos

- Características funcionales de las máquinas multiparquímetros (accesibilidad, facilidad de uso, fiabilidad y condiciones de integración de los aparatos): hasta 5 puntos
- Características funcionales del sistema de gestión de multas (5 puntos)
- Plan de mantenimiento de las instalaciones (expendedores, señalización, equipos informáticos, software): hasta 3 puntos

1.2. Valoración de las mejoras. Hasta 14 puntos.



CONTRATACION

CONCESION ADMINISTRATIVA  
GESTIÓN DE SERVICIO PÚBLICO  
PROCEDIMIENTO ABIERTO  
VARIOS CRITERIOS

- Implantación de la Tarjeta ciudadana. Se valorarán las características técnicas y de gestión de la implantación de la tarjeta ciudadana.

Dichas mejoras gratuitas ofertadas deberán estar valoradas técnica y económicamente a precios de mercado debidamente referenciadas mediante catálogos de precios.

## ANEXO X

### CRITERIOS DE EVALUACIÓN POSTERIOR

#### (ASPECTOS CONTENIDOS EN EL SOBRE TRES)

Se podrán obtener hasta un máximo de 51 puntos desglosados del siguiente modo

a) Coste del servicio (hasta 20 puntos)

Se dará dos puntos por cada punto porcentual de disminución del coste del servicio.

b) Canon anticipado (hasta 25 puntos)

Se dará un punto por cada 20.000 € adicionales sobre el canon inicial definido.

c) Canon mensual (hasta 6 puntos)

Se dará 0,5 puntos por cada punto porcentual de incremento de la participación del Ayuntamiento en el exceso de beneficios.

## ANEXO XI PENALIDADES

### RÉGIMEN POTESTATIVO DE PENALIDADES

- Penalidades especiales por incumplimiento de plazos (artículo 212.4 TRLCSP)  
**Penalidades: TRLCSP y las establecidas en el presente documento.**
- Cumplimiento defectuoso de la prestación objeto del contrato (artículo 212.1 TRLCSP)  
**Penalidades: TRLCSP y las establecidas en el presente documento.  
Las establecidas en el Reglamento**
- Incumplimiento de los compromisos de adscripción de medios (artículo 64.2 TRLCSP)  
**Penalidades: ARTÍCULO 196 TRLCSP las establecidas en el presente documento.  
o  
Resolución del contrato**
- Incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato (artículo 118.1 TRLCSP)  
**Penalidades:  
Resolución del contrato las establecidas en el presente documento**
- Incumplimiento de características de la oferta vinculadas a los criterios de valoración (artículo 150.6 TRLCSP)  
**Penalidades: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO o las establecidas en el presente documento.**

## ANEXO XII PENALIDADES

### Se consideran obligaciones esenciales del contrato:

- Compromiso de adscripción de medios (artículo 64.2 TRLCSP)  
**Obligación esencial: Adscribir al servicio los medios ofertados y obligatorios durante toda la duración de la concesión.**
- Condiciones especiales de ejecución del contrato (artículo 118.1 TRLCSP)  
**Obligación esencial: NO**
- Criterios de valoración de las ofertas (artículo 150.6 TRLCSP)  
**Obligación esencial: MANTENIMIENTO DE LAS CONDICIONES D ELA OFERTA**
- (Otras)

**ANEXO XIII  
OBLIGACIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

**ANEXO XIV  
COMPOSICIÓN DE LA MESA DE CONTRATACIÓN**

**PRESIDENTE: SR. DON GERARDO OLIVAN BELLOSTA**

**VOCALES SR. DON FERNANDO LAFUENTE ASO**

**SR. DON ADOLFO CAJAL MARZAL**

**SR. DON JOSE MARÍA CHAPÍN BLANCO**

**SR. DON ANTONIO LAGUNA BLASCO**

**SR. DON VICENTE SIERRA CAMPO**

**SECRETARIA:**

**SRA. DOÑA ELENA USIETO SANCLEMENTE**

**ANEXO XV  
NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS**

D<sup>o</sup>/D<sup>a</sup> con domicilio en en nombre de <sup>4</sup> y con domicilio fiscal en enterado del anuncio publicado en el Boletín/Diario y de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación del contrato de con DNI nº con CIF nº del día

NO CONSIENTE la utilización de medios electrónicos por parte de la Administración para la realización de las notificaciones administrativas en este procedimiento de contratación.

CONSIENTE la utilización de medios electrónicos por parte de la Administración para la realización de las notificaciones administrativas en este procedimiento de contratación, de acuerdo con los datos que se indican a continuación:

PERSONAS AUTORIZADAS A RECIBIR LAS NOTIFICACIONES (máximo dos)<sup>5</sup>:

Nombre y apellidos	NIF	Correo electrónico donde recibir los avisos de las notificaciones telemáticas

6

4 Indicar si la oferta se realiza en nombre propio o de la empresa que representa

5 Estas personas podrán ser sustituidas en cualquier momento remitiendo una comunicación suscrita por el licitador en este sentido al órgano de contratación, cumplimentando al efecto los nuevos datos.

6 PROTECCIÓN DE DATOS DE CARACTER PERSONAL: Los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en el fichero "REGIS", cuya finalidad es la gestión de los asientos de entrada y de salida del registro general, del registro telemático y del sistema de notificaciones electrónicas. El **órgano responsable del fichero es la Dirección General de la Función Pública y de la Calidad de los Servicios del Departamento de Hacienda y Administración Pública y la dirección donde el interesado podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el mismo es el Registro General (Dirección General de Contratación, Patrimonio y Organización, del Departamento de Hacienda y Administración Pública)**, P<sup>o</sup> María Agustín, 36, 50071 Zaragoza, todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

4. La opción de comunicarse por unos u otros medios no vincula a los licitadores, que podrán, en cualquier momento del procedimiento, optar por un medio distinto del inicialmente elegido, mediante una nueva presentación del presente Anexo.

## ANEXO XVI MODIFICACIONES CONTRACTUALES PREVISTAS

Las modificaciones del contrato se ajustarán a lo dispuesto en la Ley de Contratos del Sector Público (LCSP).

Serán obligatorias para el contratista las ampliaciones y reducciones en el número de plazas de estacionamiento propuestas por el Ayuntamiento, sin perjuicio de lo dispuesto en el presente Pliego.

El Ayuntamiento de Huesca se reserva la facultad de ampliación o reducción del servicio, pudiendo modificar, previos los oportunos informes técnicos, bien para una zona concreta ante circunstancias especiales que así lo justifiquen, o bien para todas las zonas delimitadas de aparcamiento, el horario, la delimitación de las zonas, así como las vías y plazas ubicadas en los distintos sectores de estacionamiento limitado. Los gastos que pudiera suponer el traslado y la nueva instalación de los expendedores y de los elementos de señalización serán de cuenta de la empresa contratista.

Estas alteraciones no conllevarán indemnización alguna o un aumento o reducción del precio del contrato siempre y cuando la disminución no sea superior al 10% y el aumento superior al 40%.

Deberá mantenerse el equilibrio económico del contrato en beneficio de la parte que corresponda cuando se den los supuestos del artículo 282 del TRLCSP

### TRAMITACIÓN DE LOS MODIFICADOS.

*1.- En el caso de que el modificado sea propuesto de oficio por el Responsable del contrato o a instancia de parte, se recabará del órgano de contratación autorización para iniciar el correspondiente expediente. A tal efecto exigirá exclusivamente la incorporación de una propuesta técnica motivada efectuada por el Responsable Municipal del Contrato de la obra, donde figurará el importe*



AYUNTAMIENTO  
DE HUESCA

CONTRATACION

CONCESION ADMINISTRATIVA  
GESTIÓN DE SERVICIO PÚBLICO  
PROCEDIMIENTO ABIERTO  
VARIOS CRITERIOS

*aproximado de la modificación así como la descripción básica de las prestaciones a realizar. En caso de presentarse por parte del concesionario, deberá acreditar la necesidad del mismo y presentar una propuesta de modificación, por lo que en este caso no será necesario dar cumplimiento a la audiencia al contratista.,*

*b. Audiencia del contratista ( en caso de iniciarse de oficio).*

*c) Informe de la Secretaría General*

*d) Certificado de existencia de crédito* debiendo procederse al reajuste de la financiación del contrato y su fiscalización por la intervención (Art 109.3 TRLCSP -93.3 LCSP-).

*e) Informe del Consejo Consultivo de Aragón en el supuesto previsto en el artículo 211, en el TRLCSP.*

*e. Acuerdo del órgano de contratación.*

*f) formalización administrativa del contrato* La modificación aprobada debe formalizarse en el modo previsto en el artículo 156 TRLCSP -140 LCSP- para la formalización de los contratos.

*g) Remisión al Tribunal de Cuentas.*- De conformidad con lo establecido en el art. 29 TRLCSP dentro de los tres meses siguientes a la formalización del contrato para el ejercicio de la función fiscalizadora, deberá remitirse al Tribunal de Cuentas una copia certificada del documento en el que se hubiere formalizado el modificado, acompañado de un extracto del expediente que se derive, siempre que la cuantía del contrato exceda de 600.000 euros.

### ANEXO XVII CAUSAS ESPECÍFICAS DE RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

Serán causa de resolución del contrato, además de las establecidas en los artículos 223 – excepción hecha de las contempladas en sus letras d y e) y 286 TRLCSP las siguientes:

1. Por incurrir el concesionario en infracción muy grave de sus obligaciones esenciales, previo expediente contradictorio con advertencia fehaciente de las concretas deficiencias y concesión expresa de un plazo prudencial, de acuerdo con la naturaleza de tales deficiencias, para poder subsanarlas, cuando transcurrido el plazo no se hubiere subsanado.
2. La falta de conservación adecuada de las vías públicas destinadas al estacionamiento, así como las instalaciones precisas para la prestación del servicio
3. Por concurso o quiebra del concesionario.
4. Por la imposibilidad manifiesta en la explotación del servicio debido a acuerdos adoptados por el Ayuntamiento.
5. De común acuerdo con el concesionario en cuyo caso prevalecerán los resarcimientos de daños y perjuicios y las indemnizaciones que pacten libremente.
- 6.- Por finalización del período por que se otorgó la concesión, y en su caso, de las prórrogas que puedan acordarse, sin que exista derecho a resarcimiento o indemnización alguna a favor del concesionario.
- 7.- Suspensión del servicio o rescate del mismo por razones de interés público, de acuerdo con lo legalmente establecido al respecto.

Si el Ayuntamiento de Huesca antes del vencimiento del plazo de la concesión, estimase conveniente la supresión del servicio o se diesen otros motivos de interés público, podrá rescatar la concesión de acuerdo con lo dispuesto al respecto en la normativa que resulte de aplicación.

La resolución del contrato comportará:

1. Cese del contratista en la gestión y explotación del servicio.
2. Pérdida de la garantía definitiva.
3. Indemnización al Ayuntamiento de los daños y perjuicios causados.
4. Convocatoria de licitación para adjudicar nuevamente el contrato.

ANEXO XVIII

**RELACIÓN PERSONAL QUE PRESTA EL SERVICIO a efectos de subrogación**

**Relación de personal de Huesca ORA**

ANTIGÜEDAD	CATEGORIA LABORAL
03/03/1997	Vigilante
01/07/2010	Vigilante
23/10/2006	Vigilante
10/11/2004	Vigilante
01/10/2007	Vigilante
01/02/2012	Vigilante
19/08/2002	Vigilante
01/07/2002	Vigilante
26/05/1997	Encargada

**Relación de personal de Huesca Grúa**

04/08/2009	Administrativo Deposito
04/08/2009	Administrativo Depósito
04/08/2009	Administrativo Depósito
18/03/2002	Oficial 1º Conductor
17/03/2003	Oficial 1º Conductor
17/06/2002	Oficial 1º Conductor

## **ANEXO XIX**

### **RELACIÓN DE MATERIALES ORA-GRÚA - HUESCA**

**El material que forma parte para las funciones de este servicio propiedad del Ayuntamiento y que se aporta para la ejecución del servicio es el siguiente.**

#### **SERVICIO DE O.R.A.**

- 34 expendedores y lote de repuestos para los mismos.
- Toda la señalización vertical de las calles de zona azul.
- 8 terminales para generar y posteriormente gestionar las sanciones
- Un equipo informático modelos CXOMPAQ tipo PENTIUM III dotado de un programa para la gestión de denuncias, gestión de residentes y gestión de oficinas.
- Impresora HP OFFICEJET G85 que desempeña las funciones de Fax, Copiadora, Impresora y Escáner.
- 10 equipos de transmisión por radio
- Motocicleta tipo “vespino” para realizar las funciones de mantenimiento de expendedores

#### **SERVICIO DE GRÚA Y DEPÓSITO**

- Dos vehículos grúa marca IVECO y modelo 50C13.
- Dos cámaras digitales.
- Tres equipos de transmisión por radio
- 6 cepos
- 3.184 metros cuadrados de pavimento bituminoso en caliente
- Una puerta de entrada para vehículos con puerta corredera eléctrica



AYUNTAMIENTO  
DE HUESCA

CONTRATACION

CONCESION ADMINISTRATIVA  
GESTIÓN DE SERVICIO PÚBLICO  
PROCEDIMIENTO ABIERTO  
VARIOS CRITERIOS

- 246 metros lineales de valla metálica doble torsión con una canalización de doble PVC para preinstalación de alumbrado y seguridad.
- Para realizar las funciones de todos los servicios en el Depósito Municipal se encuentran unas instalaciones de oficinas compuestas por 10 módulos prefabricados WIRON con una superficie total construida de 156 metros cuadrados.
- Las instalaciones del Depósito Municipal que se encuentran en la Calle Ronda Industria s/n