



AJUNTAMENT DE SÓLLER
(ILLES BALEARS)

BÉNS I SERVEIS

EXPEDIENT 118/2015

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REGIRÁN LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE RETIRADA, TRANSPORTE Y ELIMINACIÓN DE LOS VEHÍCULOS ABANDONADOS Y SU TRATAMIENTO COMO RESIDUOS.

ÍNDICE

	Página
CUADRO RESUMEN DE LAS CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO.....	2
I. DISPOSICIONES GENERALES	
1. Objeto y calificación del contrato	4
2. Régimen jurídico.....	5
3. Procedimiento de selección y adjudicación.....	5
4. Financiación.....	5
5. Duración del contrato.....	6
6. Capacidad para contratar.....	6
7. Prerrogativas de la Administración.....	7
II. ADJUDICACIÓ DEL CONTRACTE.	
8. Proposiciones del os interesados.....	8
9. Forma de las proposiciones.....	9
10. Contenido de las proposiciones.....	11
11. Criterios de adjudicación.....	15
12. Garantías.....	15
13. Calificación de la documentación general.....	16
14. Apertura de proposiciones y propuesta de adjudicación.....	17
15. Requerimiento de documentación.....	18
16. Adjudicación del contrato.....	19
17. Formalización del contrato.....	20
III. EXECUCIÓ DEL CONTRACTE.	
18. Ejecución del contrato.....	21
19. Control y inspección del servicio y responsable del contrato.....	21
20. Obligaciones del adjudicatario.....	21
21. Responsabilidad respecto del material.....	22
22. Normas especiales respecto del personal laboral de la empresa contratista.....	23
23. Modificación del contrato.....	24
24. Subcontratación.....	24
25. Penalidades por incumplimiento.....	24
26. Resolución del contrato.....	26
IV. ANNEXES.	
ANNEX I. Declaración responsable.....	27



AJUNTAMENT DE SÓLLER
(ILLES BALEARS)

BÉNS I SERVEIS

EXPEDIENT 118/2015

PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN: ABIERTO

TRAMITACIÓN: URGENTE

ÓRGANO DE CONTRACTACIÓN:	JUNTA DE GOBIERNO
OBJETO DEL CONTRATO:	Servicio de retirada y transporte de vehículos abandonados.
CÓDIGO CPV:	50118110-9
Plazo de ejecución:	Dos años prorrogables a dos años más. Total incluidas las prórrogas: cuatro años.
Garantías:	
Definitiva:	1.085,00€ (ver cláusula 12ava)
Responsable del contrato: Subinspector de la Policía Local	
Presentación de proposiciones:	
Lugar:	Ajuntament de Sóller (Plaça Constitució, 1 – 07100 Sóller)
Fecha límite:	Ocho días. A contar a partir del día siguiente al del envío del anuncio de licitación al Diario Oficial de la Unión Europea.
Hora límite:	14:00hores
Gastos de publicidad:	A cargo del contratista.
Criterios de adjudicación: La adjudicación del contrato se efectuará mediante la valoración de los siguientes criterios (cláusula 11ena):	
Criterios evaluables mediante fórmula:	Ponderación máxima
Oferta económica:	80
Reducción del plazo total de la tramitación establecido en la cláusula 6.4 del PPT	10
Criterios evaluables mediante juicio de valor:	
- Proyecto descriptivo de la prestación del servicio. - Estructura organizativa y disposición de medios técnicos, materiales y humanos para atender debidamente la ejecución del contrato.	10
TOTAL PUNTOS:	100



AJUNTAMENT DE SÓLLER
(ILLES BALEARS)

BÉNS I SERVEIS

EXPEDIENT 118/2015

MESA DE CONTRATACIÓ:

Jaume Servera Servera (o persona en quien delegue).	Alcalde Presidente. Presidente
Josep Lluís Colom Martínez	Teniente de Alcalde. Vocal.
Margalida Morell Quart	Interventora. Vocal
Delia Clar Barceló	Asesora Jurídica. Vocal
Josep Porcel Fiol	Subinspector de la Policía Local. Vocal
Fermín Miró Bauzá	Ingeniero Municipal. Vocal
Catalina Enseñat Colom	Secretaria Acctal. Vocal
Isabel Morell González	Secretaria de la Mesa



AJUNTAMENT DE SÓLLER
(ILLES BALEARS)

BÉNS I SERVEIS

EXPEDIENT 118/2015

I. DISPOSICIONES GENERALES

1. OBJETO Y CALIFICACIÓN DEL CONTRATO.

El objeto del presente contrato es la prestación del servicio de retirada de los vehículos abandonados y que, una vez transcurrido el plazo legal, serán trasladados para proceder a su desguace y tratamiento de los productos peligrosos derivados del desmontaje, así como los trámites administrativos asociados a esta actuación.

Todo de acuerdo con lo establecido en la Ley 18/2009, de 23 de noviembre, por la que se modifica el texto articulado de la Ley sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial, aprobado por Real Decreto Legislativo 339/1990, de 2 de marzo, en materia sancionadora; el Real Decreto Legislativo 339/1990, de 2 de marzo, por el que se aprueba el Texto Articulado de la Ley sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial.

Los licitadores deberán tener el carácter de Centro de Autorización de Reciclaje y Descontaminación y deberán poder, en consecuencia, realizar las operaciones determinadas en el Real Decreto 1383/2002, de 20 de diciembre, sobre gestión de vehículos al final de su vida útil y emitir el certificado de destrucción que acredita el final de la vida útil del vehículo al que se refiere el artículo 5.3 del Real Decreto 1383/2002, que justificará la baja definitiva en circulación del vehículo en la Dirección General de Tráfico.

En concreto, los servicios a prestar serán los siguientes:

- Recoger y transportar los vehículos abandonados que, conforme a las disposiciones vigentes se consideran como residuos urbanos. Supone la retirada de la vía pública, el almacenamiento temporal del vehículo en el depósito municipal, su posterior transporte, valorización, eliminación y gestión de residuos. El adjudicatario firmará el correspondiente documento de recepción en el momento de retirar cada vehículo.
- Los vehículos serán gestionados cumpliendo la normativa vigente, especialmente en cuanto a la retirada y gestión de residuos, como prevé el Real Decreto 1383/2002, de 20 de diciembre, sobre gestión de vehículos al final de su vida útil.
- El adjudicatario, como Centro Autorizado de Tratamiento (CAT), expedirá, para cada vehículo retirado el correspondiente certificado que acredita el final de la vida útil del vehículo, dando lugar a su inmediata descontaminación como residuo peligroso. Asimismo, gestionará la baja del vehículo en Tráfico, debiendo presentar en las dependencias de la Policía Local, justificante de la baja definitiva en la Dirección General de Tráfico indicativo de que el vehículo ha sido dado de baja en el registro.

La retirada se efectuará a instancia de la Policía Local que remitirá a la adjudicataria la solicitud de recogida con los datos del vehículo.



AJUNTAMENT DE SÓLLER
(ILLES BALEARS)

BÉNS I SERVEIS

EXPEDIENT 118/2015

Los usuarios podrán contactar directamente con la empresa adjudicataria. El concesionario deberá atender los requerimientos efectuados de esta forma.

El servicio se prestará de acuerdo con este Pliego, el Pliego de Prescripciones Técnicas y la oferta formulada por la empresa que resulte adjudicataria del contrato, una vez aprobada por la Administración. Los tres documentos formarán parte del contrato a todos los efectos.

El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo de servicios, de acuerdo con lo establecido en el artículo 10 del Real Decreto Legislativo 3/11, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP en adelante).

Codificación del contrato:

Código nomenclatura CPV 50190000-3 (servicio de demolición de vehículos).

2. RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO.

Este contrato tiene carácter administrativo y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirá por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre; Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por lo que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de contratos del Sector Público, y el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas en todo lo que no se oponga al texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y esté vigente tras la entrada en vigor del Real Decreto 817/2009 y el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas en todo lo que no se oponga al texto refundido de la Ley de contratos del Sector Público; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

El orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en el presente contrato de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.1 del TRLCSP.

3. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN.

La forma de adjudicación del contrato será el procedimiento abierto, en el que (de acuerdo con el artículo 157 del TRLCSP) todo empresario podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato.

4. FINANCIACIÓN.

Este servicio no dispondrá de remuneración, ya que se considera que los gastos producidos por la gestión adecuada de todos los vehículos recogidos (reutilización y reciclaje de todos los materiales susceptibles de serlo) le proporcionarán al adjudicatario las compensaciones



AJUNTAMENT DE SÓLLER
(ILLES BALEARS)

BÉNS I SERVEIS

EXPEDIENT 118/2015

necesarias.

El presupuesto mínimo de licitación al alza a satisfacer a favor del Ayuntamiento queda fijado en:

Motocicletas y ciclomotores: € 34,00

Turismos y vehículos de peso inferior a 3.500kg .: € 86,00

Vehículos de peso superior a 3.500kg .: € 97,00

Sin embargo este precio podrá ser mejorado por los licitadores, formando parte de los criterios de adjudicación.

El contratista ingresará cada mes a favor del Ayuntamiento de Sóller el importe ofrecido por vehículo, en referencia a los vehículos que ha retirado el mes anterior, dentro de los primeros 10 días de cada mes. Deberá adjuntar la justificación con la relación de vehículos.

5. DURACIÓN DEL CONTRATO.

De acuerdo con el artículo 303 del TRLCSP, el contrato tendrá una duración de dos años prorrogables a dos años más sin que en ningún momento su duración supere los cuatro años desde la fecha de su formalización, incluidas las prórrogas.

La Administración contratante se reserva el derecho de rescatar el contrato antes de que venza, si lo justifican circunstancias de interés público. En este supuesto procederá el resarcimiento de los daños e indemnizaciones de perjuicios, a menos que el rescate esté tasado en algún motivo imputable a culpa o dolo del contratista.

6. CAPACIDAD PARA CONTRATAR.

Podrán contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que, teniendo plena capacidad de obrar, no se hallen comprendidas en alguna de las circunstancias previstas en el artículo 60 del TRLCSP y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

Cuando se trate de personas jurídicas, su objeto social o actividad económica debe tener relación directa con el objeto del contrato, de acuerdo con los estatutos o reglas fundacionales.

Las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea tienen capacidad para contratar siempre que, de acuerdo con la legislación del estado en el que estén establecidas, se encuentren habilitadas para realizar la prestación que constituye el objeto del contrato.

Pueden contratar con la Administración las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, sin que sea necesaria la formalización de las mismas en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación del contrato a su favor.

Para contratar con la Administración, las personas físicas o jurídicas deben acreditar su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.



AJUNTAMENT DE SÓLLER
(ILLES BALEARS)

BÉNS I SERVEIS

EXPEDIENT 118/2015

No pueden concurrir a la licitación las empresas que han participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del presente contrato, siempre que dicha participación pueda provocar restricciones a la libre concurrencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de las empresas licitadoras.

Las personas que contraten con la Administración podrán hacerlo por sí mismas o mediante la representación de las personas debidamente facultadas para ello.

Las empresas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea deben tener sucursal abierta en España, con designación de apoderados o representantes para sus operaciones y estar inscritas en el Registro Mercantil.

Si durante la tramitación del procedimiento y antes de la adjudicación se produce la extinción de la personalidad jurídica de la empresa licitadora por fusión, escisión o por la transmisión de su patrimonio empresarial, la 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 cumpla las condiciones de capacidad y ausencia de prohibiciones de contratar y acredite la clasificación y / o la solvencia en las condiciones exigidas en este Pliego para participar en el procedimiento de adjudicación.

7. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN.

Las referencias hechas en este Pliego a la Administración contratante, se entenderán aplicadas al órgano municipal que tiene que aprobar el expediente de contratación, que a la vez tiene la prerrogativa de interpretar el contrato, resolver las dudas que surjan para su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos, todo ello de acuerdo con lo establecido en el artículo 114 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, y el artículo 210 del TRLCSP.

Asimismo, el órgano de contratación tiene la potestad de dirigir, inspeccionar y controlar la ejecución del contrato y resolver las incidencias que surjan entre las partes, de acuerdo con la previsión de los artículos 94 a 96 del RGLCAP.

Las resoluciones del órgano de contratación tienen carácter inmediatamente ejecutivo y agotan la vía administrativa.



AJUNTAMENT DE SÓLLER
(ILLES BALEARS)

BÉNS I SERVEIS

EXPEDIENT 118/2015

II. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

8. PROPOSICIONES DE LOS INTERESADOS.

Las proposiciones se presentarán durante el plazo máximo de quince días contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de licitación en el BOIB, de las 9 a las 14 horas, en el registro general del Ayuntamiento de Soller (Plaza Constitución, 1)

Las ofertas se pueden presentar por correo, por telefax, o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante correo electrónico, fax o telegrama en el mismo día, consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del licitador.

La acreditación de la recepción del citado correo, fax o telegrama se efectuará mediante diligencia extendida en el mismo por el Secretario municipal. 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 finalización del plazo señalado en el anuncio de licitación. En todo caso, transcurridos diez días siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, no será admitida.

Los medios electrónicos, informáticos y telemáticos utilizables deberán cumplir, además, los requisitos establecidos en la disposición adicional 16 del TRLCSP.

Los interesados podrán examinar los pliegos y la documentación complementaria en las oficinas indicadas en el anuncio de licitación.

La presentación de la proposición presupone la aceptación incondicionada por el interesado del contenido de la totalidad de las cláusulas de este Pliego y, en su caso, del Pliego de prescripciones técnicas.

Los interesados deberán presentar sus ofertas referidas a la totalidad de las prestaciones objeto del contrato.

Cada interesado podrá presentar sólo una oferta en relación con el objeto del contrato. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurara en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas. La presentación de variantes o mejoras que se incluyan en las ofertas deberán sujetarse a las condiciones establecidas en los criterios de adjudicación.



AJUNTAMENT DE SÓLLER
(ILLES BALEARS)

BÉNS I SERVEIS

EXPEDIENT 118/2015

El incumplimiento de las normas contenidas en los apartados anteriores darán lugar a la no admisión de todas las ofertas suscritas.

Una vez entregada o remitida la proposición, no podrá ser retirada.

Las proposiciones también serán rechazadas en los siguientes casos:

- A) Por no reunir los requisitos de capacidad y solvencia exigidos. Los sobres que contengan la oferta técnica y económica de estas empresas no serán abiertos, tal y como establece el artículo 83.5 del RGLCAP.
- B) Cuando en el sobre que contendrá la documentación administrativa general, incorpore documentación técnica que corresponde incluirla en el sobre destinado a la proposición técnica, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 145.2 del TRLCPS y artículos 80, 81 y 82 del RGLCAP, por vulneración de la obligación de garantizar el secreto de las proposiciones y asegurar los principios de transparencia, igualdad y no discriminación.
- C) Cuando entre la documentación incluida en el sobre correspondiente a los criterios evaluables mediante juicio de valor, se incluyan los documentos que hacen referencia a los criterios evaluables mediante fórmulas.
- D) Si el presupuesto ofrecido es inferior al establecido como mínimo de licitación.
- E) Presentar más de una proposición o suscribir propuesta en unión temporal con otros empresarios si se ha hecho individualmente, o figurar en más de una unión temporal.
- F) Presentar la oferta fuera de plazo, en lugares distintos a los indicados en este pliego. No comunicar la presentación por correo o recibir dicha oferta pasados diez días desde la finalización del plazo de presentación de ofertas.
- G) Realizar planteamientos técnicamente inviables o manifiestamente defectuosos.

Si el licitador no aporta la documentación relativa a alguno de los criterios de adjudicación, o la documentación no contiene todos los requisitos exigidos, la proposición del licitador no será rechazada, pero no se valorará respecto del criterio de adjudicación que se trate.

En el supuesto de inclusión de documentación relativa a los criterios de adjudicación que sean evaluables mediante un juicio de valor en el sobre que contiene la documentación relativa a los criterios de adjudicación evaluables de forma automática mediante fórmulas, dará lugar a la no valoración de la documentación incorporada erróneamente en el sobre.

9. FORMA DE LAS PROPOSICIONES.

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en tres sobres cerrados, firmados por el licitador y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda «Oferta para participar en la licitación del servicio de retirada de vehículos abandonados y su tratamiento como residuos sólidos».



AJUNTAMENT DE SÓLLER
(ILLES BALEARS)

BÉNS I SERVEIS

EXPEDIENT 118/2015

La denominación de los sobres es la siguiente:

SOBRE 1: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.

SOBRE 2: PROPOSICIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN EVALUABLES MEDIANTE JUICIO DE VALOR.

SOBRE 3: PROPOSICIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN EVALUABLES MEDIANTE FÓRMULAS.

Los sobres deben estar cerrados y deben identificarse en el exterior con la indicación de la licitación para la que se presenta; el nombre y apellidos o razón social de la empresa licitadora; el NIF / CIF; el nombre y los apellidos del representante; los números de teléfono y de fax, y la dirección electrónica. Los sobres deben estar firmados por el licitador o persona que lo represente.

Los documentos a incluir en cada sobre deberán ser originales o copias autenticadas, conforme a la legislación en vigor.

Expediente de contratación: 118/2015 – Contrato del servicio de retirada de vehículos abandonados y su tratamiento como residuos.

SOBRE Nº 1

DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.

Licitador: (nombre y CIF)

Teléfono:

Fax:

Correo electrónico:

Representante (en su caso): (nombre y apellidos del representante y DNI)

Fecha y firma (debe firmar el licitador o el representante que presenta la proposición)

Expediente de contratación: 118/2015 – Contrato del servicio de retirada de vehículos abandonados y su tratamiento como residuos.

SOBRE Nº 2

CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE JUICIO DE VALOR

Licitador: (nombre y CIF)

Teléfono:

Fax:

Correo electrónico:

Representante (en su caso): (nombre y apellidos del representante y DNI)

Fecha y firma (debe firmar el licitador o el representante que presenta la proposición)



AJUNTAMENT DE SÓLLER
(ILLES BALEARS)

BÉNS I SERVEIS

EXPEDIENT 118/2015

Expediente de contratación: 118/2015 – Contrato del servicio de retirada de vehículos abandonados y su tratamiento como residuos.

SOBRE Nº 3

CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE FÓRMULAS

Licitador: (nombre y CIF)

Teléfono:

Fax:

Correo electrónico:

Representante (en su caso): (nombre y apellidos del representante y DNI)

Fecha y firma (debe firmar el licitador o el representante que presenta la proposición)

Si se trata de una unión temporal de empresas, se harán constar los datos de cada uno de los empresarios, y los sobres deben estar firmados por los representantes de cada una de las empresas integrantes de la unión.

10. CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES.

SOBRE 1: DOCUMENTACIÓN GENERAL.

El sobre debe incluir:

1. Capacidad de obrar.

La capacidad de obrar se acreditará:

A. Cuando se trate de un empresario individual deberá presentar su DNI, NIF, o, en su caso, pasaporte.

B. De los empresarios que fuesen personas jurídicas mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios, y deberán disponer de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la correcta ejecución del contrato.



AJUNTAMENT DE SÓLLER
(ILLES BALEARS)

BÉNS I SERVEIS

EXPEDIENT 118/2015

C. Los empresarios no españoles que sean nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea, deberán acreditar su capacidad mediante certificación de inscripción en uno de los registros profesionales o comerciales que se indican en la normativa de desarrollo del TRLCSP. Además, deberán acreditar que se encuentran habilitados para realizar la prestación que constituye el objeto del contrato de acuerdo con la legislación del Estado en que se encuentran establecidas, cuando este estado exija una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización.

D. Del resto de empresarios extranjeros, con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o en la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

2. Declaración responsable (ANEXO I)

Esta declaración debe incluir:

- a) La manifestación de no estar sometido a las prohibiciones para contratar con la Administración de conformidad con el artículo 60 del TRLCSP.
- b) La manifestación expresa de estar al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Estado y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes
- c) La manifestación de disponer de la habilitación empresarial o profesional exigida para llevar a cabo la actividad o la prestación objeto del contrato.

Tiene que firmar la declaración quien tenga poderes suficientes para hacerlo.

En el caso de unión temporal de empresarios, se deberá presentar tantas declaraciones como empresas integren la unión, cada una firmada por los respectivos representantes.

3. La acreditación de la representación, cuando se actúe mediante representante.

Cuando el licitador actúe mediante representante, se debe aportar el DNI del representante debidamente cotejado y el documento fehaciente acreditativo de la existencia de la representación y del ámbito de sus facultades para licitar y contratar, debidamente inscrita en el Registro Mercantil.

En el caso de unión temporal de empresarios, debe designarse un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y para cumplir las obligaciones que se deriven del contrato hasta la extinción del mismo.

4. La solvencia económica i financiera.

Se debe acreditar con la presentación de alguno de los siguientes documentos, sin perjuicio de que por razones justificadas puedan presentar cualquier otra documentación considerada suficiente por el órgano de contratación:



AJUNTAMENT DE SÓLLER
(ILLES BALEARS)

BÉNS I SERVEIS

EXPEDIENT 118/2015

- Declaraciones apropiadas de entidades financieras. Se debe tener en cuenta que esta declaración debe ser emitida dentro de las fechas del plazo de presentación de ofertas o bien hacer referencia.
- Las cuentas anuales presentadas en el Registro Mercantil o en el Registro oficial que corresponda. Los empresarios no obligados a presentar las cuentas en los Registros oficiales podrán aportar, como medio alternativo de acreditación, los libros de contabilidad debidamente legalizados.
- Declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondientes al objeto del contrato, referido como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios.

5. La solvencia técnica.

Se debe acreditar con la presentación de alguno de los siguientes documentos:

- Relación de los principales servicios efectuados en los últimos tres años, indicando su importe, fecha y destinatario público o privado de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el Órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o cuando el destinatario sea un comprador privado, mediante una declaración del empresario.
- Indicación del personal técnico o unidades técnicas integradas o no en la empresa, de los que se disponga para la ejecución del contrato, especialmente los encargados del control de calidad.
- Certificados expedidos por los institutos o servicios oficiales encargados del control de calidad, de competencia reconocida, que acrediten la conformidad de los productos perfectamente detallada mediante referencias a determinadas especificaciones o normas.
- De acuerdo con el artículo 54 del TRLCSP, los licitadores deberán presentar la acreditación de ser centros autorizados de tratamiento de vehículos al final de su vida útil por parte de la Conselleria de Medi Ambient del Govern de las Illes Balears y, por tanto, sus instalaciones deben cumplir los requisitos técnicos del anexo I del Real Decreto 1383/2002, que es exigible para la realización de la prestación objeto del contrato, adjuntando una copia del documento que lo acredita

6. Una declaración sobre los documentos y los datos de carácter confidencial, en su caso.



AJUNTAMENT DE SÓLLER
(ILLES BALEARS)

BÉNS I SERVEIS

EXPEDIENT 118/2015

7. Un documento en el que se designe como preferente la utilización de medios electrónicos en las notificaciones que se practiquen en este procedimiento y se manifieste que se consiente expresamente la utilización y el licitador quiera recibirlas por este medio.

8. Les empresas extranjeras deben presentar una declaración de someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier tipo, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador.

En todo caso el órgano de contratación, con el fin de garantizar el buen fin del procedimiento, puede solicitar, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, que los licitadores aporten documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato.

El Órgano de contratación podrá exigir a los licitadores que completen en la fase de selección, y a efectos de la misma, la acreditación de su solvencia mediante el compromiso de adscribir a la ejecución del contrato, los medios personales o materiales suficientes, que deberán indicar en su oferta.

En cualquier caso, la clasificación del empresario acreditará su solvencia para la celebración de contratos del mismo tipo que aquellos para los que la haya obtenido, a pesar de que para la adjudicación no se exija estar en posesión de la misma.

SOBRE 2: PROPOSICIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN EVALUABLES MEDIANTE JUICIO DE VALOR.

Los licitadores deberán presentar en su oferta una descripción detallada de las mejoras ofertadas. El contenido de la propuesta debe ser suficientemente aclaratoria para que no induzca a confusión a la hora de efectuar el informe de valoración.

Cuando un licitador considere que algún documento incluido en su proposición técnica debe ser considerado como confidencial de conformidad con el artículo 140.1 del TRLCSP, deberá nombrar expresamente los documentos que reúnan dicho carácter. Esta circunstancia deberá reflejarse claramente en el propio documento.

SOBRE 2: PROPOSICIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN EVALUABLES MEDIANTE FÓRMULAS.



AJUNTAMENT DE SÓLLER
(ILLES BALEARS)

BÉNS I SERVEIS

EXPEDIENT 118/2015

11. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta más ventajosa se atenderá a varios criterios de adjudicación directamente vinculados con el objeto del contrato. Vienen definidos en el cuadro de características del presente Pliego.

CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE JUICIO DE VALOR (máximo 10 puntos).

Proyecto descriptivo de la prestación del servicio. Estructura organizativa y disposición de medios técnicos, materiales y humanos para atender debidamente la ejecución del contrato.

CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE FÓRMULAS (máximo 90 puntos).

- Oferta económica (máximo 80 puntos)

A los precios unitarios ofertados por cada licitador se les aplicará la siguiente fórmula, resultando ser la mejor oferta la del licitador que obtenga en número mayor de puntos:

Puntuación: $M \times 0,09 + T \times 0,70 + C \times 0,01$

M = precio ofrecido para motocicletas y ciclomotores.

T = precio ofrecido para turismos y vehículos de peso inferior a 3.500kg

C = precio ofrecido para turismos y vehículos de peso superiora 3.500kg

- Reducción del plazo total de la tramitación establecido en la cláusula 6.4 del PPT (72 horas). Máximo 10 puntos.

5 puntos de reducción por día.

12. GARANTÍAS.

Provisional: no se exige la constitución de garantía provisional de acuerdo con lo establecido en el artículo 103 del TRLCSP

Definitiva: 5% del importe derivado de la medio de retirada de vehículos durante el pasado ejercicio:

300 vehículos (considerando una media de 72,33€): $300 \times 72,33€ = 21.700,00€$

5% = 1.085,00€

Aquesta garantía se podrá presentar en alguna de las formas siguientes:



AJUNTAMENT DE SÓLLER
(ILLES BALEARS)

BÉNS I SERVEIS

EXPEDIENT 118/2015

a) En efectivo o en valores de Deuda Pública, con sujeción, en cada caso, a las condiciones establecidas en las normas de desarrollo de esta Ley. El efectivo y los valores de inmovilización de los valores anotados se depositarán en la Caja General de Depósitos o en sus sucursales encuadradas en las Delegaciones de Economía y Hacienda, o en las Cajas o establecimientos públicos equivalentes de las Comunidades Autónomas o Entidades locales contratantes ante las que deban surtir efectos, en la forma y con las condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan.

b) Mediante aval, prestado en la forma y condiciones que establecen las normas de desarrollo de esta Ley, por alguno de los bancos, cajas de ahorros, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España, que se depositará en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.

c) Mediante contrato de seguro de caución, celebrado en la forma y condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan, con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo. El certificado del seguro deberá entregarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.

La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía, que se fija en un año a partir de la fecha de finalización del contrato, y se formalice el acta de recepción del servicio.

Esta garantía responderá a los conceptos incluidos en el artículo 100 del TRLCSP.

13. CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN GENERAL

Terminado el plazo de presentación de proposiciones, la mesa de contratación se constituirá en el plazo máximo de quince días a contar desde el último para la presentación de ofertas. Calificará la documentación general contenida en los SOBRES 1 que han presentado los licitadores.

Si observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, los notificará al licitador correspondiente, dejará constancia en el expediente, y le concederá un plazo no superior a tres días hábiles para enmendarlos. La comunicación de los defectos u omisiones subsanables se podrá hacer por correo electrónico y se publicará en el perfil del contratante.

La falta de subsanación de los defectos u omisiones advertidos en plazo da lugar a la exclusión.

Si la documentación de un licitador contiene defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, no se admitirá en la licitación.

La mesa de contratación, a efectos de completar la acreditación de la solvencia de los licitadores, podrá pedir las aclaraciones que crea oportunas sobre los certificados y documentos presentados, así como requerirlos para que presenten otros documentos complementarios.



AJUNTAMENT DE SÓLLER
(ILLES BALEARS)

BÉNS I SERVEIS

EXPEDIENT 118/2015

14. APERTURA DE PROPOSICIONES Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN.

La apertura de las proposiciones presentadas y la propuesta de adjudicación del contrato se realizarán según el procedimiento que se indica a continuación, teniendo en cuenta que hay varios criterios de adjudicación del contrato y que algunos no son evaluables de manera automática con la aplicación de fórmulas:

14.1. La mesa de contratación, una vez calificada la documentación del sobre nº. 1 y hecha la enmienda y, en su caso, después de que se haya hecho la aclaración o aportado los documentos complementarios requeridos, o que hayan transcurrido los plazos conferidos al efecto, debe abrir, en acto público, los SOBRES 2 de los licitadores admitidos, de acuerdo con el procedimiento siguiente. Estos sobres contienen la documentación de las proposiciones relativas a los criterios de adjudicación no evaluables con fórmulas.

En primer lugar, el presidente informará a los asistentes del número de proposiciones recibidas y del nombre de los licitadores, comunicará el resultado de la calificación de la documentación general presentada en los SOBRES 1, y deberá expresar los licitadores admitidos y los excluidos, y las causas de exclusión. Asimismo, debe invitar a las personas asistentes a formular las observaciones que crean oportunas, que se reflejarán en el acta. En este momento la mesa no se puede hacer cargo de ningún documento que no se haya entregado durante el plazo de admisión de ofertas o en el de subsanación de defectos u omisiones.

A continuación, el secretario de la mesa debe abrir los SOBRES 2 de los licitadores admitidos y debe leer la relación de los documentos aportados respecto a los criterios de adjudicación no evaluables con fórmulas.

Concluida la apertura de las proposiciones, se debe concluir el acto público de apertura de proposiciones y se dejará constancia en el acta de reunión de la mesa.

14.2. Después de que la mesa de contratación haya evaluado los criterios de adjudicación y después de que haya solicitado, en su caso, los informes técnicos que estime oportunos, se convocará a los interesados al acto de apertura del SOBRE 3. Este sobre contiene la oferta económica y la documentación relativa a los criterios de adjudicación evaluables con fórmulas.

Constituida la mesa de contratación en la fecha señalada, e iniciado el acto público, el presidente debe informar del resultado de la evaluación relativa a las proposiciones contenidas en el SOBRE 2.

A continuación, el secretario de la mesa debe abrir el SOBRE 3 de los licitadores admitidos y debe leer la relación de los documentos aportados respecto del resto de criterios de adjudicación evaluables con fórmulas.

Concluida la apertura de las proposiciones, se debe concluir el acto público de apertura de proposiciones y se dejará constancia en el acta de reunión de la mesa.



AJUNTAMENT DE SÓLLER
(ILLES BALEARS)

BÉNS I SERVEIS

EXPEDIENT 118/2015

14.3. La mesa de contratación, tras solicitar, en su caso, los informes técnicos que estime convenientes, elevará al órgano de contratación la propuesta de adjudicación razonada que estime adecuada, la cual debe incluir, en todo caso, la ponderación de los criterios de adjudicación.

En caso de que se produzca una situación de igualdad de proposiciones (empate), la propuesta de adjudicación se realizará a favor del empresario que acredite, mediante documentación oficial, tener un número de trabajadores con discapacidad significativa, parados mayores de 50 años o parados de larga duración.

En el acto público en el que se da cuenta a los licitadores de la propuesta de adjudicación a la vista de las valoraciones hechas por la mesa y los informes que, en su caso, se han emitido, se debe invitar a los licitadores asistentes a exponer todas las observaciones o reservas estimen oportunas en relación con el acto llevado a cabo y, en caso de que se expongan, los informará de la posibilidad de presentar reclamaciones por escrito ante el órgano de contratación en el plazo máximo de dos días hábiles.

15. REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN.

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que dentro del plazo de diez días hábiles, desde el día siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación:

1. Documentación justificativa de haber constituido la garantía definitiva.
 2. Documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
 3. Un seguro de responsabilidad civil que cubra los riesgos derivados de las actividades contratadas.
- El seguro deberá cubrir los riesgos derivados de los trabajos que requiera la prestación de todos los servicios concedidos y, muy especialmente, los de accidentes que puedan tener los usuarios a consecuencia de la actuación del contratista.
 - Les cuantías mínimas de las pólizas de seguro de responsabilidad civil serán las restablecidas en la disposición adicional quinta de la Ley 16/2006, de 17 de octubre de 2006, de régimen jurídico de las licencias integradas de actividad de las Islas Baleares.

El seguro de responsabilidad civil extra-contractual garantizará:

- Les indemnizaciones que el asegurado tuviera que satisfacer a terceros como civilmente responsable de los daños, lesiones o perjuicios como consecuencia de hechos a terceras



AJUNTAMENT DE SÓLLER
(ILLES BALEARS)

BÉNS I SERVEIS

EXPEDIENT 118/2015

- personas o bienes, ya sea la responsabilidad civil directa o subsidiaria.
- Los costes y gastos judiciales y otros gastos para defensa del asegurado.
- La constitución de fianzas judiciales, civiles y criminales, para la cobertura de la responsabilidad civil.

Si se trata de un contrato de alcance plurianual, como es el caso, será necesario que el adjudicatario acredite que está al corriente de pago de los vencimientos sucesivos de la póliza.

De no cumplir con este requerimiento dentro del plazo señalado (tanto en el supuesto A como en el B) se entenderá, de acuerdo con el artículo 151 del TRLCSP, que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en este caso a recabar la misma documentación del licitador siguiente, según el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

La propuesta de adjudicación hecha por la mesa de contratación no creará derecho alguno a favor del empresario propuesto mientras no se haya adjudicado el contrato por acuerdo del órgano de contratación.

16. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

Recibida la documentación solicitada, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación. Clasificará por orden decreciente las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales, atendiendo, para esta clasificación, a los criterios de adjudicación señalados en el presente Pliego, pudiendo solicitar los informes técnicos que estime pertinentes.

En ningún caso podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuran en el Pliego.

La adjudicación será motivada y se notificará a los candidatos o licitadores.

La notificación deberá especificar, en todo caso, la información necesaria que permita a los licitadores excluidos interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación.



AJUNTAMENT DE SÓLLER
(ILLES BALEARS)

BÉNS I SERVEIS

EXPEDIENT 118/2015

17. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se perfecciona con su formalización, se ajustará a las condiciones establecidas en el artículo 156 del TRLCSP.

El contrato se formalizará siempre en documento administrativo, al que se añadirá, formando parte del mismo, la oferta del adjudicatario y un ejemplar del Pliego de cláusulas administrativas y de las Prescripciones Técnicas. Salvo que el adjudicatario solicite la formalización en escritura pública, caso en el que se tendrá que hacer cargo de los gastos que ello comporte. En este caso, el contratista, en el plazo de quince días contados desde la fecha de su otorgamiento, entregará al organismo responsable de la tramitación del contrato una copia auténtica del documento mencionado.

El contrato deberá formalizarse en el plazo máximo de 15 días hábiles siguientes a aquel en que el adjudicatario reciba la notificación de la adjudicación del contrato, que se notificará mediante correo electrónico.



AJUNTAMENT DE SÓLLER
(ILLES BALEARS)

BÉNS I SERVEIS

EXPEDIENT 118/2015

III. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

18. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

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

El contrato se ejecutará con sujeción a las cláusulas contenidas en el presente Pliego y el de Prescripciones Técnicas y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diera el contratista la Administración contratante y, muy especialmente, el responsable del contrato.

El contratista será responsable de los daños y perjuicios que se causen como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 214 del TRLCSP.

19. CONTROL Y INSPECCIÓN DEL SERVICIO Y RESPONSABLE DEL CONTRATO.

La Administración contratante mantendrá sobre los servicios la titularidad y las potestades de dirección y de control necesarias para preservar su buen funcionamiento.

El servicio se realizará con estricta sujeción a las cláusulas estipuladas en el contrato y en el Pliego de Prescripciones Técnicas que le sirve de base.

Corresponde a la Administración contratante el ejercicio de una manera continuada y directa la inspección del servicio durante la realización, mediante personal técnico.

A estos efectos el órgano de contratación designará un responsable del contrato (indicado en el cuadro de características de este Pliego), que será un facultativo competente por razón de la materia que establecerá los controles técnicos que aseguren que se utilizan los medios, personales, equipos y suministros adscritos al servicio, y que todo ello se contrata en el mercado bajo el principio de transparencia y entrega competencia, así como las funciones establecidas por el artículo 52 del TRLCSP.

20. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.

Los derechos y obligaciones de las partes serán aquellos que resulten de la documentación contractual y la normativa aplicable (muy especialmente las reflejadas en el Pliego de Prescripciones Técnicas) y, en particular, los siguientes:

1. 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.
2. El contratista nombrará una persona responsable del contrato, que es quien mantendrá contacto directo con el departamento con competencias sobre esta contrata.



AJUNTAMENT DE SÓLLER
(ILLES BALEARS)

BÉNS I SERVEIS

EXPEDIENT 118/2015

3. El contratista está obligado a adscribir a la ejecución del contacto los medios personales o materiales adecuados (art. 64.2 del TRLCSP).
4. Son de cuenta del contratista los gastos e impuestos del anuncio o anuncios de licitación y adjudicación. Así como cualquier otro que resulte de aplicación, según las disposiciones vigentes en la forma y cuantía que éstas señalen.
5. El contratista deberá contar con el documento de autorización de Centro Gestor de tratamiento de vehículos al final de su vida útil. Asimismo deberá cumplir todos los requisitos técnicos de explotación y de actividad y todos los registros de control recogidos en la resolución de autorización.
6. El contratista se compromete al tratamiento de todos los vehículos recogidos en las condiciones exigidas en la legislación vigente y a la expedición del Certificado Final de Destrucción del vehículo al que se refiere el artículo 5.3 del Real Decreto 1383/2002, de 20 de diciembre. Igualmente se hará cargo de la tramitación de la baja del vehículo en Tráfico, debiendo presentar en las dependencias de la Policía Local el justificante de la baja definitiva de la Dirección General de Tráfico, indicativo de que el vehículo ha sido dado de baja en el registro.
7. El adjudicatario deberá facilitar, a requerimiento de la Administración contratante, la información suficiente que permita comprobar la plantilla e identificar los responsables de cada trabajo.

21. RESPONSABILIDAD RESPECTO DEL MATERIAL.

El contratista aportará de manera exclusiva todo el material necesario para el buen funcionamiento de la contrata. Todos los gastos corren a cargo del contratista, y será responsable, en todo momento, de mantener el material en óptimas condiciones de uso y funcionamiento y de garantizar su conservación e integridad. Responderá de todos los daños y deterioro producidos u ocasionados por causa que le sea imputable a consecuencia de la falta de diligencia debida o pericia exigible en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales; también son a su cargo exclusivo, en este caso, todos los gastos necesarios para proceder al arreglo o reposición de los desperfectos.

Al finalizar el contrato, el contratista no tendrá derecho a que se le adquiera el material o equipo que utilice en la prestación del servicio.

Cuando los daños o desperfectos se hayan producido con la intervención de terceras personas que pudieran resultar responsables, civil o criminalmente de los hechos mencionados, el contratista deberá hacerlo saber de inmediato al Ayuntamiento, para que éste pueda ejercer las acciones que crea oportunas contra los causantes de los daños.

En todo caso y sea cual sea la causa que ha producido los daños, el contratista estará obligado a poner estos hechos en conocimiento de la Corporación, que valorará la causa de los daños y la imputación de responsabilidades en un informe motivado, y a repararlos inmediatamente. También está obligado a informar a la Corporación cuando las tareas de reparación de los daños se hayan terminado.



AJUNTAMENT DE SÓLLER
(ILLES BALEARS)

BÉNS I SERVEIS

EXPEDIENT 118/2015

22. NORMAS ESPECIALES RESPECTO DEL PERSONAL LABORAL DE LA EMPRESA CONTRATISTA.

Corresponde exclusivamente a la empresa contratista la selección del personal que, reuniendo los requisitos de titulación y experiencia exigidos, formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, sin perjuicio de la verificación por parte de la entidad contratante del cumplimiento de estos requisitos.

La empresa contratista procurará que exista estabilidad en el equipo de trabajo, y que las variaciones en su composición sean puntuales y obedezcan a razones justificadas, en orden a no alterar el buen funcionamiento del servicio, informando en todo momento a la entidad contratante.

La empresa contratista asume la obligación de ejercer de forma real, efectiva y continua, sobre el personal integrante del equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato, el poder de dirección inherente a todo empresario. En particular, asume la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, las sustituciones de los trabajadores en caso de baja o ausencia, las obligaciones legales en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, cuando proceda, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empresario.

La empresa contratista velará especialmente para que los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato desarrollen su actividad sin extralimitarse en las funciones llevadas a cabo respecto de la actividad delimitada en estos Pliegos como objeto del contrato.

El adjudicatario deberá designar al menos a un coordinador técnico responsable integrado en su propia plantilla, que tendrá las siguientes obligaciones:

- Recibir y transmitir cualquier comunicación que el personal de la empresa contratista deba realizar a la Administración en relación con la ejecución del contrato.
- Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato, e impartir a dichos trabajadores las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio contratado.
- Supervisar el correcto desarrollo por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tengan encomendadas, así como controlar la asistencia de dicho personal en el lugar de trabajo.
- Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del contrato, coordinando adecuadamente a la empresa contratista con la entidad contratante, a efectos de no alterar el buen funcionamiento del servicio.
- Informar a la entidad contratante de las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.



AJUNTAMENT DE SÓLLER
(ILLES BALEARS)

BÉNS I SERVEIS

EXPEDIENT 118/2015

23. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

La Administración contratante, en el ejercicio de las potestades previstas en este Pliego y de acuerdo con los artículos 105, 106, 107.1, 108, 210, 219 y 306 del TRLCSP, sólo podrá introducir modificaciones por razón de interés público, y previa justificación en el expediente.

24. SUBCONTRACTACIÓN.

El contratista podrá subcontratar con terceros la ejecución parcial del contrato, de conformidad con el artículo 227 del TRLCSP, con el Real Decreto 1383/2002, de 20 de diciembre, sobre gestión de vehículos al final de su vida útil y con la Ley 22/2011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados (el CAT puede subcontratar una empresa autorizada para hacer transportes de residuos peligrosos para llevar el vehículo fuera de uso hasta el centro de tratamiento)

El licitador debe presentar una declaración sobre la parte del contrato que tenga previsto subcontratar, en términos del artículo 227.2.a del TRLCSP y que, al margen del porcentaje que suponga

En todo caso, el adjudicatario deberá comunicar anticipadamente y por escrito a la Administración la intención de celebrar los subcontratos, de conformidad con el artículo 227.2.b del TRLCPS. Asimismo, deberá presentar una declaración responsable del subcontratista, otorgada ante autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado, de no estar sometido a las prohibiciones para contratar con la Administración.

25. PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO.

El contratista está obligado al cumplimiento del contrato con estricta sujeción a lo establecido en los Pliegos de Cláusulas que lo regulan, el consignado en su proposición y las órdenes que cursadas por parte del responsable del contrato.

Tendrán la consideración de infracciones leves aquellas que, pese al incumplimiento de las cláusulas contractuales, no supongan un perjuicio de gran entidad. Supondrán una penalidad de hasta 300,00 € y se tipifican como tales las siguientes:

- Las que implican negligencia en la prestación del servicio y no supongan una alteración grave en su funcionamiento.
- La omisión del deber de comunicar las incidencias y / o anomalías no imputables al contratista y que sean detectados.
- Cualquier incumplimiento de las obligaciones contractuales no previsto como falta grave o muy grave.
- Retraso excusable en el cumplimiento de sus obligaciones en la ejecución de las tareas.
- La falta de puntualidad por motivo excusable.
- La sustitución excesiva y injustificable del personal.



AJUNTAMENT DE SÓLLER
(ILLES BALEARS)

BÉNS I SERVEIS

EXPEDIENT 118/2015

Tendrán la consideración de infracciones graves e implicarán una penalidad de 300,00 € hasta 1.500,00 € las siguientes:

- El abandono del servicio y la reiteración en la comisión de tres faltas leves en el plazo de dos meses.
- La desobediencia de las órdenes del Subinspector Jefe de la Policía Local, competente para la vigilancia del contrato.
- Les acciones u omisiones que alteren la regularidad en la prestación del servicio.
- La carencia de elementos de seguridad necesaria para la prestación del servicio.
- La carencia de la señalización o dispositivos de protección complementarios que puedan suponer un peligro de accidente.
- La deficiente realización de los trabajos de mantenimiento, conservación o gestión.
- El trato irrespetuoso con el público, personal municipal o agentes de la autoridad, así como cualquier acción del personal que suponga un desprestigio del servicio.
- La ejecución incorrecta de las tareas debido al desinterés, ineptitud o cualquier otra causa que signifique comportamiento deficiente por parte del personal.
- La omisión del deber de comunicar situaciones que perjudican el buen desarrollo del servicio, tanto con lo que se refiere a los beneficiarios, como el personal y los medios utilizados.
- No presentar los registros documentales previstos en este Pliego.
- Falsificación de datos.
- Incumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato que afecten moderadamente a las atenciones directas de la persona beneficiaria.
- No respetar los derechos del usuario.
- Obtención y utilización de información por parte de cualquiera de los miembros de la entidad prestamista sin fines profesionales.

Tendrán la consideración de infracciones muy graves y darán lugar a la rescisión del contrato, sin perjuicio de la aplicación de las sanciones adecuadas a juicio del Órgano de Contratación todas las que supongan un incumplimiento de las condiciones del contrato o una deficiente gestión del servicio, además de las siguientes:

- La utilización de las instalaciones, elementos o maquinaria adscritos al servicio para finalidades distintas de las previstas en el contrato.
- Obstaculizar la inspección o fiscalización del personal municipal.
- Incumplir las normas laborales o convenio colectivo del personal empleado.
- Ceder el contrato sin la debida autorización municipal.
- Incumplir obligaciones salariales o de seguridad social respecto a sus trabajadores.
- Reiterar la comisión de dos infracciones graves.
- Incumplimiento de las condiciones del contrato imprescindibles para el buen funcionamiento del servicio.
- Ofensas verbales, trato incorrecto o maltrato físico hacia los beneficiarios del servicio.
- Notoria y reiterada falta de rendimiento.
- Prestación incorrecta o defectuosa del servicio, tanto en calidad como en cantidad, cuando



AJUNTAMENT DE SÓLLER
(ILLES BALEARS)

BÉNS I SERVEIS

EXPEDIENT 118/2015

- haya sido previamente sancionada como falta grave.
- Cualquier conducta constitutiva de delito.
- Negativa infundada a realizar servicios o tareas adecuados a las necesidades de la persona beneficiaria, indicados por el Ayuntamiento.
- Acumulación y/o reiteración de tres faltas graves durante 12 meses.
- El cobro a los beneficiarios de cantidad alguna, salvo las aprobadas por el Ayuntamiento, en su caso, como aportación económica del beneficiario del servicio.
- En general, acciones u omisiones que supongan infracción o incumplimiento del servicio y de las características del mismo, que se opongán manifiesta y notoriamente en este Pliego.
- La comisión de dos o más faltas graves en el plazo de dos meses.
- Obtención y utilización de información por parte de cualquiera de los miembros de la entidad contratista, para fines no lícitos, que por su importancia merezca la valoración de muy grave.
- Les infracciones previstas en el ordenamiento jurídico como determinantes de la resolución del contrato administrativo por causa imputable al contratista.
- La falta de pago del precio estipulado por retirada de vehículos.

26. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en este Pliego y en los fijados en los artículos 212, 223 y 299 del TRLCSP.

En los caso de resolverse el contrato el contratista queda obligado a guardar sigilo respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos, estén relacionados con el objeto del contrato, de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo, salvo que el órgano de contratación estime aconsejable eximirle expresamente de tal obligación.

Cuando el contrato se resuelva por incumplimiento del contratista se incautará la garantía, y deberá, además de indemnizar a la Administración contratante por los daños y perjuicios ocasionados en lo que exceda del importe de la garantía incautada, de conformidad con lo previsto en el artículo 225.4 del TRLCSP.



AJUNTAMENT DE SÓLLER
(ILLES BALEARS)

BÉNS I SERVEIS

EXPEDIENT 118/2015

ANNEXO I: MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE



AJUNTAMENT DE SÓLLER
(ILLES BALEARS)

BÉNS I SERVEIS

EXPEDIENT 118/2015

D/D^a _____

D.N.I. _____

En nombre y representación de la persona física/jurídica:

Domicilio en C/ _____

Población: _____

Provincia: _____ C.P. _____

N.I.F. / C.I.F. _____

DECLARA RESPONSABLEMENTE

Primero. Que ni el firmante de la declaración, ni la persona física / jurídica a la que represento, ni ninguno de sus administradores o representantes, se encuentran incurso en ninguna supuesto a que se refiere el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 3/11, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP).

Segundo. Que la empresa que represento cumple los requisitos de capacidad y representación exigidos y que dispone de la solvencia económica, financiera y técnica establecidos en este Pliego.

Tercero. Que las prestaciones objeto del contrato están comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que le son propios a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales.

Cuarto. Que se encuentra al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, comprometiéndose a justificar esta circunstancia mediante la aprobación de los documentos y certificados acreditativos, antes de la adjudicación una vez requerido para ello en los plazos establecidos.

Fecha y firma del licitador