
PLIEGO CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR EN EL CONTRATO MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO DEL SERVICIO DE INMOVILIZACIÓN, RETIRADA, TRASLADO DE VEHICULOS EN LA VIA PUBLICA, DEPOSITO Y CUSTODIA DE LOS MISMOS DEL AYUNTAMIENTO DE MONFORTE DE LEMOS (EXP.055-SERVPA16).

I.- DISPOSICIONES GENERALES

1.- OBJETO DEL CONTRATO; NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER; Y CÓDIGO CPV.

1.1.-El objeto del presente Pliego de Condiciones es la contratación de la prestación del "**SERVICIO DE INMOVILIZACIÓN, RETIRADA DE LA VÍA PÚBLICA, TRASLADO, DEPÓSITO Y CUSTODIA DE VEHÍCULOS DEL AYUNTAMIENTO DE MONFORTE DE LEMOS**", conforme con lo indicado en el presente Pliego de Condiciones, en el de Prescripciones Técnicas y de acuerdo con lo establecido en el Rd. 6/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, en la Ley 18/2009, de 23 de noviembre, por la que se modifica el anterior en materia sancionadora y la Ordenanza Municipal de Tráfico del Ayuntamiento de Monforte de Lemos, así como cualesquiera otra normativa legal vigente o futura, en virtud de la cual corresponda a la Administración Municipal la realización del Servicio objeto del presente Pliego.

La ejecución del contrato deberá adecuarse a los presentes pliegos y al de prescripciones técnicas contractuales, revistiendo ambos documentos carácter contractual.

1.2.- Se justifican las necesidades a satisfacer del presente contrato al deber por parte del Ayuntamiento de proceder a la ordenación del tráfico de vehículos y personas en las vías urbanas conforme a la legislación vigente.

1.3.- Codificación en el Vocabulario Común de Contratos de la CE (CPV): 50118110-9.

2.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.

2.1.- El órgano de contratación, es la Junta de Gobierno Local, en virtud del Decreto de 18.6.2015 (BOP. nº 160 de 14.7.2015).

2.2.- El mencionado órgano tiene facultad para adjudicar el correspondiente contrato y, en consecuencia, ostenta las prerrogativas de interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de esta, con sujeción a la normativa aplicable. Los acuerdos que a este respecto dicte serán ejecutivos, sin perjuicio del derecho del contratista a su impugnación ante la jurisdicción competente.

3.- RÉGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCIÓN.

3.1.- La contratación a realizar se califica como contrato de servicios, categoría 1 del Anexo II del TRLCSP, de carácter administrativo, de conformidad con el establecido en los artículos 10 y 19 Rd.3/2011, de 14 de noviembre, por lo que se aprueba el texto refundido de la ley de contratos del sector público (TRLCSP), quedando sometida a dicha ley, así como al Rd. 773/2015, de 28 de agosto, al Rd. 887/2009, de 8 de mayo, al Rd. 1098/2001 (RGLCAP), en tanto continúe vigente, o a las normas reglamentarias que le sustituyan, y a las cláusulas contenidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares.

Asimismo, serán de aplicación las demás disposiciones estatales que regulan la contratación del sector público, y las dictadas por la Comunidad Autónoma de Galicia, en el marco de sus respectivas competencias.

Además, el contrato administrativo se registrará por la Ordenanza Municipal de Tráfico; y por la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por el servicio de inmovilización, retirada y depósito de vehículos abandonados o estacionados defectuosa o abusivamente en la vía pública del Ayuntamiento de Monforte de Lemos vigente en cada momento.

3.2.- Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación y resolución del contrato, y efectos de esta, serán resueltas por el órgano de contratación, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa, y serán inmediatamente ejecutivos, pudiendo ser recurridos potestativamente en reposición ante lo mismo órgano que los dictó, o ser impugnados mediante recurso contencioso administrativo, conforme al dispuesto en la ley reguladora de la dicha jurisdicción.

3.3.- Tendrán carácter contractual, los siguientes documentos.-

- El presente pliego de cláusulas administrativas particulares (PCAP).
- El pliego de prescripciones técnicas (PPT).
- La oferta del adjudicatario.
- El documento en el que se formalice el contrato.

4.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR.

4.1.- Podrán contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que, teniendo plena capacidad de obrar, no se encuentren comprendidas en alguna de las circunstancias previstas en el artículo 60 del TRLCSP, extremo que se podrá acreditar por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 73 del TRLCSP.

Las empresas deberán ser personas físicas o jurídicas cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales y dispongan de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

Las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar su capacidad de obrar mediante certificación de inscripción en uno de los registros profesionales o comerciales que se indican en el anexo I del RGLCAP.

Las restantes empresas extranjeras deberán acreditar su capacidad de obrar mediante informe expedido por la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa, en la que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo 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 así como el informe de reciprocidad a que se refiere el artículo 55 del TRLCSP.

4.2.- Además de los requisitos apuntados, los licitadores deberán acreditar su solvencia económica, financiera y técnica a través de los medios de justificación que se apuntan a continuación:

➤ **Solvencia económico-financiera:**

Mediante la acreditación del volumen anual de negocios del licitador, que referido al año de mayor volumen de negocio de los últimos tres concluidos, deberá ser al menos una vez y media el valor anual medio del contrato. La acreditación se llevará a cabo mediante las cuentas aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil –o registro oficial correspondiente- o, en el caso de empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil, mediante los libros inventarios y cuentas anuales legalizadas por el Registro Mercantil, conforme con lo dispuesto en el artículo 11.4 del RGLCAP modificado por Rd. 773/2015.

➤ **Solvencia técnico-profesional:**

Mediante la presentación de una relación de los principales servicios realizados en los últimos cinco años que sean de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato, atendiendo para este efecto a los dos primeros dígitos de los respectivos códigos CPV, indicando su importe, fechas y destinatario público o privado de los mismos. Los servicios prestados se acreditarán mediante certificados de buena ejecución 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 un certificado expedido por este o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario. Será requisito indispensable que el importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea igual o superior al 70% del valor estimado del contrato, o de su anualidad media si esta es inferior al valor estimado del contrato.

4.3.- No podrán concurrir a la licitación aquellas empresas que participaran en la elaboración de las especificaciones técnicas a la que se refiere el presente contrato, siempre que dicha participación pueda provocar restricciones a la libre concurrencia o suponer un trato privilegiado con respeto al resto de las empresas licitadoras.

4.4.- Los que contraten con la Administración, podrán hacerlo por sí, o mediante la representación de personas debidamente facultadas para eso.

5.- CLASIFICACIÓN DE LOS LICITADORES.

Para ser adjudicatario del presente contrato no es preciso estar en posesión de clasificación empresarial alguna, sin perjuicio de acreditar la correspondiente solvencia

económica, financiera y técnica, por los medios establecidos en la cláusula 4.2 del presente pliego.

No obstante, en su caso y de conformidad con el artículo 65.1.b) del TRLCSP a continuación se dispone aquella que, de acuerdo con el mencionado precepto y el artículo 74.2 del TRLCSP, eximiría a aquellas empresas que dispongan de la misma de presentar la documentación requerida para acreditar su solvencia.

6.-PRESUPUESTO DE LICITACIÓN; VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO; PRECIO.

6.1.- El presupuesto máximo de licitación, mejorable a baja por los licitadores, es de 33.083,00 euros, a los que habría que añadir 6.947,43 euros en concepto de IVA (21%) lo que supone un total ascendente de 40.030,43 euros/anuales.

6.2.- El valor estimado de la contratación a realizar de conformidad con el establecido en el artículo 88 del TRLCSP, teniendo en cuenta la duración inicial, incluidas las posibles prórrogas y modificaciones del contrato y sin incluir el IVA que deberá soportar la Administración, asciende a la cantidad de 132.332,00 euros.

6.3.- En todo caso, el precio del contrato será el que resulte de la licitación.

El precio referido incluye todos los gastos que deban realizar para el normal cumplimiento de las prestaciones contratadas como son los generales, financieros, seguros, materiales y útiles necesarios para la prestación del servicio, equipamiento, desplazamientos y todos los gastos relativos al personal contratado para la prestación del mismo, ayudas, suplidos en honorarios del personal técnico a su cargo, asistencia a reuniones, visitas a los centros de trabajo, tasas, impuestos y toda clase de descuentos, sin que por lo tanto puedan ser repercutidos como partidas independientes del precio de adjudicación de tal manera que el Ayuntamiento no pagará bajo ningún concepto cantidad alguna superior a la que resulte de adjudicación.

7.- EXISTENCIA DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO.

Existe el crédito presupuestario preciso para atender a las obligaciones económicas que se deriven de la contratación, con cargo a la aplicación presupuestaria 133.227.06 del vigente Presupuesto General prorrogado para el año 2017, si bien quedará sometido a condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente respecto de los ejercicios siguientes.

8.- REVISIÓN DE PRECIOS.

No procede la revisión de precios resultantes de la adjudicación, conforme a lo previsto en el artículo 89 del TRLCSP.

9.- DURACIÓN DEL CONTRATO.

La duración del contrato será de DOS (2) AÑOS a partir del Acta de inicio de prestación del servicio que tendrá lugar dentro de los 45 días siguientes a la fecha de formalización del contrato administrativo.

El contrato podrá prorrogarse por períodos anuales, hasta un máximo de DOS (2) años más (es decir, 2 años de duración + posible prórroga de 1 año + posible prórroga de 1 año)= CUATRO (4) AÑOS de duración total máxima, incluidas las prórrogas.

La prórroga se acordará por el órgano de contratación, con un mes de antelación a la finalización del contrato y será obligatoria para el empresario, sin que pueda producirse por el consentimiento tácito de las partes.

Una vez finalizado el plazo contractual (ya sea el inicial o, en su caso, el prorrogado), el contratista deberá continuar la prestación del servicio hasta que un nuevo adjudicatario se haga cargo de su prestación en idénticas condiciones, hasta un máximo de seis meses.

10.- GARANTÍAS.

10.1.- Provisional: No se exige.

10.2.- Definitiva: 5% del precio del contrato (IVA excluido).

El órgano de contratación requerirá a la empresa licitadora que presentara la oferta económicamente más ventajosa para que en el plazo de 10 días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en el que hubiera recibido el requerimiento, constituya garantía definitiva por el importe equivalente al 5% del importe de adjudicación (IVA excluido), de acuerdo con el artículo 151.2 del TRLCSP. De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que la entidad licitadora retira su oferta.

La citada garantía podrá constituirse en efectivo o en valores de deuda pública, mediante aval o mediante contrato de seguro de caución, de acuerdo con el dispuesto en el artículo 96 del TRLCSP y en los artículos 55, 56, 57 y 58 del RGLCAP.

II.-ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

11.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

11.1.- El contrato se adjudicará por el procedimiento abierto al amparo de lo previsto en los artículos 138 y 157 a 161 del TRLCSP por ser lo que garantiza la máxima concurrencia posible.

11.2.- Su tramitación será común.

11.3.- La forma de adjudicación será la de la oferta económicamente más ventajosa, atendiendo a varios criterios de adjudicación.

12.- OFERTAS DE LOS INTERESADOS.

12.1.- Presentación.

Las ofertas de los interesados deberán de ajustarse a lo establecido en este Pliego y su presentación supondrá la aceptación incondicional por el empresario del contenido de la totalidad de las dichas cláusulas o condiciones, así como del PPT, sin excepción o reserva alguna.

Cada licitador no podrá presentar más de una oferta. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo hizo individualmente, ni figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

12.2.- Lugar y plazo de presentación.

Las proposiciones se presentarán en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento de Monforte de Lemos sito en el Campo de Santo Antonio s/n, en la localidad de Monforte de Lemos, CP. 27400 (LUGO), en horario de 9.00 a 14.00 horas, dentro de los **15 DÍAS HÁBILES** siguientes a aquel en que aparezca el anuncio de licitación publicado en el BOP. Si el último día de plazo finaliza en sábado o festivo se entenderá prorrogado al inmediato hábil siguiente.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el interesado deberá justificar la fecha y hora de imposición del envío de la oficina de correos que no podrá ser posterior a las 14:00 horas del último día señalado en este pliego para presentar ofertas, y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante fax en el mismo día (núm. 982.40.48.12) en el que se consigne el título completo del contrato y el 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 y hora de terminación del plazo señalado en el anuncio de licitación. En todo caso, transcurridos diez días naturales siguientes a la indicada fecha sin recibirse la documentación, esta no será admitida en ningún caso.

12.2.- Los interesados habrán de presentar sus ofertas referidas a la totalidad de los servicios objeto del contrato

12.3.- Cada interesado podrá presentar sólo una oferta en relación con el objeto del contrato, sin que se puedan presentar variantes o alternativas.

12.4.- El empresario que presentara oferta en unión temporal con otros empresarios no podrá, a su vez, presentar oferta individualmente, ni figurar en más de una unión temporal participante en la licitación. El incumplimiento de esta prohibición dará lugar a la no admisión de todas las ofertas por él suscritas.

13.- PUBLICACIÓN.

En el BOP. de Lugo y en el Perfil de Contratante del Ayuntamiento de Monforte de Lemos, cuyo acceso público se efectuará a través de Internet, en la dirección electrónica www.monfortedeleemos.es, se publicará la información correspondiente a este procedimiento.

14.- DOCUMENTACIÓN QUE HA DE ACOMPAÑAR A LAS OFERTAS.

Las proposiciones constarán de **DOS (2) SOBRES** cerrados, identificados en su exterior con indicación de la licitación a la que se concurra y el nombre y apellidos o razón social de la empresa licitadora, números de teléfono y de fax, y dirección de correo electrónico, de disponer de ellos, así como con la firma del licitador o persona que le represente.

El contenido de cada sobre, que deberá estar relacionado en hoja independiente, deberá tener los requisitos que se señalan a continuación:

Sobre nº1: subtítulo "Documentación Administrativa Previa".

Sobre nº2: subtítulo "Criterios cuantificables de forma automática".

SOBRE Nº1 "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA PREVIA".

En este sobre se incluirán, preceptivamente, los documentos que a continuación se relacionan.-

- **Declaración responsable conforme al modelo que figura en el Anexo II al presente pliego.**
- **Compromiso de suscripción** de la póliza de seguros de responsabilidad civil a que se refiere la cláusula 21.4 del presente pliego.
- **Compromiso de adscripción** a la ejecución del contrato, de los medios humanos y materiales en los términos fijados en el pliego de prescripciones técnicas.
- **Uniones temporales de empresarios.**

Un escrito de compromiso en el que indicarán: los nombres y circunstancias de los que la constituyan; la participación de cada uno de ellos; la asunción del compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios y la designación de un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas que componen la unión.

En el supuesto de que el contrato se adjudicase a una unión temporal de empresarios, esta acreditará su constitución en escritura pública, así como el CIF. asignado a dicha unión antes de la formalización del contrato. La duración de la unión será coincidente con la del contrato, hasta su extinción.

- **Jurisdicción de empresas extranjeras.**

Las empresas extranjeras deberán presentar la declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, 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 corresponderles.

La concurrencia de estos requisitos debe ser acreditada en la fecha de finalización del plazo de presentación de las proposiciones.

SOBRE N°2: "CRITERIOS CUANTIFICABLES DE FORMA AUTOMÁTICA".

Incluirá la proposición económica de acuerdo con el modelo que figura en el **Anexo I** del presente pliego, sin errores o tachaduras que dificulten conocer claramente lo que el órgano de contratación estime fundamental para considerar las ofertas, y que, de producirse, provocarán que la proposición sea rechazada.

El importe de la proposición económica no deberá superar el presupuesto de licitación establecido en la cláusula 6 del presente pliego.

Los licitadores presentarán su documentación en cualquiera de los dos idiomas oficiales de la Comunidad Autónoma de Galicia.

15.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

La puntuación máxima que la Mesa puede otorgar y que cada una de las ofertas admitidas puede obtener es de 100 puntos, con el siguiente desglose:

15.1- Precio.- hasta 90 puntos.

Las empresas licitadoras presentarán sus ofertas económicas aplicando una minoración sobre el precio del contrato reflejado en este clausulado. La puntuación del presente criterio será para cada oferta como sigue:

Se aplicará la mayor puntuación a la menor cuantía económica ofertada, pasando a calcularse la puntuación del resto de ofertas mediante la siguiente fórmula:

$$\text{Puntos Oferta} = \frac{90 \times \text{Menor Cuantía Licitada}}{\text{Cuantía ofertada}}$$

La puntuación final así obtenida se redondeará al segundo decimal.

Se considera oferta más económica la oferta más baja de las admitidas, no calificada definitivamente como desproporcionada o temeraria por su bajo importe.

El órgano de contratación podrá estimar que las ofertas presentadas son anormales o desproporcionadas cuándo en las mismas concurren las circunstancias a que se refiere el artículo 85 del RGLCAP.

En tales supuestos, se estará al dispuesto en los apartados 3 y 4 del artículo 152 del TRLCSP.

15.2- Antigüedad vehículo grúa.- hasta un máximo 10 puntos de acuerdo con la siguiente tabla y en atención a lo dispuesto en la cláusula 4.e) del Pliego de Prescripciones Técnicas.

Antigüedad	Valoración
Hasta 1 año.	10
Hasta 2 años.	9
Hasta 3 años.	8
Hasta 4 años.	7
Hasta 5 años.	6
Hasta 6 años.	5
Hasta 7 años.	4
Hasta 8 años.	3
Hasta 9 años.	2
Hasta 10 años.	1
Hasta 11 años.	0

(*) Para la valoración de este apartado, será requisito imprescindible aportar la documentación técnica del vehículo a adscribir a la prestación del servicio que permita conocer su antigüedad. De no aportarse dicha documentación la puntuación en este apartado será de 0 puntos al entenderse la misma como requisito no subsanable.

La presentación de distintas proposiciones por empresas vinculadas producirá los efectos que reglamentariamente se determinen en relación con la aplicación del régimen de ofertas con valores anormales o desproporcionados previsto en el artículo 152 del TRLCSP.

Se considerarán empresas vinculadas las que se encuentran en alguno de los supuestos previstos en el artículo 42 del Código de Comercio.

En caso de producirse empate en la puntuación final se dará prioridad al licitador que obtuviese una mayor puntuación en el criterio 1. De mantenerse el mismo se estará al segundo criterio. En el supuesto de que el empate persistiese este se resolverá mediante sorteo público.

16.- MESA DE CONTRATACIÓN.

Conforman la Mesa de Contratación los siguientes miembros.-

Presidente:

El Excmo. Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Monforte de Lemos, que será suplido, en los casos de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal por uno de los vocales que ostentan la condición de concejal/la.

Vocales:

La Concejal Delegada de Hacienda y Régimen Interior, o persona en quien delegue o la sustituya.

El Concejal Delegado de Medio Rural y Servicios, o persona en quien delegue o la sustituya.

El Secretario General del Ayuntamiento, o persona en quien delegue o lo sustituya.

La Interventora General Municipal, o persona en quien delegue o la sustituya.

El Inspector acctal. de la Policía Local, o persona en quien delegue o la sustituya.

Secretario:

El Técnico del Servicio de Contratación, o en su caso, funcionario en quien delegue o lo sustituya.

17.- DESARROLLO DEL ACTO LICITATORIO.

La apertura de la documentación administrativa previa y de las ofertas se celebrará en la Sala de Juntas del Excmo. Ayuntamiento de Monforte de Lemos, en la fecha y hora indicada en el perfil del contratante municipal.

Concluido el plazo de presentación de ofertas, se constituirá la Mesa de Contratación, en sesión no pública, con el objeto de examinar la documentación presentada por los licitadores en tiempo y forma en el SOBRE A. La Mesa comprobará dicha documentación, declarando la admisión, inadmisión o necesidad de subsanación de los defectos u omisiones que considere subsanables, en cuyo caso lo comunicará mediante fax o mail a los interesados, concediéndoles un plazo no superior a tres días hábiles contados a partir de la recepción del mencionado fax o mail, para que los licitadores corrijan o subsanen las deficiencias, mediante escrito que deberán presentar en el Registro General.

En caso de que no existan defectos en la documentación incluida en el sobre A, la Mesa de Contratación en la misma sesión y en acto público, procederá a la apertura del sobre B.

En caso de apreciarse defectos en el sobre A, se reunirá nuevamente la Mesa de Contratación en la fecha y hora indicadas en el perfil del contratante municipal, para proceder a la apertura, en acto público, del sobre B de los licitadores admitidos.

Obtenida la valoración de las ofertas respecto de los criterios recogidos en la cláusula 15 de este pliego, se asignará a cada una de ellas los puntos de ponderación correspondientes a cada criterio, asignándole a la mejor oferta el máximo de los puntos correspondientes al criterio de que se trate.

La Mesa elevará al órgano de contratación, la propuesta de adjudicación a favor del licitador que realizara a la oferta económicamente más ventajosa de las admitidas luego de los informes que considere de acuerdo con el TRLCSP.

18.- ADJUDICACIÓN.

18.1.- Se autoriza a la Mesa de Contratación para que a través de su Presidente se efectúe el requerimiento de documentación a que hace referencia el artículo 151 del TRLCSP al licitador que efectuara la oferta económicamente más ventajosa y demás actuaciones para la adjudicación del contrato.

18.2.- En este sentido, el Presidente de la Mesa de Contratación requerirá al licitador que presente la oferta económicamente más ventajosa, teniendo en cuenta los criterios de adjudicación señalados en este pliego, para que, dentro del plazo de **DIEZ DÍAS HÁBILES**, que contará desde el siguiente a aquel en que recibiera el requerimiento, presente la siguiente documentación.-

- Documento Nacional de Identidad, cuando se trate de empresarios individuales.
- Escritura de constitución o modificación, de ser el caso, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscrita en el Registro Público que corresponda, si la empresa fuera persona jurídica.
- Escritura de Poder, si se actúa en representación de otra persona y DNI del representante.
- Declaración responsable del licitador en la que afirme bajo su responsabilidad que no se encuentra incurso en prohibición de contratar, conforme al art. 60 del TRLCSP.
- La documentación justificativa de haber constituido la garantía definitiva según dispone la cláusula 10.2 del presente pliego.
- Certificados acreditativos de encontrarse al corriente de sus obligaciones tributarias estatales, autonómicas y locales y con la Seguridad Social.
- Copia de la póliza del seguro de indemnización por riesgos profesionales (Responsabilidad Civil) concertada por el adjudicatario y documentación acreditativa de que la misma está en vigor (recibo).
- 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, si es el caso, declaración responsable de encontrarse exento.
- Los documentos que acrediten la solvencia económica y financiera la que se refiere la cláusula 4.2 del presente pliego.

- Los documentos que acrediten la solvencia técnica o profesional a que se refiere la cláusula 4.2 del presente pliego.

Para las empresas no comunitarias, los requisitos del art. 55 del TRLCSP, y las para empresas no españolas, de estados miembros de la Unión Europea, la acreditación de la capacidad de conformidad con el art. 58 del TRLCSP.

Para las empresas extranjeras, la declaración de someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todos los incidentes que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia si es el caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante. Asimismo, presentarán la documentación traducida de forma oficial al castellano de acuerdo con el art. 23 del RGLCAP.

Los licitadores podrán indicar su inscripción en el Registro de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado o de la Comunidad Autónoma de Galicia, acompañando la correspondiente certificación donde se recojan los puntos a que se refiere el art. 328 del TRLCSP, en cuyo caso estarán dispensados de presentar los datos que figuren inscritos (siempre que estén vigentes), sin perjuicio de que la administración pueda solicitar aquellos datos o documentos que estime necesarios con el fin de verificar o comprobar su exactitud o vigencia.

Los certificados comunitarios de clasificación o documentos similares que acrediten la inscripción en listas oficiales de empresarios autorizados para contratar establecidas por los Estados miembros de la Unión Europea, deberán indicar las referencias que permitieran la inscripción del empresario en la lista o la expedición de la certificación, así como la clasificación obtenida.

Los licitadores inscritos deberán presentar una declaración responsable sobre la vigencia de los datos anotados en el Registro de Licitadores. Si se produjo alteración de los datos registrales se hará mención expresa en la citada declaración, uniendo la documentación correspondiente.

Toda la documentación a presentar por los licitadores habrá de ser documentación original o bien copias que tengan carácter de auténticas o compulsadas conforme a la legislación vigente en la materia, excepto el documento acreditativo de la garantía que habrá de aportarse en original. Asimismo, los licitadores presentarán su documentación en cualquiera de los dos idiomas oficiales de la Comunidad Autónoma de Galicia.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador retiró su oferta, procediéndose en su caso a solicitar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que quedaran clasificadas las ofertas.

18.2.- El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación, concretando y fijando los términos definitivos del contrato.

18.3.- La adjudicación deberá dictarse en todo caso, siempre que alguna de las ofertas presentadas reúna los requisitos exigidos en el pliego de cláusulas, no pudiendo en tal caso declararse desierta la licitación. No obstante, en los términos previstos en el artículo 155 del TRLCSP, la Administración, antes de dictar la adjudicación, podrá renunciar a celebrar el contrato por razones de interés público, o desistir del procedimiento tramitado, cuando este adolezca de defectos no enmendables, debiendo de indemnizar a los licitadores, en ambos casos, de los gastos que su participación en la licitación les hubiera efectivamente ocasionado.

18.4.- La adjudicación deberá notificarse a los interesados, y, simultáneamente, publicarse en el perfil del contratante.

18.5.- La adjudicación y selección de la mejor oferta, y subsiguiente resolución de adjudicación del contrato deberán realizarse en todo caso en el plazo máximo de dos meses a contar desde el siguiente al de apertura de proposiciones. Transcurrido el indicado plazo sin dictarse acuerdo sobre la adjudicación, los licitadores podrán retirar sus ofertas y las garantías constituidas.

18.6.- No podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

III.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

19.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

19.1.- El órgano de contratación requerirá al adjudicatario para suscribir, dentro del plazo de quince días hábiles siguientes a la fecha de la notificación de la adjudicación, el documento administrativo de formalización del contrato, a lo que se unirá, formando parte del contrato, la oferta del adjudicatario y un ejemplar del pliego de cláusulas administrativas particulares y de las prescripciones técnicas, documentos, todos ellos, que tienen carácter contractual.

Cuando el adjudicatario sea una unión temporal de empresarios, dentro del mismo plazo y con anterioridad a la firma del contrato, deberá aportar escritura pública de constitución como tal.

19.2.- El documento en que se formalice el contrato, con el que este se perfecciona, será en todo caso administrativo, siendo título válido para acceder a cualquier registro público.

No obstante, el contrato se formalizará en escritura pública cuando así lo solicite el contratista, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento.

19.3.- No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización. Si esta no se llevara a cabo dentro del plazo indicado por causa imputable al adjudicatario, la Administración podrá acordar la incautación de la garantía constituida. Si las causas de la no formalización fueran imputables a la Administración, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar.

IV.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

20.- RESPONSABLE SUPERVISOR DE LOS TRABAJOS OBJETO DEL CONTRATO.

El órgano de contratación podrá designar una persona física o jurídica, vinculada al ente contratante o ajena a él, como responsable del trabajo, quien supervisará la ejecución del mismo, comprobando que su realización se ajusta al establecido en el contrato, y cursará al contratista las órdenes e instrucciones del órgano de contratación.

21.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

Además de las recogidas la cláusula 2ª del pliego de prescripciones técnicas regulador del presente contrato el adjudicatario asumirá las obligaciones que a continuación se relacionan.-

21.1.- Ejecutar el servicio de acuerdo con las cláusulas contenidas en el presente Pliego de Condiciones Administrativas Particulares y en el Pliego de Condiciones Técnicas.

21.2.- Iniciar la prestación del servicio a la firma del Acta de inicio.

21.3.- Indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen por sí o por personal o por otros medios dependientes del mismo, siempre que sea consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato.

En caso de que los daños y perjuicios hayan sido ocasionados como consecuencia inmediata y directa de una orden de la Administración, será responsable la misma dentro de los límites señalados en las Leyes.

21.4.- Deberá tener suscritos los seguros obligatorios, así como un seguro de responsabilidad civil, no sólo por daños a terceros tanto a personas como a cosas, sino también por daños producidos al Ayuntamiento o al personal dependiente del mismo, durante la vigencia del contrato.

La póliza de seguro de responsabilidad civil comprenderá la del asegurado por daños personales y materiales causados a terceros por actos u omisiones propios y de las personas de quienes deba responder como consecuencia de la explotación del servicio de que se trata y a terceros derivada de daños y perjuicios causados en la utilización del vehículo o vehículos adscritos al servicio y de daños materiales ocasionados a otros bienes muebles o inmuebles.

A estos efectos el adjudicatario se obliga a la suscripción de una póliza de seguro que cubra la responsabilidad civil de explotación del servicio exonerando expresa y totalmente al ayuntamiento de cualquier responsabilidad civil.

En todo caso, serán soportados por el adjudicatario los daños y perjuicios en la cuantía de la franquicia y en lo que superen los límites que se establezcan en las pólizas de seguros, así como en los bienes y riesgos cubiertos en las mismas.

21.5.- El contratista será responsable civil y administrativamente ante el Ayuntamiento por las faltas que cometan sus trabajadores y empleados, y quedará obligado al resarcimiento de daños que se causen a terceros con motivo de la defectuosa prestación de los servicios, por dolo o por culpa, ya sean bienes, personas e instalaciones particulares o municipales sin perjuicio de las sanciones contractuales que puedan imponérseles.

21.6.- Los trabajadores que el concesionario contrate no tendrán ningún tipo de relación con el Ayuntamiento, tendrán dependencia laboral del adjudicatario y éste deberá cumplir con lo dispuesto en la legislación laboral, seguridad social, seguridad e higiene en el trabajo.

El adjudicatario deberá aportar, en el plazo de un mes a partir de la formalización del contrato, documento debidamente legalizado, por el que se designe al empleado o representante con quien deben llevarse a cabo las correspondientes relaciones entre al Ayuntamiento y el adjudicatario.

21.7.- Mantenimiento en perfecto estado de limpieza y conservación tanto de las instalaciones destinadas a depósito como todo lo relativo a los vehículos y equipos correspondientes necesarios para el buen funcionamiento del servicio y pago de todos los gastos que el mantenimiento lleve consigo.

El adjudicatario se responsabilizará del aseo y decoro del personal a su cargo que vaya a tener relación con el público, de que actúe con la debida cortesía y corrección en su trato con éste y de que cumpla con lo dispuesto en las Ordenanzas, Reglamentos y demás Disposiciones Municipales sobre el servicio. Todo el personal que preste sus servicios para la empresa concesionaria deberá estar debidamente uniformado y con distintivo del servicio municipal del que se trata.

21.8.- No ceder ni traspasar la concesión a terceros sin la conformidad del Ayuntamiento que sólo podrá autorizarla de acuerdo con la legislación vigente.

21.9.- Permitirá el acceso para labores de inspección de trabajos, material o equipos si la administración adjudicataria lo considera conveniente.

21.10.- Disponer de hojas de reclamación a disposición de los usuarios y en lugar visible se colocará un anuncio advirtiendo de su existencia. En caso de producirse una reclamación en el mismo día se remitirá al Ayuntamiento.

21.11.- En caso de huelga o cierre patronal el contratista deberá comunicarlo al menos con 48 horas de antelación al Jefe de la Policía Local y someterse a las disposiciones del mismo para la continuidad en la prestación del servicio.

21.12.- El contratista prestará los servicios con todos sus medios materiales y personales y estará a disposición de los requerimientos municipales en todo momento y lugar, durante toda la vigencia del contrato.

21.13.- Disponer de medios materiales y de personal suficientes para cumplir con las obligaciones contractuales derivadas de la ejecución del servicio y en concreto con los especificados en el Pliego de Cláusulas Técnicas.

21.14.- La obtención de las autorizaciones y licencias, documentos o cualquier otra información, tanto oficiales, como particulares, que se requieran para la realización de la gestión del servicio contratado.

21.15.- Guardar secreto y a hacerlo guardar al personal que emplee en la ejecución de los trabajos, no pudiendo utilizar para sí, proporcionar a terceros, o divulgar dato alguno en relación con el servicio público contratado, sin la expresa autorización del Ayuntamiento.

21.16.- Respetar y mantener la relación de personal comprendida en su proyecto técnico ofertado, con las categorías allí determinadas. Para el incremento o regulación de esta plantilla, por modificación del servicio, requerirá la preceptiva autorización municipal.

21.17.- Estar localizado las 24 horas del día con el equipo oportuno, para la recepción de avisos.

21.18.- Observar en todo momento lo preceptuado al efecto en las vigentes Normas de Tráfico, Ordenanzas Municipales y demás disposiciones legales que le sean de aplicación.

21.19.- El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones legales vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de seguridad y higiene en el trabajo, quedando la Administración exonerada de responsabilidades por este incumplimiento.

21.20.- Serán de cuenta del contratista todos los gastos derivados de la publicación de la licitación que el órgano de contratación decida realizar en Boletines Oficiales y en un periódico de cada provincia por una sola vez, hasta lo límite máximo de 600,00 euros.

22.- ABONOS DEL AYUNTAMIENTO AL CONTRATISTA.

22.1.- El pago del precio del contrato se realizará por meses vencidos contra la expedición de factura, previamente informada por el responsable del contrato y conformada por el órgano municipal competente, cuya cuantía será la (1/12) doceava

parte del precio anual que finalmente se acuerde, que será presentada en el Registro General del Ayuntamiento (Campo S. Antonio, s/n).

En las facturas que se expidan a lo largo del desarrollo del contrato, deberán detallarse los trabajos realizados durante el período correspondiente.

De conformidad con el dispuesto en la Disposición adicional 33ª del TRLCSP se hace constar que el órgano de gestión presupuestaria y contable con competencia en materia de contabilidad pública del Ayuntamiento de Monforte es la Intervención General y el Servicio destinatario de este contrato que tiene que figurar en la factura es el de la Policía Local.

22.2.- El Ayuntamiento tendrá la obligación de abonar la factura en los términos establecidos en el artículo 216.4 del TRLCSP en relación con el dispuesto en el artículo 217 de la citada norma.

23.- PENALIDADES.

Procederá la imposición de penalidades en los casos y en las cuantías previstas en la legislación vigente, en la normativa que la desarrolla y en este Pliego. En concreto, las infracciones previstas en este Pliego, se calificarán como leves, graves o muy graves y la empresa adjudicataria será responsable de las infracciones cometidas, por acción u omisión, por sus representantes o empleados.

FALTAS

Se considerarán *faltas muy graves* y se sancionarán con las cuantías que se indican a continuación, las siguientes:

- 1.- La explotación del servicio por personas distintas del contratista.
- 2.- La carencia de los elementos de seguridad necesarios para la prestación de cada servicio.
- 3.- La comisión de dos faltas graves en el plazo de un año.
- 4.- La no prestación de los servicios objeto de la contrata, o su prestación defectuosa o insuficiente y las demás omisiones o incumplimientos de las cláusulas de este Pliego y del de Prescripciones Técnicas, de los términos de su oferta o las condiciones de la adjudicación, cometidas por la contratista o sus representantes o empleados y que provoquen alguna de las siguientes consecuencias:
 - a) Suspender o interrumpir la prestación de los servicios objeto de la contrata.
 - b) Impedir el funcionamiento de la vía pública o de sus instalaciones.
 - c) Impedir la labor inspectora del Ayuntamiento.

5.- Ceder el objeto del contrato sin la aprobación previa del Ayuntamiento y con infracción de las determinaciones del TRLCSP.

6.- Subcontratar prestaciones accesorias sin la previa comunicación al Ilmo. Ayuntamiento.

7.- La percepción de tarifas, tasas, derechos o cualquier otro concepto no autorizadas por el Ayuntamiento, así como fraude en la prestación del servicio.

8.- Los actos u omisiones que puedan ser motivo de peligro para la salud o seguridad pública, así como la tardanza o negligencia en corregir defectos o situaciones que determinen peligro para las personas o cosas.

9.- Cualquier práctica defraudatoria o irregularidad grave en la forma de prestación del servicio que suponga discriminación para los usuarios o enriquecimiento injusto.

10.- La demora en el comienzo de la prestación del servicio por el adjudicatario, salvo causa de fuerza mayor.

Se considerarán *faltas graves*, las siguientes:

1.- La no adscripción al servicio de los medios materiales recogidos en el contrato.

2.- La no adscripción al servicio de los medios humanos recogidos en el contrato.

3.- El no estar al corriente en el pago de la prima del seguro obligatorio exigido en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y en el Pliego de Prescripciones Técnicas, por día transcurrido.

4.- La comisión de tres faltas leves en el plazo de un año.

5.- Poner en situación de riesgo o causar molestias a la población o al personal de la contrata, sin tener en cuenta las generadas por el normal cumplimiento del servicio.

6.- Dificultar, o alterar la regularidad, de la prestación de los servicios objeto de la contrata.

7.- Afectar o entorpecer el funcionamiento de la vía pública o de sus instalaciones sin tener en cuenta las generadas por el normal cumplimiento del servicio.

8.- Amenazar la integridad de la vía pública, o de sus instalaciones o elementos.

9.- Obstaculizar la labor inspectora del Ayuntamiento.

10.- Menoscar la imagen del servicio o de sus operarios o la del Ayuntamiento o sus inspectores.

11.- El depósito de los vehículos en lugar no autorizado o incumplimiento de la normativa del depósito en cuanto a licencias y autorizaciones de cualquier tipo.

12.- Retirada de un vehículo sin recibir la orden de la Policía Local.

Se considerarán *faltas leves* las siguientes:

1.- El que el estado de los vehículos sea calificado como insuficiente en la inspección técnica realizada por los servicios técnicos municipales, teniendo en cuenta el deterioro que el uso normal de las mismas y el transcurso del tiempo hubieran podido producir.

2.- El que la identificación de los vehículos no se ajuste a lo exigido por el Ayuntamiento o en su ficha de homologación.

3.- La falta de respeto para con el público, los inspectores municipales o los agentes de la Autoridad.

4.- Tendrán también la consideración de faltas leves, la no prestación de los servicios objeto de la contrata, o su prestación defectuosa o insuficiente y las demás omisiones o incumplimientos de las cláusulas de este Pliego, los términos de su oferta o las condiciones de la adjudicación, cometidas por el contratista o sus representantes o empleados y que causen incomodidades a la población o que impliquen negligencia leve o distracción en la ejecución de los trabajos, sin tener en cuenta las generadas por el normal cumplimiento del servicio.

PENALIDADES

Previo expediente contradictorio, por la comisión de las faltas previstas se impondrán por el órgano de contratación las siguientes sanciones:

- a) Las infracciones leves serán penalizadas con multas de 500,00 a 1.000,00 euros.
- b) Las infracciones graves serán penalizadas con multas de 1.001,00 a 3.000,00 euros.
- c) Las infracciones muy graves serán penalizadas de 3.001,00 a 9.000,00 euros, o en su caso, resolución del contrato.

2.- El importe de las sanciones impuestas se deducirá de las facturas mensuales que se expidan para el pago del servicio realizado por el adjudicatario, o en su caso, deberán ser abonadas por el adjudicatario.

3.- En todo caso, la garantía definitiva responderá de la efectividad de las sanciones y, cuando así fuese, el adjudicatario deberá reponer o ampliar la garantía en la cuantía que corresponda en el plazo de quince días, contados desde la fecha en que se hagan

efectivas las penalidades o indemnizaciones, incurriendo, en caso contrario, en causa de resolución conforme a lo previsto en el artículo 99.2 del TRLCSP.

V.- SUBCONTRATACIÓN

24.- SUBCONTRATACIÓN.

Para la celebración de subcontratos que pueda realizar con terceros estará sometido al cumplimiento de los requisitos establecidos en los artículos 227, 228 y 228 bis. del TRLCSP, sin que en ningún caso pueda el contratista subcontratar con personas inhabilitadas para contratar de acuerdo con el ordenamiento jurídico o comprendidas en alguno de los supuestos del art. 60 del TRLCSP.

VI.- MODIFICACIÓN DE CONTRATO

25.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

25.1.- El contrato sólo podrá modificarse en las condiciones y con los requisitos establecidos en los artículos 105, 106, 210, 211, 219 y 306 del TRLCSP.

25.2.- No obstante el anterior, podrán llevar a cabo modificaciones del contrato cuando concurra alguna de las circunstancias a que se refiere el apartado 1 del artículo 107 del TRLCSP, siempre y cuando no alteren las condiciones esenciales de la licitación y adjudicación del contrato, debiendo limitarse a introducir las variaciones estrictamente indispensables para atender la necesidad que las haga necesarias. La estos efectos, se entenderá que la modificación altera las condiciones esenciales de la licitación y adjudicación en los supuestos contemplados en el apartado 3 del citado artículo 107, sin que, en ningún caso, su importe acumulado pueda ser igual o superior, en más o en menos, al 10 por 100 del precio de adjudicación del contrato.

25.3.- Las modificaciones del contrato deberán formalizarse conforme a lo dispuesto en el artículo 156 del TRLCSP.

26.- SUSPENSIÓN DEL TRABAJO OBJETO DEL CONTRATO.

Si la Administración acordase la suspensión del contrato o aquella tuviese lugar por la aplicación de lo dispuesto en el artículo 216 del TRLCSP, se levantará un acta en la que se consignarán las circunstancias que la han motivado y la situación de hecho en la ejecución de aquél.

Acordada la suspensión, la Administración abonará al contratista, los daños y perjuicios efectivamente sufridos por éste, los cuales se cifrarán con arreglo a lo dispuesto en los apartados 2 y 3 del artículo 309 del TRLCSP.

VII.- FINALIZACIÓN DEL CONTRATO

27.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

27.1.- El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando este realizara la totalidad de su objeto, de conformidad con el establecido en este Pliego y en el de Prescripciones Técnicas y a satisfacción de la Administración.

27.2.- Si los servicios no se hallan en condiciones de ser recibidos, se dejará constancia expresa de tal circunstancia y se darán las instrucciones precisas al contratista para que emende los defectos observados, o proceda a una nueva ejecución de conformidad con el pactado. Si a pesar de eso, los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, la Administración podrá rechazarla, quedando exenta de la obligación de pago, y teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho hasta entonces.

28.- RESOLUCIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO

28.1.- Además de en los supuestos de cumplimiento, el contrato se extinguirá por su resolución, acordada por la concurrencia de alguna de las causas previstas en los artículos 223 y 308 del TRLCSP, dando lugar a los efectos previstos en los artículos 224 y 309 del TRLCSP.

También podrán ser objeto de resolución en los demás supuestos previstos en este Pliego.

28.2.- A la extinción de los contratos de servicios, no podrá producirse en ningún caso a consolidación de las personas que realizaran los trabajos objeto del contrato como personal de la Administración contratante.

28.3.- Asimismo, constituirá causa de resolución del contrato imputable al contratista:

- el incumplimiento de cualquiera de los criterios que hayan servido de base para adjudicar el contrato.
- el incumplimiento de la obligación de guardar sigilo establecida en este pliego.
- la incursión del contratista, durante la vigencia del contrato, en alguna de las prohibiciones señaladas en la normativa vigente o en incompatibilidad, sin la obtención inmediata de la correspondiente compatibilidad.

El acaecimiento de cualquiera de estas causas, en los términos establecidos, facultará la órgano de contratación para dar por resuelto el contrato, con la indemnización de daños y perjuicios y demás efectos que procedan conforma a la normativa aplicable, pudiendo optar por la ejecución subsidiaria, realizando las obligaciones incumplidas o continuando la ejecución del contrato por sí o a través de las personas o empresas que determine, a costa del contratista. El importe de la garantía responderá de todo ello, en cuanto alcance, y sin perjuicio de la responsabilidad general del contratista.

29.- PLAZO Y DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA.

Una vez finalizada la prestación objeto del presente contrato, de conformidad con las condiciones establecidas para la misma, se procederá, conforme a lo previsto en el artículo 222 del citado Texto Refundido, a su conformidad, levantándose la correspondiente acta.

El plazo de garantía se establece en **TRES MESES** a contar desde la fecha de conformidad de los trabajos.

La garantía definitiva se devolverá, si no existe responsabilidad pendiente en contra de la adjudicataria, una vez recepcionados de conformidad y liquidados por parte de la Administración el trabajo o las prestaciones objeto del contratista y finalizado el período de garantía, mediante acuerdo del órgano competente, y de conformidad en lo dispuesto en el artículo 102 del RDL 3/2011, Texto Refundido de la LCSP

Monforte de Lemos, 3 de enero de 2017,

Conforme
El Alcalde,

El Tag. de contratación,

José Tomé Roca.

José M^a Valcarce Rodríguez.

ANEXO I
MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D.....
....., con D.N.I. nº, mayor de edad, con domicilio en
....., enterado del pliego de cláusulas
administrativas particulares que ha de regir la contratación de
....., y aceptando íntegramente su contenido, en nombre
..... (propio o de la/s persona/s o entidad/es que
representa especificando en este último caso sus circunstancias), se compromete a
ejecutar el contrato de referencia con arreglo a los siguientes criterios de acuerdo con la
cláusula 15ª de las del pliego de cláusulas administrativas particulares.-

- **Precio:** euros; (..%) IVA:.....euros; Total.....euros/anuales (IVA incluido).
- **Antigüedad del vehículo a adscribir al servicio:** hastaaños.

Lugar, fecha y firma del licitador/la

ANEXO II
MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

Don....., con DNI n.º....., actuando en nombre propio (o en nombre y representación de la empresa), según poder bastante vigente al día de la fecha), DECLARA de forma responsable ante el Ayuntamiento de Monforte de Lemos:

PRIMERO:

- Que la empresa, , con CIF N.º , con domicilio social en , fue constituida mediante escritura pública ante el Notario en el día , con número de protocolo

- Que D/D^a....., con D.N.I. n.º..... en representación de la empresa....., con poder bastante otorgado por escritura de apoderamiento ante el Notario en el día con número de protocolo tiene poder bastante para representar a la empresa en materia de contratación pública.

SEGUNDO: Que la empresa cumple con los requisitos de la cláusula 4^a para justificar la solvencia económica, financiera y técnica.

TERCERO: Que ni el firmante de la declaración, ni la persona física o jurídica a la que represento ni ninguno de sus administradores o representantes, se hallan incurso en supuesto alguno de los referidos en el artículo 60 del Real Decreto legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por lo que se aprueba el texto refundido de contratos del sector público; que no forman parte de los órganos de gobierno o administración de la misma ningún alto cargo a los que se refiere la ley 5/2006, de 10 de abril, de regulación de los conflictos de intereses de los miembros del gobierno de la nación y de los altos cargos de la administración general del estado; que no está afectado al régimen de incompatibilidades establecido por la Ley 53/84, de 26 de diciembre, ni ostenta ninguno de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/85, de 19 de junio, de régimen electoral general. Asimismo, el que suscribe hace extensiva la presente declaración a su cónyuge o, en su caso, a persona vinculada con análoga relación de convivencia afectiva, así como a los descendientes menores de edad de las personas antes referidas.

CUARTO: Que la citada empresa se encuentra, en estos momentos, al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, en los términos en que estas se definen en los artículos 13 y 14 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por lo que se aprueba el Reglamento general de la ley de Contratos de las Administraciones Públicas, y no tiene deudas tributarias pendientes de pago con el Ayuntamiento de Monforte de Lemos en los términos previstos en el artículo 13.1.d) del Real Decreto citado anteriormente.

QUINTO: La declaración a que se refiere el párrafo anterior se hace sin perjuicio de la obligación de justificar documentalmente dichas circunstancias, en el supuesto de resultar propuesto para la adjudicación del contrato. Esta justificación deberá realizarse en el plazo de diez días hábiles a contar del requerimiento que al efecto realizará el Órgano de Contratación.

SEXTA: Se autoriza expresamente al Ayuntamiento de Monforte de Lemos, para que, efectúe todas las comunicaciones o notificaciones que hayan podido derivarse de la presente contratación en la siguiente.-

- Dirección de correo electrónico.-
- Número de fax.-

Y para que conste y surta efectos en el expediente al que se refiere la proposición a la que se incorpora esta declaración responsable, firmo la presente en la de de

Fdo.:.....

ANEXO III
MODELO DE AVAL DE CONTRATACIÓN

La entidad(razón social del avalista o sociedad de garantía mutua), con CIF...y domicilio a efectos de notificaciones en..., CP..., localidad..., y en su nombre...(nombre y apellidos de los apoderados), con DNI/NIF.....y poder suficientes para obligarse en este acto, segundo resulta de la verificación de poder que se apunta en la parte inferior de este documento.

AVALA

A.....(nombre y apellidos o razón social y CIF de la empresa avalada),....., en concepto de garantía ... (provisional, definitiva o complementaria),.....para responder de las obligaciones siguientes: (detallar el objeto de la licitación, el contrato o el deber asumido por el garantizado)..... en virtud de lo dispuesto en la normativa sobre contratación administrativa y la cláusula(indicar la cláusula del pliego) del pliego de cláusulas administrativas particulares, ante lo EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MONFORTE DE LEMOS, por importe de...(en cifras) ... (en letras)..... EUROS.

La entidad avalista declara bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos previstos en el artículo 56.2 del Real Decreto 1.098/2001, de 12 de octubre, por lo que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Por virtud del presente aval la Entidad Avalista queda obligada a pagar al AYUNTAMIENTO DE MONFORTE DE LEMOS, en defecto de pago del avalado, y en el plazo señalado en el requerimiento que se le practique, la cantidad requerida por la Tesorería General de la indicada Corporación Municipal, con sujeción a los términos previstos en la normativa de contratos de las Administraciones Públicas, la de las Haciendas locales, normativa reguladora de la Caja de Depósitos y disposiciones complementarias.

Este aval se otorga solidariamente respecto del obligado principal, renunciando el avalista a cualquier beneficio, y, especialmente, a los de orden, división y excusión de bienes del avalado.

El presente documento tiene carácter ejecutivo, y queda sujeto a las disposiciones reguladoras del expediente administrativo que trae a su causa, a los términos previstos en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y a sus normas de desarrollo, a la normativa reguladora de las Haciendas locales, el Reglamento General de Recaudación y demás disposiciones complementarias, debiendo hacerse efectivo por el procedimiento administrativo de apremio, para el supuesto de no atender el pago al primer requerimiento de la Tesorería.

El presente aval tendrá una duración indefinida, permaneciendo vigente hasta que el EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MONFORTE DE LEMOS resuelva expresamente declarar la extinción del deber garantizado y autorice expresamente su cancelación y ordene su devolución, de acuerdo con el establecido en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y legislación complementaria.

Este aval figura inscrito en el Registro Especial de Avaluos con el número.....(Lugar y fecha de expedición)
.....(Razón social de la entidad).....
(Firma de los apoderados)

BASTANTEO DE PODER

Notaría o persona que da fe pública :
Municipio.....Provincia.....Fecha.....Número o código.....

OBSERVACIÓN: A los efectos de la verificación y bastanteo de los poderes de los signatarios, podrá realizarse a misma ante persona que da fe pública o acercando a la Tesorería General de este Ayuntamiento de Monforte copia de los poderes de los representantes que firman en nombre de la entidad financiera avalista, en los que conste acreditado que poseen poder bastante o suficiente para otorgar dicho aval.