



**Ayuntamiento de Torrijos / Plaza de San Gil, 7 - 45500 Torrijos (Toledo)**

**925 77 08 01 - Ext: 1 / Fax: 925 77 05 17**

[www.ayto-torrijos.es](http://www.ayto-torrijos.es)

**PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS QUE HAN DE REGIR LA ADJUDICACION DEL CONTRATO DE GESTION DEL SERVICIO PUBLICO DE INMOVILIZACION, RETIRADA Y TRASLADO AL DEPOSITO DE VEHICULOS EN LA VIA PUBLICA Y EL ESTACIONAMIENTO LIMITADO Y CONTROLADO DE VEHICULOS EN LA VIA PUBLICA BAJO CONTROL HORARIO EN EL MUNICIPIO DE TORRIJOS (TOLEDO), MEDIANTA PROCEDIMIENTO ABIERTO, VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACION.-**

### **1. OBJETO DEL CONTRATO**

El contrato que sobre la base del presente pliego se formalice, tendrá por objeto la gestión indirecta del servicio público de inmovilizado, retirada y traslado al depósito de vehículos en la vía pública y el estacionamiento limitado y controlado de vehículos en la vía pública bajo control horario, en el municipio de Torrijos, en los términos establecidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas de este contrato.

Esta zona de estacionamiento limitado ya ha estado funcionando como estacionamiento limitado de vehículos desde el año 2008 y cuenta con la correspondiente señalización horizontal y vertical, estando equipada con 14 parquímetros y un camión grúa marca Iveco, matrícula 7513-BTX.

codificación es CPV 637 12400-7 (servicio de estacionamiento).

### **2.- ACTA DE RECEPCIÓN**

Antes del comienzo de la concesión se suscribirá entre el Ayuntamiento y el concesionario un Acta de Recepción por ejemplar duplicado, de las instalaciones, equipamiento y demás infraestructura básica, puestas a disposición de la Concesionaria, a los efectos de determinar los bienes entregados para su uso.

A lo largo de la vida del contrato, y siempre que por el adjudicatario se haga aportación de nueva infraestructura, para su afectación al Servicio, se suscribirán Actas de Recepción similares y en la misma forma a la anterior.

### **3.-PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACION.-**

La explotación del servicio se realizará mediante la modalidad de concesión por la que el empresario gestionará el servicio a su propio riesgo y ventura.

El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo de gestión de servicios públicos tal y como establece el artículo 8 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

La forma de adjudicación del contrato será el procedimiento abierto, en el que todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores, de acuerdo con el artículo 157 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa deberá de atenderse a varios criterios directamente vinculados al objeto del contrato, de conformidad con el artículo 150.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, y con la cláusula décima de este Pliego.



**Ayuntamiento de Torrijos / Plaza de San Gil, 7 - 45500 Torrijos (Toledo)**

**925 77 08 01 - Ext: 1 / Fax: 925 77 05 17**

[www.ayto-torrijos.es](http://www.ayto-torrijos.es)

#### **4. NECESIDAD ADMINISTRATIVA DE CONTRATAR.**

La necesidad administrativa viene determinada por la insuficiencia de oferta en el número de plazas de aparcamiento disponibles en la ciudad. Con esta regulación de aparcamiento, se asegura una rotación de vehículos que permite un uso más racional de las plazas de aparcamiento disponibles.

#### **5.-EL PERFIL DE CONTRATANTE**

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento cuenta con el Perfil de contratante al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web siguiente: [www.torrijos.es](http://www.torrijos.es).

#### **6. FINANCIACIÓN Y CANON A SATISFACER POR EL CONCESIONARIO.**

##### **4.1. Financiación de la empresa adjudicataria.**

La contraprestación económica que perciba la empresa adjudicataria serán las recaudaciones obtenidas por los expendedores de tickets por la utilización del servicio por los usuarios, así como los costes del servicio de grúa.

En este sentido, el concesionario estará obligado a aplicar las tarifas aprobadas en cada momento por el Ayuntamiento de Torrijos y que figuran en la Ordenanza correspondiente, siendo las actualmente vigentes las siguientes:

- Importe mínimo quince minutos: 0,15€.
- Por primera hora de estacionamiento: 0,60€.
- Por dos horas de estacionamiento: 1,25€.
- Por cada fracción de tiempo intermedia: 0,05€.
- Para residentes provistos de distintivo, en su zona asignada: 0€.
- Distintivo anual de residente: 3,10€.
- Servicio de Grúa:
  - Enganche traslado al depósito
  - Retirada sin traslado al depósito

##### **4. 2.- Canon a satisfacer por el concesionario.**

**El importe del canon a satisfacer por el concesionario del servicio al Ayuntamiento será el ofrecido por el adjudicatario en su proposición. 100 euro /mes o porcentaje de la recaudación que será como mínimo el 30%**

Para determinar el mencionado canon, el licitador ha de presentar, en su proposición, un estudio económico reflejando en él los siguientes datos:

- a) Gastos previstos (de explotación y de personal).
- b) Ingresos previstos (conforme a las tarifas aprobadas por el Ayuntamiento).
- c) Excedente resultante (b-a).
- d) Canon variable que se oferta, expresado en % sobre el excedente resultante (b-a).

El concesionario presentará al final de cada semestre la liquidación de lo recaudado en ese período y de los costes aplicables e ingresará en la Tesorería Municipal la parte correspondiente al Ayuntamiento de Torrijos, previa comprobación de aquella liquidación, a la que acompañarán todos los documentos necesarios para su justificación.

En el supuesto de que los ingresos recaudados en el año fuesen inferiores a la contraprestación económica a percibir por el concesionario, éste no podrá exigir, en ningún caso, desembolso



**Ayuntamiento de Torrijos / Plaza de San Gil, 7 - 45500 Torrijos (Toledo)**

**925 77 08 01 - Ext: 1 / Fax: 925 77 05 17**

[www.ayto-torrijos.es](http://www.ayto-torrijos.es)

complementario al Ayuntamiento para completar aquél, ni siquiera como consecuencia de superávit de años anteriores.

4.3.- Revisión de precios.- El importe del canon definido en el punto anterior será revisado anualmente, en función de las variaciones que experimente el índice de precios al consumo, si bien se aplicará únicamente a los costes variables, quedando excluidos de la revisión los costes de inversión en inmovilizado, que deberán ser previamente especificados y justificados por el adjudicatario.

## **7. PLAZO DE EJECUCION.**

La duración del contrato de gestión de servicio público será de 2 años, contados desde la fecha del Acta de inicio del servicio, con posibilidad de prórrogas anuales hasta un máximo de 2, siempre de mutuo acuerdo de las partes.

La prórroga se acordará por el órgano de contratación y será obligatoria para el empresario, salvo que el contrato expresamente prevea lo contrario, sin que pueda producirse por el consentimiento tácito de las partes.

El adjudicatario dispondrá de un plazo de un mes meses, a contar desde la adjudicación, para poner en funcionamiento la totalidad del servicio.

Al término de la gestión se formalizará entre el contratista y el Ayuntamiento, un Acta de finalización del contrato, en la que se especificará con todo detalle la reversión del servicio al Ayuntamiento y de los expendedores de los tiques. Todo el resto del material, vehículos y demás enseres puestos por la empresa para la gestión del servicio no revertirán al Ayuntamiento, sin que el contratista pueda reclamar al Ayuntamiento el pago de cantidad alguna por los bienes que no reviertan.

Este acta de finalización tendrá la consideración de terminación de la gestión del servicio público, iniciándose el período de garantía de 6 meses hasta la recepción definitiva.

## **8.-PERSONAL.-**

Todo el personal afecto a este servicio, dependerá única y exclusivamente y a todos los efectos del adjudicatario, quien se obliga a mantener al mismo debidamente contratado y asegurado, conforme a las disposiciones vigentes en materia laboral y social.

El número de personas a destinar por el adjudicatario a este servicio será el que libremente designe para cumplir el objeto de la concesión, si bien deberá concretar su número y distribución en la memoria que ha de aportar a la solicitud para tomar parte en la licitación.

Todo el personal afecto al servicio por el adjudicatario será de su única cuenta, no adquiriendo en ningún caso el Ayuntamiento compromiso ni obligación alguna respecto del mismo, de forma que serán por cuenta exclusiva de dicho adjudicatario las indemnizaciones que correspondan por despido o cese de la relación laboral de este personal, bien durante o al término de la concesión.

La empresa adjudicataria deberá, contratar el personal actualmente adscrito a la prestación del servicio y que figura como Anexo III, con obligación de respetar los derechos económicos y laborales legítimamente adquiridos por dichas personas hasta la fecha de la adjudicación del contrato.

Del mismo modo, el Ayuntamiento no adquiere compromiso laboral alguno ni vínculo con el personal afecto al servicio al término de la concesión, cualquiera que sea la causa o motivo de la finalización del contrato.

## **9.- PROCEDIMIENTO PARA CONTRATAR**

Podrán presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en prohibiciones para contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

1. La **capacidad de obrar** del empresario se acreditará:



**Ayuntamiento de Torrijos / Plaza de San Gil, 7 - 45500 Torrijos (Toledo)**

**925 77 08 01 - Ext: 1 / Fax: 925 77 05 17**

[www.ayto-torrijos.es](http://www.ayto-torrijos.es)

a. De los empresarios que fueren **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.

b. De los empresarios **no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea** por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

c. **De los demás empresarios extranjeros**, con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

2. La prueba, por parte de los empresarios, de la **no concurrencia** de alguna de las **prohibiciones para contratar** reguladas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, podrá realizarse:

a. Mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos, y cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado.

b. Cuando se trate de empresas de Estados miembros de la Unión Europea y esta posibilidad esté prevista en la legislación del Estado respectivo, podrá también sustituirse por una declaración responsable, otorgada ante una autoridad judicial.

### **3. La solvencia del empresario:**

3.1 La **solvencia económica y financiera** del empresario podrá acreditarse por uno o varios de los medios siguientes:

a) Declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

b) Las cuentas anuales presentadas en el Registro Mercantil o en el Registro oficial que corresponda. Los empresarios no obligados a presentar las cuentas en Registros oficiales podrán aportar, como medio alternativo de acreditación, los libros de contabilidad debidamente legalizados.

c) Declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondiente 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.

3.2. En los contratos de gestión de servicios públicos, la **solvencia técnica o profesional** de los empresarios deberá apreciarse teniendo en cuenta sus conocimientos técnicos, eficacia, experiencia y fiabilidad, lo que podrá acreditarse, según el objeto del contrato, por uno o varios de los medios siguientes:

a) Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o, cuando el destinatario sea un sujeto



**Ayuntamiento de Torrijos / Plaza de San Gil, 7 - 45500 Torrijos (Toledo)**

**925 77 08 01 - Ext: 1 / Fax: 925 77 05 17**

[www.ayto-torrijos.es](http://www.ayto-torrijos.es)

privado, mediante un certificado expedido por éste, o a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

b) Indicación del personal técnico o de las unidades técnicas, integradas o no en la empresa, participantes en el contrato, especialmente aquéllos encargados del control de calidad.

c) Descripción de las instalaciones técnicas, de las medidas empleadas por el empresario para garantizar la calidad y de los medios de estudio e investigación de la empresa.

d) Cuando se trate de servicios o trabajos complejos o cuando, excepcionalmente, deban responder a un fin especial, un control efectuado por el órgano de contratación o, en nombre de éste, por un organismo oficial u homologado competente del Estado en que esté establecido el empresario, siempre que medie acuerdo de dicho organismo. El control versará sobre la capacidad técnica del empresario y, si fuese necesario, sobre los medios de estudio y de investigación de que disponga y sobre las medidas de control de la calidad.

e) Las titulaciones académicas y profesionales del empresario y del personal directivo de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.

f) En los casos adecuados, indicación de las medidas de gestión medioambiental que el empresario podrá aplicar al ejecutar el contrato.

g) Declaración sobre la plantilla media anual de la empresa y la importancia de su personal directivo durante los tres últimos años, acompañada de la documentación justificativa correspondiente.

h) Declaración indicando la maquinaria, material y equipo técnico del que se dispondrá para la ejecución de los trabajos o prestaciones, a la que se adjuntará la documentación acreditativa pertinente.

i) Indicación de la parte del contrato que el empresario tiene eventualmente el propósito de subcontratar.

## **10.-PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES Y DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA**

Las ofertas se presentarán en el Ayuntamiento de Torrijos sito en la Plaza San Gil nº 7, en horario de atención al público, dentro **del plazo de quince días** contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia de Toledo y en el Perfil de contratante

Las proposiciones podrán presentarse, 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 télex, 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 referido télex, 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



**Ayuntamiento de Torrijos / Plaza de San Gil, 7 - 45500 Torrijos (Toledo)**

**925 77 08 01 - Ext: 1 / Fax: 925 77 05 17**

[www.ayto-torrijos.es](http://www.ayto-torrijos.es)

fecha de terminación 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, esta no será admitida.

Los medios electrónicos, informáticos y telemáticos utilizables deberán cumplir, además, los requisitos establecidos en la disposición adicional decimosexta del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

Cada licitador no podrá presentar más de una. 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 una proposición supone la aceptación incondicionada por el empresario de las cláusulas del presente Pliego.

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 «Proposición para licitar a la contratación de gestión del **servicio público de inmovilizado, retirada y traslado al depósito de vehículos en la vía pública y el estacionamiento limitado y controlado de vehículos en la vía pública bajo control horario, en el municipio de Torrijos**». La denominación de los sobres es la siguiente:

**Sobre A: Documentación Administrativa.**

**Sobre B: Proposición Económica**

**Sobre C: Documentación distinta del precio**

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

Dentro de cada sobre, se incluirán los siguientes documentos así como una relación numerada de los mismos:

#### **SOBRE «A»**

#### **DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA**

**a) Documentos que acrediten la personalidad jurídica del empresario.**

**b) Documentos que acrediten la representación.**

— Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro, presentarán copia notarial del poder de representación, bastantado.

— Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando sea exigible legalmente.

— Igualmente la persona con poder bastantado a efectos de representación, deberá acompañar fotocopia compulsada administrativamente o testimonio notarial de su documento nacional de identidad.

**c) Declaración responsable de no estar incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.**

Esta declaración incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.

**d) Los que acrediten la clasificación de la empresa, en su caso, o justifiquen los requisitos de su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.**



**Ayuntamiento de Torrijos / Plaza de San Gil, 7 - 45500 Torrijos (Toledo)**

**925 77 08 01 - Ext: 1 / Fax: 925 77 05 17**

[www.ayto-torrijos.es](http://www.ayto-torrijos.es)

Si la empresa se encontrase pendiente de clasificación, deberá aportarse el documento acreditativo de haber presentado la correspondiente solicitud para ello, debiendo justificar el estar en posesión de la clasificación exigida en el plazo previsto en las normas de desarrollo de la normativa de contratación para la subsanación de defectos u omisiones en la documentación.

**e) En su caso, una dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones.**

**g) Las empresas extranjeras presentarán 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 corresponder al licitante.**

### **SOBRE «B»**

#### **PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN CUANTIFICABLE DE FORMA AUTOMÁTICA.**

**a) Proposición económica.**

Se presentará conforme modelo que se adjunta como anexo I

### **SOBRE C**

#### **DOCUMENTOS RELATIVOS A LOS CRITERIOS DE VALORACIÓN, DISTINTOS DEL PRECIO.**

1.- Proyecto técnico o compuesto de :

- A) Memoria explicativa de los medios humanos y materiales que se destinarán a la prestación del servicio. ( incluidos disponibilidad de oficinas, depósitos o almacén de vehículos, aparatos expendedores de resguardo, grúa, cepos, señalización, etc ). Descripción pormenorizada de la forma de prestar el mismo. (Señalización vertical y horizontal con expresión de características técnicas, modelos y número a instalar), así como modelo de grúa disponible en los supuestos de avería de la aportada por el Ayuntamiento. Determinación precisa de los materiales que serán objeto de reversión a la finalización del contrato.
- B) Descripción detallada de las características técnicas, funcionales y estéticas de los aparatos expendedores de tickets.
- C) Planos de situación de los expendedores y de la situación de las señalizaciones.
- D) Plan de instalación.
- E) Plan de contingencias del servicio y de formación del personal.
- F) Detalle de las mejoras ofertadas, descripción de las mismas, valoración económica y repercusión en el estudio económico que se menciona en el presente Pliego.

2.- Documentación justificativa de la experiencia de la empresa en la prestación de servicios de control y regulación del estacionamiento, así como de mantenimiento y reparación de máquinas expendedoras de tickets. Los documentos que acrediten esta experiencia deberán estar firmados por técnicos de las administraciones públicas en las que se haya prestado el servicio, con expresión del número de plazas reguladas, el número de expendedores y antigüedad del contrato, así como habitantes de la ciudad donde se presta el servicio.

3.- Estudio económico, fijando de forma desglosada y justificada:

- A) El coste anual de la amortización de la inversión en 4 años, según el presupuesto detallado de las instalaciones.



**Ayuntamiento de Torrijos / Plaza de San Gil, 7 - 45500 Torrijos (Toledo)**

**925 77 08 01 - Ext: 1 / Fax: 925 77 05 17**

[www.ayto-torrijos.es](http://www.ayto-torrijos.es)

- B) El coste anual de prestación de servicio en base al presupuesto de explotación descompuesto en costes de personal, mantenimiento, gastos generales, financiación y beneficio industrial.
- C) El canon anual correspondiente al Ayuntamiento fijado en un porcentaje del exceso de la recaudación sobre las contraprestaciones anteriores, y que en ningún caso será inferior al 30% del excedente. O canon 100/euros mes

Sólo se admitirá una única proposición por licitador que no podrá contener variantes o alternativas. No obstante, si presentan mejoras incluidas en la oferta, las mismas no se consideraran variantes del servicio y, deberán detallarse como se indica en este Pliego de forma que el Excmo. Ayuntamiento pueda seleccionar las mismas de forma discrecional.

4.- Mejoras incluidas en la oferta, con valoración económica de las mismas y viabilidad económica independiente.

## 11.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

- 1.Experiencia del concursante en la prestación y gestión del servicio público de regulación y control de estacionamiento similares: hasta 10 puntos, se acreditarán las plazas con documentos oficiales de las ciudades donde se presta el servicio.
- 2.Por las posibles mejoras que se oferten: hasta 20 puntos máximo. Las mejoras se especificarán y valorarán de forma individualizadas. La valoración se realizará atendiendo a motivos de interés económico, social tecnológico o de cualquier índole a criterio del Ayuntamiento, no pudiendo considerarse como mejoras las prestaciones de servicios y suministros básicos solicitados en el presente Pliego.
- 3.Proyecto Técnico, medios materiales elaborados para la realización del servicio: hasta 10 puntos máximo. Se valorará la viabilidad de los mismos.
- 4.Por las condiciones económicas ofertadas de conformidad con lo establecido en este Pliego: hasta 10 puntos.
- 5.Por el Estudio económico elaborados para la prestación del servicio de conformidad con lo establecido en el pliego: hasta 15 puntos
- 6.Por la calidad del servicio, el plan de formación previsto para el personal y del plan de contingencias en el servicio: hasta 15 puntos máximo.

## 12.-MESA DE CONTRATACIÓN.

La Mesa de contratación se **constituirá el tercer día hábil** tras la finalización del plazo de presentación de las ofertas, a las 13:00 horas

1. La Mesa de contratación estará integrada del siguiente modo:
  - Presidente/a: la Sr. Alcalde del Ayuntamiento o Concejal/a en quien delegue.
  - Vocales: la Secretaria, la Interventora, Técnico Municipal y 1 Concejal del Ayuntamiento.
  - El/La Secretario/a: un funcionario/a de la Corporación.

Finalizado el plazo de presentación de las proposiciones, procederá, en acto a puerta cerrada, a la apertura de los Sobres «A» y calificará la documentación administrativa contenida en los mismos.

Si la Mesa observase defectos materiales u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo notificará por medio que permita su constancia, incluyendo fax, telegrama o correo electrónico al licitador correspondiente, dejando constancia de dicha notificación en el expediente, concediéndole un plazo no superior a tres días hábiles para que lo subsane.



**Ayuntamiento de Torrijos / Plaza de San Gil, 7 - 45500 Torrijos (Toledo)**

**925 77 08 01 - Ext: 1 / Fax: 925 77 05 17**

[www.ayto-torrijos.es](http://www.ayto-torrijos.es)

Al margen de la subsanación a que se refiere el párrafo anterior, La Mesa de Contratación, a efectos de completar la acreditación de la solvencia de los licitadores, podrá recabar de éstos las aclaraciones que estime oportunas sobre las certificaciones y documentos presentados, así como requerirlos para la presentación de otros documentos complementarios, requerimiento que deberá ser cumplimentado en el plazo máximo de cinco días naturales y siempre antes de la declaración de admisión de las proposiciones.

Si la documentación de un licitador contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, no será admitido a licitación.

La Mesa de Contratación, una vez calificada la documentación del sobre "A" y, en su caso, realizadas las subsanaciones y aportadas las aclaraciones o documentos complementarios requeridos, o transcurrido el plazo que se hubiere conferido al efecto, realizará en acto público la apertura del sobre "C" de los licitadores admitidos, en el lugar y hora a determinar por la Mesa de Contratación,

A continuación, el Secretario de la Mesa procederá a la apertura de los sobres "C" de los licitadores admitidos, pasando la Mesa a baremar por sí, o previa petición de los informes técnicos que considere necesarios, la puntuación de cada uno de los licitadores, de lo que se dejará constancia antes de la apertura del Sobre "B", lo que se realizará en el momento en que determine la Mesa de Contratación, durante la apertura del Sobre "B" se dará lectura a la oferta económica pudiendo solicitar también en este punto la Mesa de contratación cuantos informes considere necesarios.

Concluida la apertura de las proposiciones, el Presidente de la Mesa invitará a los licitadores asistentes a que expongan cuantas observaciones o reservas estimen oportunas en relación con el acto celebrado, informándoles, en caso de producirse éstas, de la posibilidad de presentar reclamaciones escritas ante el órgano de contratación, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles.

A continuación, se dará por concluido el acto público de apertura de proposiciones, de cuyo desarrollo se dejará constancia en el acta de la reunión de la Mesa.

La Mesa de Contratación, tras aplicar los criterios de baremación, elevará al órgano de contratación la Propuesta de Adjudicación razonada que estime adecuada. Dicha Propuesta no crea derecho alguno mientras el órgano de contratación no dicte la resolución de adjudicación provisional.

El órgano de contratación tendrá la facultad de adjudicar el contrato a la proposición más ventajosa de conformidad con los criterios de adjudicación sin atender necesariamente al valor económico de la misma o declararlo desierto.

### **13.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN.**

El órgano de contratación, de conformidad con el artículo 210 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, ostenta las siguientes prerrogativas:

- a) Interpretación del contrato.
- b) Resolución de las dudas que ofrezca su cumplimiento.
- c) Modificación del contrato por razones de interés público.
- d) Acordar la resolución del contrato y determinar los efectos de ésta.

### **14.-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, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 64.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real



**Ayuntamiento de Torrijos / Plaza de San Gil, 7 - 45500 Torrijos (Toledo)**

**925 77 08 01 - Ext: 1 / Fax: 925 77 05 17**

[www.ayto-torrijos.es](http://www.ayto-torrijos.es)

Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

## **15.-GARANTÍA DEFINITIVA**

El licitador que hubiera presentado la oferta económicamente más ventajosa deberá acreditar la constitución de la garantía de un 5% del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

Esta garantía podrá prestarse en alguna de las siguientes formas:

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 certificados 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 establezcan 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 deberá depositarse 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 y cumplido satisfactoriamente el contrato.

Esta garantía responderá a los conceptos incluidos en el artículo 100 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, así como de las penalidades impuestas al contratista por razón de la ejecución del contrato y del resarcimiento de los daños y perjuicios que el adjudicatario ocasione a la Administración con motivo de la ejecución del contrato y de los gastos originados a la misma por demora del contratista en el cumplimiento de sus obligaciones.

## **16.-ADJUDICACION 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.

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

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

La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido o candidato descartado interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación.



**Ayuntamiento de Torrijos / Plaza de San Gil, 7 - 45500 Torrijos (Toledo)**

**925 77 08 01 - Ext: 1 / Fax: 925 77 05 17**

[www.ayto-torrijos.es](http://www.ayto-torrijos.es)

## **17.-EJECUCIÓN DEL CONTRATO.**

El Acta de inicio deberá firmarse por el adjudicatario y el director facultativo designado por el Ayuntamiento, en el **plazo máximo de un mes** a contar desde la adjudicación. Para su firma deberán acreditarse los siguientes extremos, exigidos en el Pliego Técnico, que serán constatados por el Director Facultativo y acompañados como anexos al acta:

- **Indicación del Local- oficina ubicado en zona próxima a la zona propuesta de regulación.**
- **Designar a la persona representante de la empresa que asuma la dirección de la prestación del servicio.**
- **Proyectos técnicos necesarios, en su caso**
- **Servidor destinado a la recepción de los datos relativos a recaudación e incidencias en las dependencias del Excmo. Ayuntamiento, en la ubicación que se designe al efecto.**
- **Replanteo de los expendedores de tiques**
- **□□□nº de zonas de vigilancia.**

**10.2. La gestión del servicio público** se ejecutará con estricta sujeción al pliego de cláusulas administrativas particulares, así como al pliego de prescripciones técnicas, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere la Administración al contratista.

## **18.-FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

La formalización del contrato en documento administrativo se efectuará dentro de los quince días hábiles siguientes a contar desde la fecha de la notificación de la adjudicación; constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

El contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

## **19.-DERECHOS DEL CONTRATISTA.**

1. El contratista tendrá derecho a:

- a) A percibir la compensación económica correspondiente por las modificaciones que introduzca el Ayuntamiento en el contrato y que supongan una variación del contrato con arreglo a lo dispuesto en el presente pliego.
- b) A la devolución de la garantía definitiva, una vez concluida la prestación del servicio, aprobada la liquidación del contrato y transcurrido el plazo de garantía sin que resultasen responsabilidades que hubiesen de ejercitarse sobre la misma, previa instrucción del correspondiente expediente.
- c) A percibir indemnizaciones por daños y perjuicios derivados de la resolución del contrato por incumplimiento de la Administración, por suspensión temporal de la prestación del servicio en los términos legalmente establecidos, siempre que no dé lugar a la resolución del contrato.
- d) A ser indemnizado por daños y perjuicios en los casos de fuerza mayor, siempre que no concorra actuación imprudente por causa del contratista. Estas indemnizaciones precisarán de la instrucción de un expediente, que se iniciará a instancia del contratista y será resuelto por el órgano de contratación previo informe de los Servicios Municipales correspondientes.
- e) A solicitar la suspensión del contrato en los supuestos establecidos en la Ley y con los efectos determinados en la misma.
- f) A ejercitar el derecho a la resolución del contrato por las causas recogidas en el T.R.L.C.S.P.
- g) Los demás que se deriven del Pliego de Prescripciones Técnicas.



**Ayuntamiento de Torrijos / Plaza de San Gil, 7 - 45500 Torrijos (Toledo)**

**925 77 08 01 - Ext: 1 / Fax: 925 77 05 17**

[www.ayto-torrijos.es](http://www.ayto-torrijos.es)

## **20- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.**

1.- Obligaciones del contratista. El contratista estará obligado a:

- a) Ejecutar el contrato de conformidad con los pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas, así como con las instrucciones que curse la Administración contratante.
- b) Aceptar las modificaciones de contrato que no superen en más o en menos, el 20 por 100 del objeto del contrato.
- c) Cumplir el programa de ejecución de los trabajos, así como el plazo total y los plazos parciales fijados para la prestación del servicio.
- d) No ejecutar trabajos no incluidos en el contrato sin conocimiento previo de haber sido autorizados por el órgano de contratación.
- e) El suministro de los aparatos expendedores de los tickets destinados a controlar el tiempo de estacionamiento de vehículos, la instalación de los aparatos sobre pies - soporte en la vía pública y la puesta en servicio, debiendo estar los mismos numerados para una mejor y más rápida localización.
- f) Suministro, instalación y mantenimiento de la señalización horizontal y vertical de regulación ORA de la zona objeto de la regulación.
- g) La conservación, reposición y reparación inmediata de las instalaciones, sus materiales y accesorios.
- h) El pago de todos los gastos de personal, incluidos salarios y cotizaciones a la Seguridad Social, así como los gastos generales e impuestos.
- i) Ejecutar el contrato a su "riesgo y ventura", salvo los casos de fuerza mayor.
- j) Abonar los gastos que se deriven de la obtención de autorizaciones, licencias, documentos o cualquier otra información relacionada con la documentación del proyecto.
- k) Abonar los impuestos, derechos, tasas, compensaciones, precios públicos, otras prestaciones patrimoniales de carácter público y demás gravámenes y exacciones que resulten de la aplicación, según las disposiciones vigentes, con ocasión o como consecuencia del contrato o de su ejecución.
- l) Abonar cualquier otro gasto que, para la ejecución del objeto del contrato, esté incluido en el pliego de prescripciones técnicas particulares.
- m) Cumplir las disposiciones vigentes en materia Laboral, de Seguridad Social, Prevención de Riesgos Laborales y de Seguridad y Salud.
- n) Realizar las operaciones de recaudación y recuento de monedas y transporte de los fondos recaudados diariamente en los expendedores de tiques y su ingreso en la cuenta bancaria que determine el Ayuntamiento de Torrijos.
- o) A suministrar al Ayuntamiento las tarjetas de residentes, según modelo aprobado por esta Administración.
- p) Indemnizar a terceros por los daños que pueda ocasionar el funcionamiento del servicio.
- q) Las demás obligaciones establecidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas de este contrato.
- r) Será de la exclusiva cuenta del adjudicatario la adquisición y reposición de todos los útiles y materiales necesarios para la gestión del servicio, debiendo contar con los que sean precisos para aquellas labores que requieran especial tratamiento.
- s) El adjudicatario satisfará a su cargo el importe de los daños que por el servicio contratado pueda causar a las personas, así como en las dependencias del edificio, quedando obligado a suscribir con la compañía aseguradora que libremente designe el oportuno contrato de seguro de responsabilidad civil que cubra tales eventos.
- t) Prestar el servicio de grúa en las condiciones fijadas.

## **21.- SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO.**

El contratista está obligado a cumplir el contrato dentro del plazo total fijado para la realización del mismo, así como de los plazos parciales señalados para su ejecución sucesiva.

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total, la Administración podrá optar indistintamente por la resolución del



**Ayuntamiento de Torrijos / Plaza de San Gil, 7 - 45500 Torrijos (Toledo)**

**925 77 08 01 - Ext: 1 / Fax: 925 77 05 17**

[www.ayto-torrijos.es](http://www.ayto-torrijos.es)

contrato o por la imposición de las penalidades diarias en [la proporción de 0,12 por cada 601,01 euros del precio del contrato.](#)

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5% del precio del contrato, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades, teniendo la Administración la misma facultad respecto al incumplimiento por parte del contratista de los plazos parciales, cuando se hubiese previsto en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares Específicas o cuando la demora en el cumplimiento de aquellos haga presumir razonablemente la imposibilidad del cumplimiento del plazo total.

El importe de las penalidades por demora se deducirá de las certificaciones y, en su caso, de la garantía. Cuando se hagan efectivas sobre la garantía, el contratista vendrá obligado a completar la misma dentro de los 15 días hábiles siguientes a la notificación de la penalización.

La pérdida de la garantía o los importes de las penalidades no excluyen la indemnización por daños y perjuicios a que pueda tener derecho la Administración originados por la demora del contratista.

## **22.- OBLIGACIONES Y DERECHOS DEL AYUNTAMIENTO**

### **.1. OBLIGACIONES**

- 1.-Facilitar al concesionario los emplazamientos en la vía pública que requieran las instalaciones para la prestación del servicio.
- 2.-Otorgar a la empresa adjudicataria la protección adecuada para que pueda prestar el servicio correspondiente, debiendo mantener permanentemente personal suficiente de Policía Local para denunciar y ordenar la retirada de vehículos dentro de las zonas de regulación.
- 3.-Nombrar un/a Responsable Municipal que será la persona encargada de supervisar, controlar y dirigir las instrucciones para la correcta prestación del servicio. Asimismo, éste recibirá cuantas propuestas considere oportunas del concesionario.
- 4.-Indemnizar al concesionario por el rescate de la concesión, en el caso de supresión del servicio.
- 5.-Facilitar a los residentes con derecho a ello, según la Ordenanza reguladora correspondiente vigente en cada momento, la tarjeta identificadora con antelación con antelación suficiente cada año.
- 6.-Mantener el equilibrio económico - financiero de la concesión.
- 7.-La Administración gozará de las facultades de inspección y control necesarias.
- 8.-El Ayuntamiento podrá ampliar o reducir el servicio mediante la incorporación al mismo de nuevas vías públicas o incremento de las plazas.
- 9.-Podrá sustituir algunas plazas de aparcamiento por idéntico número en ubicación diferente.
- 10.-Otorgar autorizaciones para la ocupación de la vía pública con motivo de obras, terrazas de verano, espectáculos deportivos, fiestas, etc., así como los cambios de uso que considere convenientes, sin que por ello el adjudicatario tenga derecho a indemnización o compensación económica alguna. Así mismo, podrá fijar una cantidad para las ocupaciones excepcionales que se produzcan en las zonas reguladas.
- 11.-[También el Ayuntamiento podrá exigir la instalación de nuevas máquinas expendedoras de tickets.](#)
- 12.-En las operaciones de cobro, de vigilancia y control, el Ayuntamiento ostentará las máximas funciones fiscalizadoras y de inspección.
- 13.-El Ayuntamiento no se hará responsable de la falta de pago del adjudicatario a sus proveedores ni de los deterioros o robos que puedan producirse.

### **2. DERECHOS**

- 1.El Ayuntamiento de Torrijos tendrá las más amplia facultad de inspección y control de la buena ejecución de las obras y del funcionamiento del servicio a través del personal municipal.



**Ayuntamiento de Torrijos / Plaza de San Gil, 7 - 45500 Torrijos (Toledo)**

**925 77 08 01 - Ext: 1 / Fax: 925 77 05 17**

[www.ayto-torrijos.es](http://www.ayto-torrijos.es)

2. El Ayuntamiento podrá ampliar o reducir el servicio con la incorporación o supresión de plazas, con los efectos previstos en el presente pliego.
3. Fiscalizar y controlar las operaciones de cobro, recaudación y arqueo de las máquinas cobradoras, a través de personal municipal y en presencia de un responsable de la empresa adjudicataria.

### **23.-MODIFICACIÓN DEL CONTRATO Y MANTENIMIENTO DEL EQUILIBRIO ECONOMICO.-**

Una vez formalizado el contrato, el órgano de contratación sólo podrá introducir modificaciones por razón del interés público en los elementos que lo integran, siempre que sean debidas a necesidades nuevas o causas imprevistas, justificándolo debidamente en el expediente, en la forma prevista en el TRLCSP

Modificaciones del contrato por iniciativa propia o previa solicitud por parte del adjudicatario, el Ayuntamiento podrá decidir modificar, por razones de interés público, las características del servicio público. Con carácter previo a la modificación, el adjudicatario deberá presentar un estudio económico en el que queden cuantificadas posibles afecciones al equilibrio económico del contrato.

Cuando las modificaciones afecten al equilibrio económico del contrato, la Administración adoptará las medidas pertinentes para indemnizar al contratista. Al contrario, si las modificaciones introducidas no tienen trascendencia económica, el contratista no tendrá derecho a indemnizaciones por razón de las mismas.

En cualquier caso, la efectiva modificación exige la previa autorización por el Ayuntamiento, que quedará formalizada documentalmente y en la que quedarán reflejados los efectos económicos, su cuantía y forma de determinación, y las variaciones que, en su caso, se produzcan en la retribución a percibir por el concesionario, así como la fecha de implementación efectiva de las modificaciones.

Si por circunstancias de tipo estacional o de otro carácter fuera aconsejable la variación del servicio, esta medida no podrá realizarse sin previa autorización del Ayuntamiento de Torrijos.

El restablecimiento del equilibrio económico del contrato se realizará mediante medidas que podrán consistir en las modificaciones de las tarifas a abonar por los usuarios, la reducción del plazo del contrato, y en general, en cualquier modificación de las cláusulas de contenido económico del contrato.

Para los casos de fuerza mayor y de actuaciones de la administración que determinen de forma directa la ruptura sustancial de la economía del contrato, podrá prorrogarse el plazo del contrato por un período que uno exceda de un 10 por ciento de su duración inicial, respetando los límites máximos de duración previstos legalmente.

La empresa gestora no podrá ceder o transferir sus derechos como adjudicatario del servicio sin autorización previa y expresa del Ayuntamiento de Torrijos. En ningún caso se entenderá concedida por silencio administrativo.

### **24.-INTERPRETACIÓN.**

La interpretación del contrato, así como la resolución de las dudas que ofrezca su cumplimiento, será competencia del órgano de contratación sin perjuicio del régimen de avocación de las delegaciones que en su caso proceda.

### **25.-REVERSIÓN.-**

Al término del plazo de la concesión revertirán a propiedad del Ayuntamiento, los bienes que le son propios, (grúa, parquímetros, señalizaciones...) así como aquellos suministrados para la prestación del servicio.

Estos deberán encontrarse en buen estado de conservación, a cuyo efecto, el Ayuntamiento designará los técnicos para inspeccionar el estado en que se encuentran las instalaciones, ordenando, a la vista de los resultados de la inspección técnica y la ejecución de las obras y trabajos



**Ayuntamiento de Torrijos / Plaza de San Gil, 7 - 45500 Torrijos (Toledo)**

**925 77 08 01 - Ext: 1 / Fax: 925 77 05 17**

[www.ayto-torrijos.es](http://www.ayto-torrijos.es)

de reparación y reposición que se estimasen necesarias para mantener aquellas en las condiciones previstas.

Las obras y trabajos de reparación o reposición que deban efectuarse serán de cuenta del concesionario.

Durante un período de 1 MES anterior a la reversión, el Ayuntamiento adoptará las disposiciones encaminadas a que la entrega de los bienes se verifique en las condiciones convenidas.

## **26.- RESCATE.-**

La Corporación Municipal, se reserva el derecho de dejar sin efecto la concesión antes del vencimiento, si lo justificasen circunstancias sobrevenidas de interés público, definiéndose, en su caso, la indemnización al concesionario de los daños que se le causen o sin ella cuando no procediese.

## **27.-RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.-**

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en este Pliego; en los fijados en los artículos 223, con excepción de los supuestos contemplados en sus letras d) y e); y en los establecidos en el artículo 286 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

Cuando el contrato se resuelva por culpa del contratista, se incautará la garantía definitiva, sin perjuicio de la indemnización por los daños y perjuicios originados a la Administración, en lo que excedan del importe de la garantía.

## **28.-EXTINCIÓN POR CUMPLIMIENTO.-**

El órgano de contratación determinará si los trabajos realizados por el contratista se ajustan a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, requiriendo, en su caso, la realización de las prestaciones contratadas y la subsanación de los defectos observados con ocasión de su recepción. Si los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, podrá rechazar la misma quedando exento de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho. Si durante el plazo de garantía se acreditase la existencia de vicios o defectos en los trabajos efectuados, el órgano de contratación tendrá derecho a reclamar al contratista la subsanación de los mismos.

## **29.- RECEPCIÓN DE LOS TRABAJOS.-**

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando este haya realizado, de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción de la Administración, la totalidad de su objeto.

En todo caso, su constatación exigirá por parte de la Administración un acto formal y positivo de recepción mediante la formalización de la correspondiente Acta suscrita por la Jefatura del Servicio o Unidad correspondiente, el contratista y por el funcionario designado por el Servicio técnico Municipal, cuando ésta haya optado por la asistencia,. Dicho Acta se formalizará dentro del mes siguiente de haberse producido la entrega o realización del objeto del contrato. Si la prestación no reune las condiciones necesarias para proceder a su recepción.

## **30.-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 el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, y el Real Decreto



**Ayuntamiento de Torrijos / Plaza de San Gil, 7 - 45500 Torrijos (Toledo)**

**925 77 08 01 - Ext: 1 / Fax: 925 77 05 17**

**[www.ayto-torrijos.es](http://www.ayto-torrijos.es)**

1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y esté vigente tras la entrada en vigor del RD 817/2009; 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 Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

**En Torrijos, a  
EL ALCALDE**

**Fdo: Juan José Gómez-Hidalgo Palomo**