

PLIEGOS DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN, EN LA MODALIDAD DE LA GESTIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE LA REGULACION DE ESTACIONAMIENTO EN LA VIA PUBLICA EN LA CIUDAD DE ZARAGOZA POR PROCEDIMIENTO ABIERTO.

I. DISPOSICIONES GENERALES.

1.- NATURALEZA DEL CONTRATO Y LEGISLACIÓN APLICABLE.

A todos los efectos, este contrato se considera administrativo y se entiende celebrado a riesgo y ventura del adjudicatario y se regirá por las cláusulas contenidas en este Pliego y en el de Prescripciones técnicas y, para todo lo no previsto en él, por la normativa vigente en materia de contratación administrativa; así, fundamentalmente, por la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, (en lo sucesivo L.C.S.P.), el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo y el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones públicas (en lo sucesivo R.G.C.A.P.), en todo lo que no se oponga a la L.C.S.P. También serán de aplicación, en todo lo que no se oponga a la normativa de contratación vigente y, en concreto al régimen de gestión de servicio público, en la modalidad de concesión, el Reglamento de Bienes, Actividades, Servicios y Obras de las Entidades Locales de Aragón, aprobado por Decreto 347/2002, de 19 de noviembre, del Gobierno de Aragón.

En su caso serán de aplicación la legislación vigente en la materia de la Comunidad Autónoma de Aragón y la de la Unión Europea.

Supletoriamente, se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las de derecho privado.

2.- OBJETO DEL CONTRATO.-

1.- El presente contrato tiene por objeto la gestión del servicio de estacionamiento regulado de vehículos con limitación horaria en la vía pública y la explotación del mismo, que incluye los servicios de control de vehículos, adquisición, instalación, puesta en funcionamiento, mantenimiento, reposición y reparación de los expendedores de tiques y demás elementos auxiliares precisos, contratación y pago del personal, gestión de cobros, así como ejecución y mantenimiento de la señalización horizontal y vertical precisa, en los términos y condiciones del presente pliegos, del Reglamento Municipal para la prestación del Servicio de Regulación de Estacionamiento en la Vía Pública y de la correspondiente Ordenanza Fiscal reguladora.

2.- A los efectos de la nomenclatura del Vocabulario Común de Contratos (CPV) de la Comisión Europea las codificaciones correspondientes son: 34996300-8 Equipo de control, seguridad o señalización para zonas de estacionamiento.

3.- AMBITO DE APLICACIÓN

El ámbito espacial de aplicación del régimen de aparcamiento controlado será el existente en la actualidad en la ciudad de Zaragoza, en toda su extensión y distribución de plazas ESRE y ESRO, zonas de carga y descarga, excepciones, etc. reflejado en los planos Anexo I con un total de 6.777 plazas (4.062 ESRO y 2.715 ESRE). El número de plazas podrá ser modificado de forma temporal por autorizaciones concedidas por el Ayuntamiento, como reservas temporales para descarga de combustible, obras en la vía pública, construcción de edificios,

mudanzas, etc, así como durante la celebración de manifestaciones deportivas o religiosas, limpieza viaria, obras y otras actividades de interés público.

4.- ORGANO DE CONTRATACIÓN.

De conformidad con lo dispuesto en la Disposición adicional segunda, apartado 3 de la Ley 30/07, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, el órgano de contratación será el Gobierno de Zaragoza.

5.- PERFIL DEL CONTRATANTE.

La forma de acceso público al perfil del contratante, donde figuran las informaciones relativas a la presente convocatoria, se realizará a través de la página web: www.zaragoza.es/contratos.

6.- VIGENCIA DEL CONTRATO.

El contrato tendrá una duración de diez años prorrogables por tiempo máximo de otros cinco. La prórroga deberá ser expresa y a solicitud del adjudicatario.

7.- SITUACIÓN DEL AYUNTAMIENTO Y DEL CONCESIONARIO DURANTE EL PLAZO DE VIGENCIA DE LA CONCESIÓN.

1.- Situación del Ayuntamiento.

El Ayuntamiento es titular del servicio que presta de forma indirecta, mediante la modalidad de concesión, ostentando en todo momento, la calificación de servicio público del Ayuntamiento cuya competencia tiene atribuida, lo que justifica el control de su gestión y la inspección del mismo en todo momento, conservando los poderes de policía necesarios para asegurar la buena marcha de los servicios de que se trate. Así como entre otras potestades la de interpretar, modificar y rescindir el contrato unilateralmente por causas de interés público.

2.- Situación del concesionario

El concesionario durante el plazo de vigencia de la concesión, desarrollará la actividad en que el servicio público consiste, al serle transferida una esfera de actuación originalmente administrativa, por lo que aparece revestido de facultades para la gestión del servicio, que se le otorga salvando los derechos de propiedad y sin perjuicio de terceros, pero con derecho a la protección administrativa para prestar el servicio.

8.- CANON, MODALIDADES Y REVISIÓN.

El concesionario vendrá obligado a aplicar la tarifa aprobada en cada momento por el Excmo. Ayuntamiento en la Ordenanza Fiscal correspondiente.

El concesionario recaudará los ingresos por tarifa, a los que dará el siguiente destino:

1.- Cubrir la contraprestación económica que percibirá la empresa concesionaria a través de un canon mensual con IVA incluido por prestación del servicio que el licitador fijará en su oferta, que podrá ser revisado anualmente a partir del segundo año de acuerdo con el 85% del IPC nacional.

En este canon incluirá coste de personal, coste de mantenimiento, gastos generales, gastos financieros, beneficio industrial y amortización de la inversión en 10 años.

2.- Una vez cubierto con los ingresos el canon de prestación del servicio, el exceso del mismo, se distribuirá entre el concesionario y el Ayuntamiento.

En dicho reparto deberá corresponder al Ayuntamiento un 80% del exceso de ingresos.

3.- Mensualmente, dentro de la segunda decena de cada mes, se practicará la liquidación, presentando un informe explicativo de todo ello que una vez supervisado

por los técnicos municipales será ingresado en la Depositaria Municipal el saldo favorable al Ayuntamiento.

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

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

5.- El coste del servicio que como máximo se podrá ofertar el siguiente:

3.930.234 €/anuales (IVA incluido). Esta cifra se justifica en el Anexo del Pliego de Prescripciones Técnicas y su división en 12 mensualidades , 327.519,50 € (IVA incluido) indica el canon mensual al que se refiere el punto 1 de este artículo, que será considerado como precio de licitación.

II. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

9.- MODALIDAD CONTRACTUAL.

El sistema de adjudicación del presente contrato será el procedimiento abierto, al que se refieren los artículos 122 y 141 de la L.C.S.P., conforme a la justificación que obra en el expediente de contratación, de conformidad con lo establecido en el artículo 93.2 de la L.C.S.P.

10.- DOCUMENTACIÓN EXIGIDA.

1.- Para participar en procedimiento abierto que regula este pliego, el licitador deberá presentar la documentación exigida en el Servicio de Contratación del Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza, sito en Plaza Pilar nº 18, planta calle, dentro del plazo que se señale en el anuncio de licitación.

Cuando las proposiciones se envíen por correo deberán remitirse a la dirección indicada en el párrafo anterior y cumplirán los requisitos señalados en el art. 80.4 del R.G.C.A.P., debiendo justificarse la fecha y hora de la imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar simultáneamente al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante fax o telegrama en el que se consigne la clave, título completo del trabajo o servicio y nombre del licitador. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio de licitación. A efectos de justificar que el envío por correo se hace dentro de la fecha y hora señaladas para la admisión de proposiciones se admitirá como medio de prueba que en el fax o telegrama se haga referencia al número de certificado del envío hecho por correo. En el supuesto de que el día de terminación del plazo fuera sábado o festivo se entenderá prorrogado hasta el siguiente hábil.

2.- Se presentarán tres sobres cerrados (A, B y C) con la documentación que se especifica en esta cláusula, indicando en cada uno el nombre y apellidos de quien firme la proposición y el carácter con el que lo hace, es decir, si se efectúa en nombre propio o en representación de otra persona o entidad, todo ello de forma legible. Asimismo, se especificará en los sobres el objeto del contrato.

3.- Una vez presentada la citada documentación, ésta no podrá ser retirada o modificada bajo ningún pretexto.

- 4.- Cada licitador no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. El incumplimiento de estas limitaciones dará lugar a la no admisión de todas las proposiciones por él suscritas.
- 5.- El licitador deberá presentar la documentación exigida con los requisitos de fehaciencia exigidos en la normativa vigente, salvo la que tenga acreditada en el Registro de Acreditaciones Documentales de Contratistas del Ayuntamiento de Zaragoza.
- 6.- Los empresarios no españoles deberán presentar la documentación exigida traducida oficialmente al castellano (art. 23 del R.G.C.A.P.).
- 7.- Los documentos que deberán contener los sobres a que se refiere esta cláusula son los siguientes:

SOBRE A.- OFERTA ECONÓMICA

- a) Estudio económico del servicio**, y oferta económica que incluirá la previsión de un proyecto de gastos derivados de la implantación y explotación del sistema.

Contará con descomposición en los siguientes capítulos:

Amortizaciones.- Financiación.- Costes del servicio.- Personal.- Tributos.- Gastos Generales.- beneficio Industrial.- Presupuesto total desglosando base e IVA.

El coste del servicio que como máximo se podrá ofertar el siguiente: 3.930.234 €/anuales (IVA incluido); lo que supone una cantidad de 327.519,50 € mensuales

- b) Mejoras al Servicio** de interés para la buena ejecución del proyecto, la mejora de las instalaciones o en general para la regulación del tráfico, debidamente justificadas técnicamente y valoradas económicamente, y que deberán incluir plazo de ejecución.

SOBRE B.- DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA: Este sobre contendrá la siguiente documentación respecto a los requisitos que se indican:

1º.- Personalidad y capacidad del empresario.

1.- Empresarios españoles.- Si la empresa fuera persona jurídica presentará escritura de constitución, y de modificación en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuera, la acreditación de la capacidad se realizará mediante la escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acta fundacional, inscritos en el correspondiente registro oficial.

Para los empresarios individuales será obligatoria la presentación del N.I.F. o el documento que lo sustituya legalmente.

2.- Empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea.- La capacidad de obrar de estos empresarios se acreditará 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 (artículo 61.2 de la L.C.S.P.).

3.- Otras empresas extranjeras .- La capacidad de obrar de las restantes empresas extranjeras no incluidas en el apartado 2 se acreditará mediante informe expedido por 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, 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.

2º.- Representación de los licitadores.

Cuando el licitador no actúe en nombre propio, o se trate de sociedad o persona jurídica, habrá de aportar documento fehaciente que acredite que el firmante de la proposición económica tiene poder bastante para comparecer ante la Corporación Municipal y contratar con ella en nombre y representación de la persona o entidad de que se trate. Este poder habrá de estar inscrito en el Registro Mercantil cuando proceda con arreglo a lo dispuesto en el artículo 94 del Reglamento regulador de este Registro.

En todo caso el documento de apoderamiento deberá ser debidamente bastantado por la Secretaría General del Ayuntamiento de Zaragoza o Letrado adscrito a la misma.

3º.- Declaración responsable de no estar incursos en prohibición de contratar.

Los licitadores deberán presentar declaración de este carácter, haciendo constar que no se hallan comprendidos en ninguna de las circunstancias de incapacidad o de prohibición para contratar, que se establece en el artículo 49 y 130 c) de la L.C.S.P., con las modificaciones posteriormente introducidas.

La Administración contratante podrá comprobar en cualquier momento, la veracidad y exactitud de esta declaración, estimándose su falsedad como causa de resolución del contrato.

Cuando se trate de Estados miembros de la Unión Europea, la justificación de este requisito podrá efectuarse conforme a lo establecido en el artículo 62.2 de la L.C.S.P.

La prueba de no estar incurso en estas prohibiciones se realizará por los medios establecidos en el artículo 62.1 de la L.C.S.P.

4º.- Certificación acreditativa de las obligaciones de Seguridad Social.

Las empresas licitadoras deberán aportar declaración responsable de hallarse al corriente en el pago de las cotizaciones a la Seguridad Social, con respecto al personal laboral que trabaje a su servicio, todo ello en los términos del artículo 49 d) y 130 c) de la L.C.S.P. y 14 del R.G.C.A.P.

El empresario propuesto como adjudicatario, deberá aportar salvo que ya lo hubiese presentado en el sobre B de documentación administrativa, en el plazo máximo de quince días hábiles las certificaciones que acrediten hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, todo ello de conformidad con lo establecido en el artículo 135.4 de la L.C.S.P. y del artículo 15 del R.G.C.A.P.

5º.- Certificación acreditativa de estar al corriente de las obligaciones tributarias.

Los licitadores deberán de aportar los documentos que acrediten estar dado de alta en la fecha de licitación, en el Impuesto sobre Actividades Económicas, de conformidad con lo exigido en los artículos 49.d) de la L.C.S.P. y 13 del R.G.C.A.P., así como el justificante de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones

tributarias con la Administración del Estado y, en su caso, con la Diputación Foral de régimen económico especial y con el Ayuntamiento de Zaragoza.

Los empresarios podrán acreditar estas circunstancias mediante declaración responsable, no obstante el propuesto como adjudicatario deberá presentar en el plazo máximo de quince días hábiles las certificaciones que acrediten hallarse al corriente del cumplimiento de las citadas obligaciones de conformidad con lo señalado en el artículo 130 c) y 135.4 de la L.C.S.P. y artículo 15 del R.G.C.A.P.

Asimismo deberá adjuntarse declaración de no estar la empresa sujeta a tributación en otra Administración distinta a aquella o aquellas a la que se refiera la certificación aportada.

6º.- Resguardo acreditativo de la constitución de la garantía provisional.

Resguardo acreditativo del depósito en la Caja del Ayuntamiento de la garantía provisional a favor del Ayuntamiento de Zaragoza por un importe de 101.644 € (ajustado a los anexos II, III, IV, y V que se insertan en este pliego, al que se añadirá que el aval será pagadero al primer requerimiento del Servicio de Tesorería de este Excmo. Ayuntamiento).

Todos los documentos en los que se constituya la garantía provisional deberán ser conformados y fiscalizados por el Servicio de Fiscalización Económica de la Intervención General, tras lo cual se unirán al expediente.

Dicha garantía podrá ser constituida:

a) En efectivo o en valores de Deuda Pública, con sujeción, en cada caso, a las condiciones establecidas en las normas de desarrollo de la L.C.S.P. 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 señaladas en el art. 55 del R.G.C.A.P.

b) Mediante aval, prestado en la forma y condiciones señaladas en el art. 56 del R.G.C.A.P., 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 señaladas en el art. 57 del R.G.C.A.P., 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.

En el caso de uniones temporales de empresarios las garantías provisionales podrán constituirse por una o varias de las empresas participantes siempre que, en conjunto, se alcance la cuantía requerida y garantice solidariamente a todos los integrantes de la unión temporal.

7º.- Justificación de la solvencia económica, financiera y técnica.

La solvencia económica, financiera y técnica o profesional se justificará por los siguientes medios:

7.1.- Para la acreditación de la solvencia económica y financiera de las empresas se aportará:

Informe de Instituciones Financieras acreditativo de la solvencia económica y financiera referente a los recursos propios de la empresa que garantice la gestión de los servicios, objeto de concesión.

7.2.- Para la acreditación de la solvencia técnica o profesional de las empresas se aportará:

Una relación de los principales contratos concesionales, en los últimos tres años, especialmente los que puedan tener alguna relación con el objeto del contrato, indicando sus respectivos objetos, Administración contratante y plazo concesional.

Una descripción del equipo técnico y unidades técnicas participantes en el contrato, estén o no integrados directamente en la empresa del contratista, especialmente de los responsables del control de calidad.

8º.- Empresas con trabajadores discapacitados o en situación de exclusión social y entidades sin ánimo de lucro.

Las empresas que presenten aquella documentación que acredite, en su caso, la pertenencia a la plantilla de la empresa de un número de trabajadores minusválidos no inferior al 2 por 100 de la misma, tendrán preferencia en la adjudicación en los términos establecidos en la Disposición adicional sexta de la L.C.S.P.

Igualmente tendrán preferencia en la adjudicación de contratos, en igualdad de condiciones con las que sean económicamente más ventajosas, para las proposiciones presentadas por aquellas empresas dedicadas específicamente a la promoción e inserción laboral de personas en situación de exclusión social, reguladas en la Disposición Adicional Novena de la Ley 12/2001, de 9 de julio, de medidas urgentes de reforma del mercado de trabajo para el incremento del empleo y la mejora de su calidad, valorándose el compromiso formal del licitador de contratar no menos del 30 % de sus puestos de trabajo con personas pertenecientes a los colectivos establecidos en la Disposición Adicional Sexta de la L.C.S.P.

En la misma forma y condiciones existirá preferencia en la adjudicación de los contratos relativos a prestaciones de carácter social o asistencial para las proposiciones presentadas por entidades sin ánimo de lucro, con personalidad jurídica, siempre que su finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales y figuren inscritas en el correspondiente registro oficial. En este supuesto el órgano de contratación podrá requerir de estas entidades la presentación del detalle relativo a la descomposición del precio ofertado en función de sus costes.

9º.- Uniones Temporales de Empresas.

Cuando dos o más empresas o profesionales acudan a la licitación constituyendo una unión temporal (U.T.E.), o compromiso formal de constituirla en caso de resultar adjudicatarios de acuerdo con el artículo 48 de la L.C.S.P., los documentos a aportar serán los generales enumerados en los apartados precedentes respecto a cada una de las empresas o profesionales que la constituyan. Además, cada uno ellos deberán acreditar su capacidad y solvencia conforme a los artículos 46, 64, 67 y 68 de la Ley, acumulándose a efectos de la determinación de la solvencia de la unión temporal las características acreditadas para cada uno de los integrantes de la misma.

Para que en la fase previa a la adjudicación sea eficaz la unión temporal frente a la Administración será necesario que los empresarios que deseen concurrir integrados en ella indiquen los nombres y circunstancias de los que la constituyan, la participación de cada uno de ellos y que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal, caso de resultar adjudicatarios. (art. 48.2 de la L.C.S.P.)

El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas o profesionales componentes de la Unión.

10º.- Jurisdicción competente.

Las empresas o profesionales extranjeras deberán presentar declaración de sometimiento a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias.

11º.- Declaración expresa responsable de la empresa licitadora relativa al grupo empresarial al que pertenece y comprensiva de todas las sociedades pertenecientes a un mismo grupo, en los términos establecidos en el artículo 42 del Código de Comercio. En caso de no pertenecer a ningún grupo empresarial la declaración se realizará en este sentido.

12º.- Manifestación por escrito de que en la oferta presentada se han tenido en cuenta las obligaciones relativas a las disposiciones sobre protección y condiciones de trabajo.

13º.- A los efectos de dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 124.1 de la L.C.S.P., los licitadores deberán indicar la **información considerada confidencial** en la oferta presentada.

SOBRE C.- REQUISITOS TÉCNICOS

Las empresas que deseen optar a la adjudicación del presente procedimiento abierto, deberán presentar de forma indispensable, los siguientes documentos:

a) Proyecto de gestión con el siguiente contenido mínimo:

Memoria:

- Organización propuesta para la gestión, con descripción detallada del sistema de funcionamiento.
- Descripción pormenorizada de la prestación del servicio,
- Características técnicas y de diseño de los aparatos expendedores de tiques, conforme de las prescripciones técnicas contenidos en este pliego.
- Propuestas de instalación de la señalización informativa vertical y horizontal.
- Planes de mantenimiento y conservación de todas las instalaciones con indicación del tiempo de respuesta para la subsanación de posibles averías en las máquinas expendedoras o en la señalización.
- Indicación del número de máquinas expendedoras de tiques y señalización diversa en stock, previsto para la sustitución inmediata de los elementos dañados que no puedan ser reparados en un plazo máximo de tiempo de 24 horas.
- Plan de control de calidad. Auditorias del nivel de satisfacción del usuario, satisfacción administrativa, nivel de cumplimiento de los objetivos del sistema de regulación y, en su caso, propuesta de actuaciones correctoras.

Planos.

- De la ubicación de los expendedores y las plazas reguladas a las que sirve.
- De señalización.
- De recorridos en el control de las plazas.

Elementos personales previstos para la gestión, comprendiendo puestos de trabajo necesarios para realizar las distintas prestaciones.

Los licitadores no podrán incluir ningún dato en este sobre C que permita conocer la oferta económica que deberá incluirse exclusivamente en el sobre A, siendo motivo de exclusión del procedimiento en el caso de que se comprueben dichos hechos.

11.- CRITERIOS DE VALORACIÓN.

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

- 1) Valoración del **Estudio Económico y la Oferta Económica (canon)** **Hasta 40 puntos.**

Se valorará la oferta por el canon mensual que resulte económicamente más ventajoso para el Ayuntamiento de Zaragoza, mediante la siguiente fórmula:

$$P_i = \frac{40 \times O_i}{O_{\text{tipo}}}$$

Siendo:

P_i : Puntuación obtenida.

O_i : Oferta económica del licitante.

O_{tipo} : Oferta tipo (Precio de licitación).

2) Valoración de las **mejoras. Hasta 20 puntos.**

La puntuación se obtendrá de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$P_i = \frac{20 \times O_i}{O_{\text{máx}}}$$

Siendo:

P_i : Puntuación obtenida por el licitante.

O_i : Valor de las mejoras ofertadas.

$O_{\text{máx}}$: Máxima cuantía de las mejoras ofertadas por cualquier licitante,

cuya valoración se acepte.

3) Valoración del **Proyecto de Gestión. Hasta 40 puntos.**

Se valorará la idoneidad, calidad del Proyecto de Gestión del sistema ESRO y ESRE, plan de mantenimiento de las instalaciones (expendedores, señalización, equipos informáticos), accesibilidad, facilidad de uso, fiabilidad y condiciones de integración de los aparatos, organización y planificación de los turnos.

12.- MESA DE CONTRATACIÓN.

1.- Composición.

Presidente: El Alcalde o miembro de la Corporación en quien delegue.

Vocales:

- El Interventor General Municipal.
- El Titular de la Asesoría Jurídica.
- Un Concejal de los Grupos políticos no integrados en el equipo de Gobierno Municipal.
- La Jefe del Departamento de Contratación y Patrimonio.
- La Jefe del Servicio de Contratación.

Secretario: Un funcionario del Servicio de Contratación con nivel mínimo de Jefe de Sección, que podrá ser sustituido por un funcionario del Ayuntamiento designado por el Presidente de la Mesa de Contratación.

En caso de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal que impida la asistencia de los titulares, éstos serán sustituidos: el Presidente y el Concejal por los miembros de la Corporación que a tal efecto se designen; el Titular de la Asesoría Jurídica por los funcionarios licenciados en derecho que designe; el Interventor General por un funcionario de la Intervención General; el Jefe del Departamento de Contratación y Patrimonio por un funcionario del Área de Hacienda, Economía y Régimen Interior; y el Jefe del Servicio de Contratación por un funcionario del citado Servicio con nivel mínimo de Jefe de Unidad.

Todos los miembros de la Mesa de Contratación tendrán voz y voto, excepto el Secretario que actuará con voz pero sin voto.

La Mesa podrá proponer a la Presidencia el nombramiento de cuantos asesores considere conveniente en razón de sus especiales conocimientos técnicos, que podrán asistir a sus reuniones, con voz y sin voto, sin que tengan la consideración de miembros de la Mesa de Contratación, ni otra función que la de informar y asesorar de forma no vinculante.

2.- Constitución.- Para la válida constitución de la Mesa de Contratación se requerirá la presencia del Presidente y Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y la mitad, al menos, de sus miembros.

3.- Adopción de Acuerdos.- Los acuerdos de la Mesa requerirán mayoría simple de los asistentes. En caso de empate, se decidirá por voto de calidad del Presidente. De los acuerdos de la Mesa se levantará acta de la que dará fe el Secretario de la misma.

4.- Normas de funcionamiento. Salvo las especialidades contenidas en los apartados anteriores, la Mesa de Contratación del Ayuntamiento, dado su carácter de órgano colegiado, se regirá en su procedimiento, además de por la normativa específica de contratación administrativa, por lo establecido en el Capítulo II del Título II de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

13.- ACTUACIONES CORRESPONDIENTES A LA APERTURA DE PROPOSICIONES ECONÓMICAS DE LA MESA.

1.- Apertura de proposiciones.- Constituida la Mesa en la forma prevista en la cláusula anterior, con carácter previo a la apertura de las proposiciones económicas, aquella procederá al examen y calificación de la documentación contenida en el sobre B respecto a los documentos de obligada aportación en este sobre.

2.- Exclusión de la licitación.- Si la Mesa observase defectos materiales en la documentación presentada podrá conceder un plazo no superior a tres días para que el licitador subsane el error. No serán subsanables los defectos que afecten a la documentación a incluir en los sobres A y C, y respecto del sobre B el relativo, a la constitución de la garantía provisional y a la justificación de la solvencia económica, financiera y técnica.

Los restantes documentos del sobre B que den lugar a subsanaciones tendrán que estar expedidos con fecha anterior a la apertura de proposiciones o bien referirse al requisito de que se trate con referencia a la misma fecha.

3.- Emisión de informes.- Una vez subsanados los defectos documentales del sobre B, si este fuera el caso, se dará cuenta a la Mesa de Contratación, la cual acordará sobre la admisión o exclusión de las ofertas, tras lo cual, y previa convocatoria oportuna de los licitadores, en el lugar, el día y hora señalada, la Mesa de Contratación procederá a la apertura del sobre C y se solicitarán, si lo considera oportuno, los informes técnicos que considere precisos a los efectos de evaluar la

documentación del dicho sobre cuya valoración no se realiza mediante criterios cuantificables por meras fórmulas aritméticas, tal como se establece en el artículo 134 de la L.C.S.P. Con anterioridad a esta actuación se dará cuenta de las deficiencias existentes, según la calificación dada por la Mesa a la documentación presentada, que ha sido objeto de apertura previa a la técnica, e invitará a los licitadores que asistan al acto, o a quien legalmente le represente, para que comprueben la no alteración de los sobres correspondientes a las ofertas técnicas.

4.-Apertura y lectura de ofertas económicas.- Previa convocatoria oportuna de los licitadores, en el lugar, el día y hora señalada, la Mesa de Contratación procederá en acto público a dar cuenta de la puntuación obtenida por los licitadores en el sobre C y a continuación se procederá a la apertura de los sobres correspondientes a las ofertas económicas. Con anterioridad a esta actuación se invitará a los licitadores que asistan al acto, o a quien legalmente le represente, para que comprueben la no alteración de los sobres correspondientes a las ofertas económicas.

Este acto finalizará con una invitación del Presidente a los licitadores asistentes o a quienes los representen, para que formulen las alegaciones que estimen oportunas acerca del desarrollo del acto de apertura.

5.- Valoración final.- Antes de que la Mesa formule propuesta de adjudicación, podrá solicitar cuantos informes considere precisos a tal efecto.

6.- Propuesta de adjudicación.- La Mesa, vistos los informes requeridos, formulará la propuesta de adjudicación provisional al órgano de contratación, teniendo en cuenta los criterios que para la adjudicación se recogen en este pliego.

En caso de igualdad entre dos o más licitadores, desde el punto de vista de los criterios objetivos que sirven de base para la adjudicación, será de aplicación lo previsto en el punto 8, sobre B, cláusula 10.

Cuando lo estime conveniente la Mesa podrá proponer que el procedimiento se declare desierto. En todo caso, la propuesta deberá ser motivada.

14.- ADJUDICACIÓN PROVISIONAL.

1.- El órgano de contratación adjudicará provisionalmente el contrato de conformidad con la propuesta de la Mesa, salvo en el supuesto señalado en el artículo 135.2 de la L.C.S.P.

La adjudicación provisional se acordará por el órgano de contratación en resolución motivada que se notificará a los candidatos o licitadores y se publicará en un diario oficial o en el perfil de contratante del órgano de contratación, siendo de aplicación lo previsto en el artículo 137 en cuanto a la información que debe facilitarse a aquéllos aunque el plazo para su remisión será de cinco días hábiles.

La elevación a definitiva de la adjudicación provisional no podrá producirse antes de que transcurran quince días hábiles contados desde el siguiente a aquél en que se publique aquélla en un diario oficial o en el perfil de contratante del órgano de contratación.

Durante este plazo, el adjudicatario deberá presentar la documentación que le reclame el órgano de contratación, así como constituir la garantía definitiva que, en su caso, sea procedente.

La elevación a definitiva deberá producirse dentro de los diez días hábiles siguientes a aquél en que expire el anterior plazo, sin perjuicio del eventual recurso especial conforme a lo dispuesto en el artículo 37.

Cuando no proceda la adjudicación definitiva del contrato al licitador que hubiese resultado adjudicatario provisional por no cumplir éste las condiciones necesarias para ello, la Administración podrá efectuar una nueva adjudicación provisional al licitador o licitadores siguientes a aquél, por el orden en que hayan quedado clasificadas sus ofertas.

2.- El plazo máximo para efectuar la adjudicación provisional será de dos meses a contar desde la apertura de las proposiciones.

De no dictarse el acuerdo de adjudicación dentro del plazo los licitadores tendrán derecho a retirar su proposición.

15.- MODIFICACIÓN DE LA PERSONALIDAD JURÍDICA DE LA EMPRESA LICITADORA.

Si durante la tramitación del procedimiento y antes de la adjudicación se produce la extinción de la personalidad jurídica de la empresa licitadora por fusión, escisión o por la transmisión de su patrimonio empresarial, podrá suceder en su posición en el procedimiento la sociedad absorbente, la resultante de la fusión, la beneficiaria de la escisión o la adquirente del patrimonio, siempre que reúna las condiciones de capacidad y ausencia de prohibiciones de contratar y acredite la solvencia en las condiciones exigidas en el presente pliego para poder participar en el procedimiento de adjudicación.

16.- REQUISITOS PREVIOS A LA ADJUDICACIÓN DEFINITIVA.

Dentro del plazo de quince días hábiles desde la publicación de la adjudicación provisional en un diario oficial o en el perfil del contratante, el adjudicatario provisional deberá aportar:

- 1.- Justificante de la constitución de la garantía definitiva equivalente al importe que resulte de aplicar el 5% al coste del servicio anual ofertado IVA excluido. La garantía se podrá constituir en cualquiera de las formas admitidas en el artículo 84 de la L.C.S.P.
- 2).- Justificante del abono de las tasas por anuncios de licitación y adjudicación.
- 3).- Cuando resulte adjudicataria una Unión Temporal de Empresas, además, habrá de aportarse, dentro del mismo plazo, escritura pública de su constitución y nombramiento de representante o apoderado con poder bastante.
- 4).- Acreditación de estar al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social mediante la aportación de certificados expedidos por la Tesorería General de la Seguridad Social, la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo del Gobierno de Aragón. Se exceptúan de esta obligación a aquellos licitadores que hubieran presentado las correspondientes certificaciones con la documentación administrativa y que conserven vigencia en la fecha de formalización del contrato.
- 5).- Con carácter previo a la formalización del contrato se justificará también por el contratista que se ha suscrito la póliza prevista en la cláusula 30. Estas pólizas deberán mantenerse vigentes y actualizadas por todo el periodo de la concesión.
- 6).- Documento por el que se designe a un representante de la empresa adjudicataria para las actuaciones tendentes a la adecuada ejecución del contrato.

17.- ADJUDICACIÓN DEFINITIVA.

1.- La adjudicación provisional deberá elevarse a definitiva dentro de los diez días hábiles siguientes a aquél en que expire el plazo señalado en la cláusula 14, debiendo notificarse a todos los candidatos o licitadores y publicarse de conformidad con lo previsto en los artículos 135.4 y 138 de la L.C.S.P.

2.- Las proposiciones presentadas, tanto las declaradas admitidas como las rechazadas sin abrir o las desestimadas una vez abiertas, serán archivadas en su expediente. Adjudicado el contrato podrán ser devueltas las garantías provisionales

presentadas por los licitadores que no hayan resultado adjudicatarios y la documentación que acompaña a sus proposiciones quedará a disposición de los interesados.

No obstante el adjudicatario no podrá retirar la documentación que acompaña a su proposición, con excepción de la garantía provisional que solo podrá retirarse después de constituir la garantía definitiva.

Estos documentos serán diligenciados por el Servicio que haya tramitado el procedimiento de contratación así como por la Intervención General.

18.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se formalizará en el plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la notificación de la adjudicación definitiva, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. El documento en que se formalice el contrato será, en todo caso, administrativo.

A petición del contratista se elevará el contrato a escritura pública, siendo a su costa los gastos del otorgamiento. En este caso, el contratista viene obligado a la entrega de una copia autorizada a la Administración contratante.

19.- EFECTOS DE LA FALTA DE FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

1.- Cuando por causas imputables al adjudicatario no pudiera formalizarse el contrato en el plazo señalado en la cláusula anterior, la Administración podrá acordar la resolución del mismo, previa audiencia del interesado, y cuando se formule oposición por aquél, se requerirá informe de la Comisión Jurídica Asesora del Gobierno de Aragón. Asimismo procederá la incautación de la garantía provisional y la indemnización de los daños y perjuicios ocasionados, según lo establecido en el artículo 140.3 de la L.C.S.P.

En estos supuestos la Administración podrá optar entre adjudicar el contrato al licitador o licitadores siguientes, por orden de calificación de sus ofertas o convocar nueva licitación.

2.- No se podrá iniciar la ejecución del contrato sin su previa formalización.

IV. RÉGIMEN DE EXPLOTACIÓN.

20.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

1.- Las modificaciones del contrato se ajustarán a lo dispuesto en la Ley 30/2007 de 30 de octubre de contratos del Sector Público.

2.- Serán obligatorias para el contratista las ampliaciones y reducciones en el número de plazas de estacionamiento propuestas por el Ayuntamiento.

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

4.- En todo caso y siempre que supusiera variación en el número de expendedores instalados, se modificará el canon proporcionalmente al número aumentado o suprimido, a partir de la entrada en vigor de las modificaciones.

21.- CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN.

1.- Los derechos y obligaciones derivados del contrato formalizado podrán ser objeto de cesión a un tercero cuando así lo autorice previamente de forma expresa el órgano de contratación, el contratista cedente haya ejecutado al menos, un 20 por 100 del importe del contrato o haya efectuado su explotación durante, al menos, una quinta parte del plazo de duración del mismo, el cesionario tenga capacidad para contratar, posea la solvencia que resulte exigible y no esté incurso en una causa de prohibición de contratar.

Autorizada la cesión deberá formalizarse en escritura pública quedando subrogado el cesionario en los derechos y deberes del cedente.

2.- De conformidad con lo establecido en el artículo 265 de la L.C.S.P. solo podrán ser objeto de subcontratación las prestaciones accesorias.

3.- En todo caso será de aplicación lo dispuesto en los artículos 209, 210 y 211 de la L.C.S.P.

V. RELACIONES GENERALES ENTRE LA ADMINISTRACIÓN Y EL CONTRATISTA.

22.- DERECHOS Y OBLIGACIONES RECÍPROCOS DE CONCESIONARIO Y AYUNTAMIENTO.

- Obligaciones fundamentales del Concesionario.

Será de cuenta del contratista adjudicatario:

1.- La gestión y el control del estacionamiento de vehículos en la zona ESRO y ESRE de forma ininterrumpida, del modo dispuesto en el presente Pliego u ordenado posteriormente por el Ayuntamiento, incluso en el caso de que por circunstancias sobrevenidas e imprevisibles de ocasionare una subversión en la economía de la prestación.

2.- La totalidad de las obras precisas para la implantación del sistema de estacionamientos ESRO y ESRE.

3.- El suministro de aparatos expendedores de tiques conforme a las características recogidas en el proyecto técnico así como su instalación en la vía pública y puesta en servicio.

4.- La retirada de los expendedores actualmente existentes, reponiendo el pavimento y firme a su estado original.

5.- El suministro, instalación y mantenimiento de la señalización horizontal y vertical, de la zona ESRO y ESRE, de conformidad con lo dispuesto por el presente Pliego.

6.- La disponibilidad de locales, vehículos, herramientas y material de repuesto para atender sin demora la eficaz prestación del servicio.

7.- Definir un responsable técnico localizado en Zaragoza, con obligación de presencia ante el Ayuntamiento.

8.- Gestión del cobro.

9.- El control de los vehículos estacionados durante el horario de funcionamiento del sistema ESRO y ESRE, así como el uso ordenado de los estacionamientos en la zona objeto de explotación y la denuncia de las infracciones al Reglamento para la Prestación del Servicio de Regulación del Estacionamiento en la Vía Pública.

10.- La comunicación a la Policía Local de cualquier transgresión a la Ley de Tráfico, Circulación de Vehículos de Motor y Seguridad Vial que observen los vigilantes en el ámbito de aplicación del sistema ESRO y ESRE y que precisen de su intervención,

en particular, el estacionamiento indebido en doble fila, sobre las aceras, pasos de peatones, zonas de carga y descarga, plazas reservadas y cualquier otra infracción.

11.- Formular las denuncias de las infracciones al Reglamento para la Prestación del Servicio de Regulación del Estacionamiento en Vía Pública y colaborar eficazmente en la instrucción de los expedientes sancionadores (ratificación de denuncias, informes, pruebas testificales, etc.)

12.- La comunicación a la dirección municipal del contrato y a la Policía local del listado de reincidentes en el incumplimiento sistemático del Reglamento para la prestación del Servicio de Regulación del Estacionamiento en la Vía Pública.

13.- Admitir como usuarios del estacionamiento a toda persona que cumpla con los requisitos dispuestos en este Pliego o en el Reglamento para la Prestación del Servicio de Regulación del Estacionamiento en Vía Pública.

14.- Las operaciones de recaudación de las tarifas.

15.- Facilitar al Ayuntamiento cuantos datos se soliciten sobre la gestión y control del contrato, información contable y de explotación, acomodando el software del sistema a las necesidades municipales para la adaptación de informes y estudios que pudieran solicitarse.

16.- La realización de una Memoria anual del contrato, así como informes mensuales del seguimiento del funcionamiento del sistema de estacionamiento controlado.

17.- El mantenimiento en perfecto estado de conservación, higiene limpieza de los bienes de dominio público puestos a su disposición para el ejercicio de la actividad, así como de las instalaciones precisas para la prestación del contrato. La reposición y reparación inmediata de las citadas instalaciones.

El Ayuntamiento se reserva la facultad de inspeccionar el estado de conservación de los bienes e instalaciones para comprobar la efectividad de las operaciones de mantenimiento. Si éstas no se realizaran o fueran deficientes, podrá ordenar su ejecución o corrección a cargo del contratista.

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

19.- Como consecuencia de lo anterior, el contratista asume la obligación "ex lege" de indemnizar al Ayuntamiento de Zaragoza por los daños y perjuicios que la incorrecta ejecución de la prestación o el incumplimiento contractual le ocasionen.

20.- Obtener las autorizaciones precisas para la realización de la actividad objeto del contrato.

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

22.- Posibles ampliaciones o reducciones del servicio, que se derive del presente contrato o sustituciones de ubicaciones de plazas.

3.- Derechos y obligaciones de la Administración.

1.- Otorgar a la empresa adjudicataria la protección adecuada para que pueda prestar el servicio debidamente. Por medio de la Policía Local proceder a la formulación de las denuncias por cualquier tipo de infracción que se cometan en la zona ESRO y ESRE, independientemente de la actuación de los vigilantes del servicio.

2.- Ordenar el remolque y/o la inmovilización de los vehículos que incumplan las normas vigentes de la circulación y la Ordenanza municipal en los sectores regulados colindantes.

- 3.- Tramitar y resolver cuantas denuncias se presenten en la dependencia municipal que tramita los expedientes sancionadores y gestionar el cobro de las mismas.
- 4.- Poner a disposición del contratista las zonas de los viales públicos destinadas a la prestación del servicio.
- 5.- Indemnizar al adjudicatario por la supresión del servicio y por los daños y perjuicios que le ocasionare la asunción directa del contrato por el Ayuntamiento, si ésta se produjere por motivos de interés público independientes de culpa del contratista.
- 6.- Mantener el equilibrio económico de la concesión para lo cual compensará económicamente a la empresa adjudicataria por razón de las modificaciones que le ordene introducir en el servicio y que incrementen los costos de prestación del mismo o disminuya la retribución. Así mismo revisará anualmente el canon por prestación del servicio.

23.- REVERSIÓN DE LOS ELEMENTOS E INSTALACIONES.

- 1.- Vencido el plazo del contrato, la empresa contratista cesará en la utilización privativa de los bienes públicos; y las obras, instalaciones y explotación del Estacionamiento ESRO y ESRE, revertirán automáticamente al Municipio libre de cargas. El licitador deberá concretar en su proposición qué elementos materiales serán objeto de reversión, y en qué cantidad, sin perjuicio de que los nuevos elementos que puedan incorporarse al servicio con objeto de posteriores modificaciones y ampliaciones del contrato sean así mismo reversibles.
- 2.- El contratista entregará a la Administración una antelación de tres meses al vencimiento del contrato, el inventario de los elementos que hayan de ser objeto de reversión, para su comprobación por los técnicos municipales, que verificarán su corrección conforme al pliego técnico.
- 3.- En el caso de extinción del contrato o de su prórroga antes de que el valor de las instalaciones se hubiese amortizado, se indemnizará al contratista únicamente en la cuantía no amortizada.

24.- DEVOLUCIÓN DE GARANTÍAS.

La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya cumplido satisfactoriamente el contrato y hasta tanto se produzca la reversión de las obras e instalaciones a que esté obligado con arreglo al contrato.

VI. PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO

25.- RÉGIMEN DE SANCIONES.

- 1.- La Administración municipal podrá exigir responsabilidad al contratista por incumplimiento de sus obligaciones, con independencia de lo procedente respecto a la extinción del contrato.
- 2.- Las infracciones se tipifican en leves, graves y muy graves.
- 3.- Tendrán la consideración de **infracciones leves** los incumplimientos de las obligaciones de la empresa contratista establecidas en el presente Pliego, siempre que no se tipifiquen como infracciones graves o muy graves.
- 4.- Tendrán la consideración de **infracciones graves** las siguientes:

4.1 Los incumplimientos de los deberes del contratista establecidos en el presente Pliego, cuando hayan sido previamente advertidos o exigidos por el Ayuntamiento.

4.2 La falta de puesta en conocimiento del Ayuntamiento de los actos que se prescriben en el presente Pliego.

4.3 Los retrasos en la iniciación, realización o terminación de obras e instalaciones.

4.4 Las modificaciones no autorizadas del proyecto de gestión de la empresa adjudicataria.

4.5 La defectuosa conservación de los bienes, obras e instalaciones afectas al servicio.

4.6 La suspensión temporal en la ejecución de obras e instalaciones o de la explotación del aparcamiento por más de doce horas.

4.7 Retrasos en el ingreso del canon anual por mas de 60 días naturales a su devengo.

4.8 El incumplimiento de los acuerdos o resoluciones municipales sobre variaciones de detalle del servicio que no impliquen gastos para el contratista.

5.- Tendrán la consideración de **infracciones muy graves**:

5.1 La percepción de tarifas en cuantía superior a las aprobadas por el Ayuntamiento, o de otras remuneraciones, por parte de los usuarios del servicio, no autorizadas.

5.2 Cesión, subarriendo o traspaso total o parcial de los servicios, sin autorización expresa del Ayuntamiento.

5.3 La paralización o interrupción en la prestación del servicio, salvo causas de fuera mayor.

5.4 La falta de intervención o corrección de una anomalía denunciada en la realización del servicio.

5.5 La ocultación o falseamiento de datos e información exigibles por el Ayuntamiento.

5.6 La reiteración en la comisión de una misma infracción grave en el plazo de un año.

La comisión de las infracciones previstas en la cláusula anterior, serán corregidas mediante la imposición de las siguientes sanciones:

1. Faltas muy graves:De 2.001,00 hasta 6.000,00 euros.
2. Faltas graves.....De 601,00 hasta 2.000,00 euros.
3. Faltas leves.....Hasta 600,00 euros.

26.- PROCEDIMIENTO DE IMPOSICIÓN DE PENALIZACIONES POR INCUMPLIMIENTOS CONTRACTUALES.

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 277 d) del Reglamento de Bienes, Actividades, Servicios y Obras de las Entidades Locales de Aragón, resulta potestad del Ayuntamiento de Zaragoza, en su calidad de entidad concedente imponer al concesionario las sanciones o penalizaciones pertinentes por razón de las infracciones que hubiere cometido en la prestación del servicio, derivadas del incumplimiento de las obligaciones estipuladas en el contrato que se formalice, así como de las establecidas con carácter general por la normativa aplicable.

El ejercicio de la citada potestad requerirá la tramitación del oportuno procedimiento de imposición de penalizaciones a fin de garantizar la debida observancia de los principios constitucional y legalmente establecidos, asegurando con ello el respeto a los derechos del concesionario.

Constatada por la Inspección Técnica municipal la existencia de una deficiencia, incumplimiento ó cualquier otra conducta que por acción u omisión pudiera constituir

una presunta infracción de las tipificadas en el presente Pliego y/ó Pliego de Condiciones Técnicas, procederá a documentarla y sin solución de continuidad a dar traslado de la misma a la empresa concesionaria a fin de que, en el plazo de cinco días hábiles, manifiesten todo aquello que a su derecho convenga. No obstante, si la entidad de los hechos objeto de denuncia pudiera dar lugar a la imposición de sanción ó penalización muy grave o constituyera causa de caducidad de la concesión, dicho plazo podrá prorrogarse hasta diez días a solicitud de la concesionaria.

Recibida la documentación a que se hace referencia, el Servicio gestor previa ponderación de las razones y justificación esgrimida por la empresa concesionaria, podrá dar solución a la controversia o bien de manera motivada procederá a su remisión al Servicio de Contratación para su tramitación e instrucción.

Acordada en su caso la iniciación de procedimiento de imposición de penalizaciones por el órgano competente, se garantiza la audiencia al interesado por plazo de diez días. Cuando de los hechos puestos de manifiesto y de las alegaciones de la empresa, haya de modificarse la calificación inicial de aquellos será preceptiva la formulación de una propuesta de resolución que deberá notificarse a la empresa concesionaria, a fin de que realice las alegaciones que tenga por convenientes.

La resolución será comunicada a la empresa concesionaria informándole, que la sanción o penalización será descontada en la primera certificación que se expida.

Con independencia de lo anterior la resolución que ponga fin al procedimiento, será susceptible de los recursos administrativos y jurisdiccionales que procedan.

27.- PRESCRIPCIÓN Y CADUCIDAD DE LAS INFRACCIONES.

Las infracciones tipificadas en las cláusulas anteriores como leves prescribirán en el plazo de seis meses, las tipificadas como graves a los dos años y las tipificadas como muy graves a los tres años, ello de conformidad con lo dispuesto por el artículo 132 de la Ley 30/92 de RJAP-PAC.

VI. INTERVENCIÓN DEL SERVICIO

28.- INTERVENCIÓN DE LA CONCESIÓN.

Si el concesionario con su actuación pusiera en peligro la gestión del servicio público objeto de la concesión, incluida la desobediencia a órdenes de modificación, el Ayuntamiento de Zaragoza podrá proceder a la intervención del servicio, con el fin de asegurarle provisionalmente.

Asimismo, el órgano de contratación podrá acordar la intervención de la concesión en los casos en que el concesionario no pueda hacer frente, temporalmente y con grave daño social, a la explotación del servicio por causas ajenas al mismo.

El acuerdo del órgano de contratación deberá ser notificado al concesionario y si éste, dentro del plazo que se le hubiere fijado no corrigiera la deficiencia, se ejecutará el secuestro.

En virtud de esta intervención, el órgano de contratación se encargará directamente de la explotación del servicio y de la percepción de la contraprestación establecida, utilizando para ello el mismo personal y material del concesionario, sin que pueda alterar las condiciones de su prestación.

Con este fin, el órgano de contratación designará a uno o varios interventores que sustituirán plena o parcialmente al personal directivo de la empresa concesionaria.

La explotación del servicio se efectuará por cuenta y riesgo del concesionario, a quien se entregará, al finalizar la intervención, el saldo activo que resultara después de satisfechos todos los gastos, incluso los honorarios de los interventores y, deducir, en su caso, la cuantía de las penalidades impuestas.

Esta intervención tendrá carácter temporal, con la duración que dictamine el órgano de contratación, sin que pueda exceder de dos años ni de la tercera parte del plazo que restare para el término de la concesión.

El órgano de contratación podrá acordar de oficio o a petición del concesionario el cese de la intervención cuando resulte acreditada la desaparición de las causas que lo hubieran motivado y el concesionario justificase estar en condiciones de proseguir la normal explotación de la obra pública.

Transcurrido el plazo fijado para la intervención sin que el concesionario haya garantizado la asunción completa de sus obligaciones, el órgano de contratación resolverá el contrato de concesión.

VII. RESOLUCIÓN CONTRATO

29.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

Las causas de resolución del presente contrato serán las señaladas en los artículos 206 y 262 de la L.C.S.P.

A los efectos del artículo 206, párrafo h), de la Ley, se considerará causa de resolución del contrato el incumplimiento de la obligación del contratista de guardar sigilo respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato, de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo.

La resolución se acordará por el Órgano de Contratación de oficio o a instancia del contratista, en su caso, conforme se establece en el artículo 207 de la L.C.S.P., teniendo los efectos previstos en el artículo 264 de la L.C.S.P.

En todo caso el acuerdo de resolución contendrá pronunciamiento expreso acerca de la procedencia o no de la pérdida, devolución o cancelación de la garantía que haya sido constituida.

IX. POLIZA RESPONSABILIDAD.

30.- RESPONSABILIDAD DEL CONCESIONARIO.

El concesionario será responsable de los daños y perjuicios que se causen a terceros estando obligado a la indemnización de los mismos como consecuencia de las operaciones que requiera el desarrollo del servicio, excepto cuando el daño sea producido por causas imputables al Ayuntamiento.

El adjudicatario deberá suscribir la siguiente póliza:

Un **seguro de responsabilidad civil** que garantice las responsabilidades que se puedan derivar por daños y perjuicios que se causen tanto al Ayuntamiento de Zaragoza, como a terceros en general como consecuencia de la ejecución de los servicios.

Dicha póliza deberá incluir las garantías siguientes:

Responsabilidad Civil de Explotación.

Responsabilidad Civil Patronal.

Responsabilidad Civil Productos / Post-trabajos

El capital asegurado por daños deberá ser como mínimo de 3.000.000,00 € y de responsabilidad civil, de un mínimo de 1.000.000,00 €.

(El sublímite por víctima en la R.C. Patronal no deberá ser inferior a 90.000 euros)

El Adjudicatario deberá mantener como mínimo las coberturas siguientes:

-Responsabilidad Civil de suscripción obligatoria para todos los vehículos que sean utilizados en la ejecución del servicio, y están sujetos a la Ley de Uso de Circulación de Vehículos de Motor.

-Las empresas adjudicatarias y subcontratistas, deberán tener dadas de alta en la Seguridad Social a todas las personas que intervengan en los servicios así como cumplir con las exigencias de seguros de Vida y Accidentes que determinen los convenios sectoriales a los que pertenezcan.

-Cualquier otro seguro que pueda serle exigido por la legislación vigente o Convenio Colectivo a lo largo del contrato.

En todo caso, serán soportados por el adjudicatario los daños y perjuicios en la cuantía de la franquicia y en lo que se superen los límites que se establezcan en las pólizas de seguros, así como en los bienes y riesgos no cubiertos en las mismas.

El tomador del seguro habrá de acreditar estar al corriente de pago de la póliza suscrita, presentado el recibo original correspondiente en el momento de la firma del contrato. En los ejercicios sucesivos y al vencimiento de la póliza deberá presentar el documento acreditativo de su renovación y pago. La falta de pago se tipifica como infracción grave. El asegurador deberá renunciar a sus posibles derechos de repetición que pudiera ejercitar contra el Ayuntamiento por su intervención en el hecho causante de la responsabilidad.

X. RÉGIMEN JURÍDICO

31.- OBLIGACIONES LABORALES DEL CONCESIONARIO.

En el Anexo V del PCT figura relación del personal que integra la plantilla, facilitado por la actual concesionaria que presta los servicios de gestión del servicio de estacionamiento regulado de vehículos con limitación horaria en la vía pública y la explotación del mismo.

El nuevo concesionario se subrogará en la posición de empresario con respecto al personal adscrito a los servicios que presta el actual concesionario.

A estos efectos los trabajadores de la empresa adjudicataria no adquirirán vínculo laboral con el Excmo. Ayuntamiento y éste no asumirá responsabilidad alguna respecto de las obligaciones existentes entre el contratista y sus empleados, aun cuando las medidas que en su caso adopten sean consecuencia directa o indirecta del cumplimiento, incumplimiento, interpretación o resolución del contrato.

El contratista deberá de observar lo dispuesto en cualquier otra disposición de carácter sectorial que pueda afectar a las servicios objeto del contrato y a su ejecución. También deberá observar la normativa reguladora de las relaciones laborales, de seguridad social, y de prevención de riesgos laborales.

Durante la vigencia del presente contrato el concesionario está obligado a comunicar previa y expresamente al Ayuntamiento las vacantes y variaciones de personal que se puedan producir (tales como vacaciones, bajas por IT, suspensiones de ocupación, extinción de contratos, etc.). La inobservancia de esta obligación será considerada como falta grave y sancionada en la forma que se prevé en este pliego.

32.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN

Conforme establece el artículo 26 de la Directiva Comunitaria 2004/18/CE de 31 de marzo de 2004 y el artículo 102 de la Ley 30/2007, de Contratos del Sector Público se establecen para la ejecución del presente contrato condiciones especiales

de ejecución de carácter social relacionadas con la promoción del empleo para personas con dificultades particulares de inserción en el mercado laboral

Sin perjuicio de la subrogación del personal perteneciente de la empresa saliente, se establece concretamente la obligación de que el nuevo personal contratado, no subrogado, para la plantilla de los trabajadores con la categoría de vigilantes (hasta cubrir un mínimo del 20% de dichos vigilantes) serán personas con dificultades particulares de inserción en el mercado laboral que o bien hayan participado en programas de incorporación y acompañamiento laboral de cualquier Administración Pública o bien que dichas contrataciones se realicen a través de empresas de inserción registradas por la administración competente y regulado en la ley 44/07 de 13 de diciembre de 2007 para la regulación del régimen de las empresas de inserción.

Se considera esta condición de ejecución de carácter social como obligación contractual esencial a los efectos señalados en el artículo 206 g) de la Ley 30/2007 de Contratos del Sector Público pudiendo optar en caso de incumplimiento el órgano de contratación por la imposición de penalidades o la resolución del contrato.

33.- JURISDICCIÓN Y RECURSOS.

1.- La contratación de los trabajos objeto del presente pliego es de naturaleza administrativa. Por consiguiente, cuantas incidencias se deriven de la realización de los trabajos, y de la interpretación de las disposiciones de los pliegos, serán resueltos en primer término por el órgano de contratación contra cuyas resoluciones podrá interponerse recurso potestativo de reposición previo al contencioso administrativo conforme a lo dispuesto en la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/99, de 13 de Enero; y por la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

2.- Las empresas extranjeras estarán sometidas a la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden para todas las incidencias que de modo directo o indirecto puedan surgir en el contrato.

3.- La aceptación de esta obligación será acreditada en la forma recogida en la cláusula 10, sobre B, punto 10º de este Pliego.

34.- INTERPRETACIÓN DE LOS CONTRATOS.

1.- El desconocimiento de los Pliegos de Cláusulas Administrativas y Prescripciones Técnicas o del contrato en cualquiera de sus términos o prescripciones establecidas por el Ayuntamiento, de los documentos anexos que forman parte del mismo o de las instrucciones y normas de toda índole que puedan tener aplicación en la ejecución del contrato, no eximirá a la Empresa adjudicataria de la obligación de su cumplimiento.

2.- Corresponderá al órgano de contratación la interpretación de los contratos que se adjudiquen con la aplicación de este Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y, pondrán fin a la vía administrativa los acuerdos que al efecto se adopten, previa audiencia al contratista e informe de la Comisión Jurídica Asesora del Gobierno de Aragón si éste formula oposición. Los acuerdos que adopte el órgano de contratación en el ejercicio de esta prerrogativa legal serán inmediatamente ejecutivos.

3.- Por aplicación de lo dispuesto en el artículo 68 apartado 3 el R.G.C.A.P., los pliegos de prescripciones técnicas no contendrán cláusulas cuyo contenido corresponda a los pliegos de cláusulas administrativas.

4.- Las dudas que puedan suscitarse en relación al cumplimiento del contrato o por contradicción o falta de correspondencia entre los pliegos de cláusulas administrativas particulares y prescripciones técnicas serán asimismo resueltas, previa audiencia al contratista, por el órgano de contratación cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa.

35.- SUPUESTOS DE CONTRADICCIÓN.

Prevalecerán, en todo caso, los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares, en lo que es materia propia de los mismos, sobre lo recogido en el Pliego de Condiciones Técnicas Particulares.

I.C. de Zaragoza, a 17 de febrero de 2010.

LA JEFE DEL DEPARTAMENTO
DE CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO

Fdo: Ana Budría Escudero

Conforme:

EL TITULAR DE LA ASESORÍA JURÍDICA

Fdo: Jose A. Membiela Rodríguez

ANEXO I

**MODELO DE PROPOSICION ECONOMICA CONTRATO DE GESTIÓN DEL
SERVICIO DE REGULACION DE ESTACIONAMIENTO EN LA VIA PUBLICA
EN LA CIUDAD DE ZARAGOZA.**

D.

vecino de _____ con domicilio en _____
calle _____ núm. _____

, N.I.F. núm. _____ en nombre propio (o en representación
de _____
con _____ domicilio _____ social _____ en _____

, y C.I.F. núm. _____) manifiesta que, enterado del
anuncio publicado en el Boletín Oficial de Aragón núm. _____ de
fecha _____, referente al procedimiento abierto
convocado para la contratación del Servicio de Regulación de Estacionamiento
en la vía pública" y teniendo capacidad legal para ser contratista, se
compromete con sujeción en un todo a los Pliegos que conoce y acepta
expresamente, a tomar a su cargo dicha contrata .

Coste del servicio:

-----€/anuales (IVA excluido); a la que añadiré la cantidad de
-----en concepto de IVA, lo que supone un total de -----
€/anuales (IVA incluido);

-----€/mensuales (IVA excluido); a la que añadiré la cantidad de
-----en concepto de IVA, lo que supone un total de -----
€/mensuales (IVA incluido);

Se incluye coste de personal, coste de mantenimiento, gastos generales,
gastos financieros, beneficio industrial y amortización de la inversión en 10
años.

Asimismo, se comprometo al cumplimiento de lo legislado o reglamentado en
materia fiscal, laboral y de Seguridad Social y, en concreto y sin perjuicio del
resto de obligaciones a que las remuneraciones mínimas que han de percibir
los trabajadores empleados, no serán inferiores a los tipos fijados por los
organismos competentes.

Fecha y firma del proponente

ANEXO II

MODELO DE GARANTÍA MEDIANTE VALORES ANOTADOS (con inscripción).

D. (nombre y
apellidos)..... en
representación de.....
NIF..... con domicilio en...., en la
calle/pza./avda. código postal.....

PIGNORA

a favor de: (órgano administrativo, autónomo o ente
público)

..... los siguientes valores representados mediante anotaciones en cuenta, de
los cuales es titular el pignorante y que se identifican como sigue:

Númer o valores	Emisión (entidad emisora, clase del valor y fecha emisión)	Código valor	Referenci a del Registro	Valor nominal unitario	Valor de realización de los valores a fecha de inscripción

En virtud de lo dispuesto por: (norma/s y artículo/s que impone/n la constitución de
esta garantía).....

..... para responder de las obligaciones siguientes: (detallar el objeto del
contrato u obligación asumida por el
garantizado).....

..... contraídas por (contratista o persona física o jurídica
garantizada).....

..... NIF.....
..... con domicilio (a efectos de notificaciones y requerimientos)
en..... calle/pza./avda.....
..... por la cantidad de: (en
letra).....

..... euros (en cifra).....

Este contrato se otorga de conformidad y con plena sujeción a lo dispuesto en el Real
Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio por el que se aprueba el Texto Refundido
de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, en sus normas de desarrollo
y en la normativa reguladora de la Caja General de Depósitos.

.....(nombre o razón social del pignorante)
.....(firma/s)

Con mi intervención, el Corredor de Comercio
(firma).....

D.....
con DNI.....en representación de (entidad adherida

encargada del Registro contable).....certifica la
inscripción de la prenda.

(fecha).....

(firma).....

ANEXO III

MODELO DE GARANTÍA MEDIANTE PIGNORACIÓN DE PARTICIPACIONES EN FONDOS DE INVERSIÓN

D. _____ (nombre _____ y apellidos).....
en representación de.....,
NIF.....
con domicilio en _____, en la
calle/pza./avda.
código postal.....

PIGNORA

a favor de: (órgano administrativo, autónomo o ente público)

.....
las siguientes participaciones , de las cuales es titular el pignorantes y que identifican como sigue:

Numero particip.	Identificación del fondo de inversión (nombre y número de registro administrativo de la CNMV)	Entidad Gestora	Entidad Depositaria	Valor liquidativo a la fecha de inscripción	Valor total

En virtud de lo dispuesto por: (norma/s y artículo/s que impone/n la constitución de esta

garantía).....
.....
.....
para responder de las obligaciones siguientes: (detallar el objeto del contrato u obligación asumida por el garantizado).....
.....
contraídas por (contratista o persona física o jurídica garantizada).....
.....NIF.....
.....
con domicilio (a efectos de notificaciones y requerimientos) en.....
calle/pza./avda..... por la cantidad de: (en letra).....
.....
euros (en cifra).
Este contrato se otorga de conformidad y con plena sujeción a lo dispuesto en la L.C.S.P., en sus normas de desarrollo y en la normativa reguladora de la Caja General de Depósitos. La Entidad Gestora del Fondo se compromete a mantener la prenda sobre las participaciones señaladas, no reembolsando, en ningún caso, al participe el valor de las participaciones mientras subsista la prenda, así como a proceder al reembolso de las participaciones a favor de la Caja General de Depósitos a primer requerimiento de ésta.
.....(nombre o razón social del pignorante)
.....(firma/s)

Con mi intervención, el Corredor de Comercio
(firma).....
D.....
con DNI.....en representación de (entidad adherida encargada del Registro contable).....certifica la inscripción de la prenda.
(fecha).....
(firma).....

ANEXO IV

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA

INTERVENCION GENERAL
documento

Sello de Fiscalización del

Fecha y firma

MODELO DE AVAL

La entidad (razón social de la entidad de crédito o sociedad de garantía
recíproca).....

..,NIF.....con domicilio (a efectos de notificaciones y requerimientos) en...

.....en la calle/plaza/avenida

C.P.....y en su nombre (nombre y apellido de los
Apoderados).....

.....
con poderes suficientes para obligarle en este acto, que resultan
de.....

AVALA

a: (nombre y apellidos o razón social del
avalado).....

.....,NIF....., en
virtud de lo dispuesto por: (norma/s y artículo/s que impone/n la constitución de esta
garantía, Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, garantías
provisionales art. 91, garantías definitivas arts. 83 y
ss)

.....
para responder de las obligaciones siguientes; (detallar el objeto del contrato u
obligación asumida por el
garantizado).....

.....
ante EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA por importe de (en
letra).....

.....euros (en cifra).....

.....,
en concepto de (garantía provisional o definitiva).

La Entidad avalista declara bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos
previstos en el artículo 56.2 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las
Administraciones Públicas.

Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de exclusión y con compromiso de pago al primer requerimiento de la Unidad Central de Tesorería del Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza, con sujeción a los términos previstos en la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

El presente aval estará en vigor hasta que el EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA autorice su cancelación, o devolución de acuerdo con lo establecido en la Legislación de Contratos del Sector Público.

.....(lugar y fecha)

.....(razón social de la entidad)

.....(firma de los Apoderados)

(1) Consignar lo que proceda

*Este documento se presentará por triplicado
(original y dos copias)

D. en los términos y condiciones que establece la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público y ante el Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza, abono en concepto de **GARANTÍA PROVISIONAL**, en metálico, la cantidad de (en número y letra) euros, para la adjudicación de.....
.....
..... expediente nº.....

Dicha garantía tendrá validez hasta que la Administración proceda a su cancelación.

I.C. de Zaragoza a

TESORERÍA, EL SERVICIO DE

INTERVENCIÓN GENERAL
SERVICIO DE FISCALIZACIÓN ECONÓMICA
FISCALIZADO Y CONFORME

LA JEFE DEL SERVICIO,

Zaragoza, a de 20

EL INTERVENTOR GENERAL

D. en los términos y condiciones que establece la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público y ante el Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza, abono en concepto de **GARANTÍA DEFINITIVA**, en metálico, la cantidad de (en número y letra) euros, para la adjudicación de.....
.....
..... expediente nº.....

Dicha garantía tendrá validez hasta que la Administración proceda a su cancelación.

I.C. de Zaragoza a

TESORERÍA,

EL SERVICIO DE

INTERVENCIÓN GENERAL
SERVICIO DE FISCALIZACIÓN ECONÓMICA
FISCALIZADO Y CONFORME

LA JEFE DEL SERVICIO,

Zaragoza, a de 20

EL INTERVENTOR GENERAL

ANEXO V

MODELO DE CERTIFICADO DE SEGURO DE CAUCIÓN.

Certificado número

(1).....(en adelante, asegurado) con domicilio en calle.....y CIF.....debidamente representado por D. (2)..... con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta de.....

ASEGURA

A(3).....NIF/CIF....., en concepto de tomador del seguro, ante..... en adelante asegurado, hasta el importe de euros.....

..... en los términos y condiciones establecidos en la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, normativa de desarrollo y pliego de cláusulas administrativas particulares por la que se rige el contrato

(6) en concepto de garantía (7) para responder de las obligaciones, penalidades y demás gastos que se puedan derivar conforme a las normas y demás condiciones administrativas precitadas frente al asegurado.

La falta de pago de la prima, sea única, primera o siguientes, no dará derecho al asegurador a resolver el contrato, ni éste quedará extinguido, ni la cobertura del asegurado suspendida, ni éste liberado de su obligación, caso de que el asegurador deba hacer efectiva la garantía.

El asegurador no podrá oponer al asegurado las excepciones que puedan corresponderle contra el tomador del seguro.

El asegurador asume el compromiso de indemnizar al asegurado al primer requerimiento de la Caja General de Depósitos, en los términos establecidos en la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público y normas de desarrollo.

El presente seguro de caución estará en vigor hasta que (4).....

o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello, autorice su cancelación o devolución, de acuerdo con lo establecido en la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público y legislación complementaria.

En, a dede.....

Firma:
Asegurador

VERIFICACIÓN DE LA REPRESENTACIÓN POR LA ASESORÍA JURÍDICA O ABOGACÍA DEL ESTADO

PROVINCIA:FECHA:NÚMERO O CÓDIGO:

INSTRUCCIONES PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DEL MODELO

- (1) Se expresará la razón social completa de la entidad aseguradora.
- (2) Nombre y apellidos del Apoderado o Apoderados.
- (3) Nombre de la persona asegurada
- (4) Órgano de contratación.
- (5) Importe en letra por el que se constituye el seguro.
- (6) Identificar individualmente de manera suficiente (naturaleza, clase, etc.) el contrato en virtud del cual se presta la caución.
- (7) Expresar la modalidad de seguro de que se trata, provisional, definitiva, etc.