

PLIEGO DE CONDICIONES PARA LA CONTRATACIÓN DEL ARRENDAMIENTO DE FLOTA DE VEHÍCULOS PARA LA POLICÍA PORTUARIA, CONSERVACIÓN Y OTROS SERVICIOS DE LA AUTORIDAD PORTUARIA DE VIGO MEDIANTE LA MODALIDAD DE RENTING” PROCEDIMIENTO ABIERTO . A LA OFERTA ECONÓMICAMENTE MÁS VENTAJOSA (VARIOS CRITERIOS).

PLIEGO DE CONDICIONES ADMINISTRATIVAS



I. OBJETO Y NATURALEZA DEL CONTRATO

1. Objeto del Contrato.

El objeto del Contrato es la realización de los trabajos descritos en el Pliego de Prescripciones Técnicas, a la oferta económicamente más ventajosa (varios criterios).

2. Documentos contractuales.

El presente Pliego y el Pliego de Prescripciones Técnicas revestirán carácter contractual, por lo que deberán ser firmados en prueba de conformidad por el adjudicatario, simultáneamente a la formalización del contrato.

3. Presupuesto y financiación.

3.1 El presupuesto del proyecto objeto del Contrato, así como su distribución en anualidades, figura reseñado en el Cuadro de Características que encabeza este Pliego y comprende el precio del Contrato y los gastos que pudieran corresponder (incluido el IVA).

3.2 La cobertura financiera del Contrato está amparada por la consignación presupuestaria correspondiente.

4. Plazo de ejecución

4.1 El plazo total de ejecución del Contrato será el fijado en el Cuadro de Características que encabeza este Pliego, y los plazos parciales, si se establecen, serán los señalados en el de Prescripciones Técnicas.

4.2 Todos estos plazos empezarán a contar a partir de la firma del contrato y la autorización para la iniciación de las obras dada por el facultativo designado por la Autoridad Portuaria de Vigo.

5. Régimen jurídico

5.1 El Contrato que regula este Pliego se regirá por el Derecho Común que le sea de aplicación, resultando aplicable, igualmente, lo establecido en las Normas Generales de Contratación de las Autoridades Portuarias.

Los actos preparatorios, y en especial las fases de preparación y adjudicación del Contrato, se regirán por lo dispuesto en las Normas Generales de Contratación de las Autoridades Portuarias y, por lo establecido en la Ley 31/2007 sobre procedimientos de contratación en los sectores del agua, la energía, los transportes y los servicios postales.

5.2 Las cuestiones litigiosas que puedan surgir sobre interpretación o modificación del Contrato, serán resueltas por los Juzgados y Tribunales del lugar de celebración del mismo, a cuya jurisdicción se someterán las partes, renunciando expresamente a cualquier fuero que les pudiera corresponder.

II. FORMA DE ADJUDICACIÓN Y BASES DE LICITACIÓN.

6. Forma de adjudicación.

El contrato se adjudicará por el PROCEDIMIENTO ABIERTO, A LA OFERTA ECONOMICAMENTE MÁS VENTAJOSA (VARIOS CRITERIOS), previsto en la Orden FOM/4003/2008 que aprueba las Normas Generales de Contratación de las Autoridades Portuarias.

El órgano de contratación efectuará la adjudicación a la vista del informe de la Comisión Técnica y las actas de apertura de la documentación general y proposición económica de la Mesa.

7. Licitadores

7.1 Podrán presentar proposiciones las empresas, españolas o extranjeras que, teniendo plena capacidad de obrar, reúnan los requisitos establecidos en la Regla 5 de las Normas Generales de las Autoridades Portuarias, y siempre que no estén incursas en las prohibiciones contenidas en la Regla 6 de las citadas Normas.

7.2 Cuando dos o más empresas acudan conjuntamente a la licitación, deberán constituir una agrupación temporal, a cuyo efecto bastará que en el escrito de proposición se indiquen los nombres y características de los empresarios que las suscriben, la participación de cada uno de ellos y que se designe la persona o entidad que durante la vigencia del Contrato ha de ostentar la plena representación de todos ellos frente a la Autoridad Portuaria de Vigo.

8. Contenido de las proposiciones

Las proposiciones constarán de tres (3) sobres (al menos, de tamaño DIN A-4), cerrados y firmados por el licitador o persona que le represente, en cada uno de los cuales se hará constar su respectivo contenido y el nombre y el C.I.F. del licitador.

SOBRE Nº 1: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA (Designando el servicio a contratar que figura en el anuncio de licitación del B.O.E. o D.O.C.E)

CONTENIDO: INDICE DE REFERENCIAS NUMERADAS Y SEÑALIZADAS.

A.- DOCUMENTOS COMUNES PARA TODOS LOS LICITADORES:

1) Documentos que acrediten, en su caso, la representación. Los que comparezcan, o firmen proposiciones en nombre de otro, presentarán **poder** bastante al efecto, y **fotocopia legitimada de su D.N.I.** o del que, en su caso, le sustituya reglamentariamente.

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

2) Compromiso de constitución de Unión temporal de Empresas, en su caso. Cuando dos o más, empresas acudan a la licitación, constituyendo una unión temporal, cada uno de los empresarios que la componen deberá acreditar su personalidad y capacidad, debiendo indicar, en **documento privado**, los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos y la persona o entidad que, durante la vigencia del contrato, ha de ostentar la plena representación de todos ellos frente a la Administración.

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

3) Solvencia económica, financiera y técnica. Las personas, naturales o jurídicas, que pretendan contratar con la Administración, deberán acreditar su solvencia económica, financiera y técnica, en los términos y por los medios que se especifiquen en el anuncio de licitación. **Este requisito será sustituido por la correspondiente clasificación, como contratista de obras,** en los casos en que sea exigible en el Cuadro de Características de este Pliego.

Cuando la exigencia de clasificación no proceda, se hará constar así en el citado Cuadro de Características.

En el caso de que la exigencia de clasificación proceda, los licitadores deberán presentar los correspondientes **acuerdos originales sobre clasificación y revisión de la clasificación,** en su caso, expedidos por el Registro Oficial de Empresas Clasificadas del Ministerio de Hacienda, o testimonio notarial del mismo, acompañado de una **declaración jurada de su vigencia y de las circunstancias que sirvieron de base para su otorgamiento.** Dicho documento deberá justificar que la empresa está clasificada en los grupos y subgrupos que se especifican en el Cuadro de Características del presente Pliego, con categorías iguales, o superiores, a las allí mencionadas. **La no presentación es causa de inadmisión de la oferta.**

Los empresarios de Estados miembros de la Unión Europea será suficiente que acrediten, en su caso, ante el Órgano de Contratación, su solvencia económica, financiera y técnica, **en los términos y por los medios que se especifiquen en el anuncio de licitación,** así como, **su inscripción en un Registro profesional o comercial,** en las condiciones previstas por la legislación del Estado donde están establecidos. En este caso, será necesario que justifiquen, **mediante certificación de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa,** no hallarse clasificados, ni con clasificación suspendida o anulada.

Los certificados de clasificación, o documentos similares, que hayan sido expedidos por Estados miembros a favor de sus propios empresarios, constituyen una presunción de capacidad frente al Órgano de Contratación.

La clasificación de las U.T.E. se determinará mediante la acumulación de las características de cada uno de los asociados, expresadas en sus respectivas clasificaciones. Se exigirá que todas las empresas, que concurren en unión temporal, estén clasificadas como contratistas de servicios, excepto cuando concurren, en la unión, empresarios nacionales con extranjeros de Estados no miembros de la Unión Europea, en cuyo caso, los primeros deberán acreditar su clasificación y los últimos, en defecto de ésta, su solvencia económica, financiera y técnica.

4) Declaración responsable de no estar incurso la empresa en las prohibiciones para contratar de los artículos 49 y 50 de la L.C.S.P. La prueba de esta circunstancia podrá hacerse por cualquiera de los medios señalados en la L.C.S.P. La declaración responsable comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

5) Documento acreditativo de la garantía provisional mediante aval o seguro de caución, para responder del mantenimiento de la oferta y siempre que la misma se exija (se adjunta modelo). **La no presentación es causa de inadmisión de la oferta.**

6) Declaración jurada de cada empresa, que sola o formando parte de una U.T.E. se presente a la licitación, en la que se haga constar, en su caso, su pertenencia a un grupo de empresas (entendiéndose, por empresas pertenecientes a un grupo, aquellas que se encuentren en alguno de los supuestos contemplados en el artículo 42.1 del Código de Comercio) o, en caso contrario, su no pertenencia a cualquier grupo.

En caso de pertenencia, cada una de las empresas acompañará una relación de todas las agrupadas con ella.

7) Correo electrónico de la empresa, por si fuese necesario efectuar notificaciones en relación con el contrato.

B.- DOCUMENTOS ESPECÍFICOS PARA LOS DIFERENTES GRUPOS DE LICITADORES.

B.1 Empresarios españoles

Además de los documentos comunes indicados antes, los empresarios españoles deberán presentar los siguientes:

1) Documentos que acrediten la capacidad del empresario. La capacidad de obrar de las empresas, que fueren personas jurídicas, se acreditará mediante la **escritura de constitución y de modificación, en su caso,** inscritas en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante **la escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional,** en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial. Para los empresarios individuales será obligatoria la presentación de la **fotocopia, compulsada, del Documento Nacional de Identidad** o del que, en su caso, le sustituya reglamentariamente.

B.2 Empresarios extranjeros de Estados Miembros de la Unión Europea (o, según el T.R.L.C., de la Comunidad Europea).

Además de los documentos comunes indicados antes, los empresarios especificados en este epígrafe deberán presentar los siguientes:

1) Documentos que acrediten su capacidad de obrar. La capacidad de obrar de estas empresas se acreditará mediante la **inscripción en los Registros, o presentación de las certificaciones, que se indican en el epígrafe 1 del Anejo I del R.D. 390/1996.**

Las empresas extranjeras presentarán sus documentos constitutivos traducidos, de forma oficial, al castellano. (art. 25.3 R.G.C.E.).

2) 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.

B.3 Empresarios de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo.

Además de los documentos comunes indicados antes, estos empresarios deberán presentar los siguientes:

- 1) Documentos que acrediten su capacidad de obrar.** La capacidad de obrar se acreditará mediante la **inscripción en los Registros, o presentación de las certificaciones, que se indican en el epígrafe 1 del Anejo I del R.D. 390/1996.** Las empresas extranjeras presentarán sus documentos constitutivos traducidos, de forma oficial, al castellano.
- 2) Sucursal en España.** Será necesario que estas empresas tengan abierta sucursal en España, con designación de apoderados o representantes para sus operaciones, y que estén inscritas en el Registro Mercantil.
- 3) 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.

B.4 Restantes empresarios extranjeros

Además de los documentos comunes antes indicados, los empresarios especificados en este epígrafe deberán presentar los siguientes:

- 1) Documentos que acrediten su capacidad de obrar** (art. 6 R.D. 390/1996). La capacidad de estas empresas se acreditará mediante **certificación, expedida por la respectiva representación diplomática española**, en la que se haga constar 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 del que se ocupa el presente Pliego. Estas empresas extranjeras presentarán sus documentos constitutivos traducidos, de forma oficial, al castellano.
- 2) Informe de la representación diplomática española** sobre la condición de Estado signatario del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio o, en caso contrario, **informe de reciprocidad**, en el que se acredite que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite, a su vez, la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración de dicho Estado, en forma sustancialmente análoga.
- 3) Sucursal en España.** Será necesario que estas empresas tengan abierta sucursal en España, con designación de apoderados o representantes para sus operaciones, y que estén inscritas en el Registro Mercantil.
- 4) 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.

Si durante la tramitación del procedimiento y antes de la adjudicación se produjese la extinción de la personalidad jurídica de una empresa licitadora por fusión, escisión o por la transmisión de su patrimonio empresarial, sucederá en su posición en el procedimiento la sociedad absorbente, la resultante de la fusión, la beneficiaria de la escisión o la adquisición del patrimonio, siempre que acredite, ante el Órgano de Contratación, reunir las condiciones de capacidad y ausencia de prohibiciones de contratar y la solvencia y clasificación en las condiciones exigidas en este Pliego para poder participar en el procedimiento de adjudicación.

SOBRE Nº 2 : PROPOSICIÓN ECONÓMICA. (Designando el servicio a contratar que figura en el anuncio de licitación del B.O.E. o D.O.C.E)

Contenido:

La Proposición económica será formulada estrictamente con arreglo al modelo que figura como ANEXO 1 del presente Pliego.

La propuesta se presentará escrita a máquina y no se aceptarán aquellas que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que la Autoridad Portuaria de Vigo estime fundamental para considerar la oferta.

El ofertante podrá presentar **hasta tres sobres con el título de "Proposición económica"**, identificando claramente si corresponden a:

- La propuesta básica del Pliego.
- Variante con modelos equivalentes de marcas diferentes a las de la propuesta.
- Variante con modelos ecológicos (eléctricos, híbridos o propulsados a gas natural).

SOBRE Nº 3 : DOCUMENTACIÓN TÉCNICA. (Designando el servicio a contratar que figura en el anuncio de licitación del B.O.E. o D.O.C.E)

Título: "Referencias técnicas". A continuación se consignarán el título del Contrato y el nombre y razón social del licitador.

Contenido:

Las empresas que opten a la adjudicación del Contrato al que este Pliego se refiere, deberán presentar la siguiente documentación:

- A)** Calidad en la ejecución de los trabajos: Referencias técnicas del ofertante, referido a aquellos aspectos de su actividad profesional que tengan alguna relación con el objeto del concurso.
- B)** Relación de clientes a los que se preste este tipo de servicios, principalmente Organismos Públicos.
- C)** Plazo máximo de entrega de los vehículos que se ofertan.

- D)** Compromiso de puesta a disposición inmediata de vehículo de sustitución de características similares en caso de avería o necesidad de retirada de algún vehículo del servicio por otras causas por periodo superior a 24 h. Se valorará la recogida del vehículo a sustituir, y el transporte del vehículo de sustitución, por parte del ofertante a las instalaciones de la Autoridad Portuaria.
- E)** Relación de talleres donde se realizarán las reparaciones y modelo del vehículo de sustitución. Se valorará que las reparaciones se realicen en los talleres oficiales de la marca ofertada, así como que se encuentren cerca del recinto portuario. Se valorará la recogida del vehículo a reparar, por parte del ofertante, en las instalaciones de la Autoridad Portuaria.
- F)** Metodología para el paso de las Inspecciones Técnicas periódicas de los vehículos. Se valorará la realización de las mismas por parte de personal del ofertante, incluyendo la recogida y entrega del vehículo en las instalaciones de la Autoridad Portuaria.
- G)** Propuesta o metodología de trabajo que permita el mejor funcionamiento del servicio (designación de una persona de contacto con la que tratar cualquier incidencia, controles mensuales, presentación de información mensual sobre incidencias y estado de la flota de vehículos, etc...).
- H)** En el caso de que se decida ofertar, sistema de localización de vehículo y seguimiento de la ruta realizada mediante GPS, y sistema de identificación de conductor mediante dispositivo de control de identidad al arranque. En ambos casos, con aplicaciones que permitan el acceso a los datos de rutas realizadas por los vehículos y conductor del vehículo en cada momento. En este caso, los sistemas se valorarán por separado, no incluyéndose en el coste mensual del vehículo.
- I)** Compromiso del ofertante para, en el caso de que durante la vigencia del contrato, la Autoridad Portuaria detectase nuevas necesidades de vehículos, facilitar, en régimen de renting, nuevos vehículos, hasta un máximo de 5, a los precios unitarios propuestos en la oferta del presente contrato. A tal fin, se deberá reflejar en la documentación de la oferta el precio de renting mensual de un vehículo tipo *Citroën C-5 3.0 V6 Executive*, que se adoptará como valor a abonar mensualmente en el caso de que la Autoridad Portuaria solicitase un vehículo de gama alta.
- J)** Desglose del presupuesto y de las características de la oferta, de la forma que se indica en la tabla anexa, en la que se indica el número de kilómetros para los 5 años que contratará la Autoridad Portuaria de Vigo para cada vehículo. El licitador deberá indicar la marca y modelo que oferta para cada tipo de vehículo (una única marca y modelo por cada tipo), el precio mensual y total, de acuerdo a las características de los vehículos, prestaciones, kilometraje, valor residual y condiciones del contrato que se detallan en el Pliego de Prescripciones Técnicas. Los precios incluirán todos los impuestos excepto el I.V.A.

la base del concurso no puntuarán en este apartado (2 puntos por vehículo, hasta 10 puntos).

Sistema de localización de vehículos y sistema de identificación de conductor, en el caso de que sea aceptado por la Autoridad Portuaria al precio ofertado (5 puntos).

Compromiso de sustitución, sin coste, de los vehículos eléctricos incluidos en el listado base del concurso, por los nuevos modelos eléctricos Citroën Berlingo fabricados en la factoría de PSA Vigo, cuando esta inicie su producción (5 puntos).

Otras mejoras (5 puntos).

2) Plazo de entrega de los vehículos

Puntuación máxima.....5 puntos

3) Talleres reparación, forma de entrega, vehículo de sustitución y paso de inspecciones técnicas

Puntuación máxima.....15 puntos

4) Propuesta funcionamiento del servicio.

Puntuación máxima.....5 puntos

Tanto las variantes como las propuestas de mejora podrán ser aceptadas para la totalidad o parte de los vehículos del contrato, o rechazadas en su totalidad por la Autoridad Portuaria de Vigo, según se adapten a las necesidades del contrato.

En cuanto a la valoración de la oferta económica, se otorgará la máxima puntuación (50 puntos) para la mayor de las bajas, y 0 puntos para la oferta al tipo (baja CERO), interpolándose el resto de ofertas de forma lineal entre ambas puntuaciones.

Se entiende por "baja":

$$\text{Baja de la oferta} = \left(1 - \frac{\text{Presupuesto ofertado}}{\text{Presupuesto tipo licitación}} \right) \times 100$$

Finalmente, una vez realizada la valoración técnica, se convocara la mesa y se procederá a la apertura del sobre número 2 que contiene la proposición económica correspondientes a los licitadores admitidos. La comisión técnica, a la vista de las valoraciones técnicas y económicas, propondrá la oferta más favorable para que la mesa la eleve al órgano de contratación.

BAJA TEMERARIA

1.- Se entenderá por Baja Temeraria aquella oferta económica cuya baja exceda en más de diez (10) puntos porcentuales la baja media resultante de la totalidad de ofertas. Sin embargo, esto no excluirá automáticamente la oferta, debiendo la Mesa de Contratación, pedir por escrito las precisiones que juzgue oportunas sobre la composición de la oferta correspondiente.

2.- Si resultara adjudicatario un licitador incurso inicialmente en baja temeraria, una vez aceptada su justificación motivada, se le exigirá una garantía definitiva del diez por ciento (10%) del importe de adjudicación, de acuerdo con lo señalado en la Regla 14 de las Normas y Condiciones Generales de Contratación.

III. ADJUDICACION Y FORMALIZACION DEL CONTRATO

9. Adjudicación

Procedimiento:

La Mesa de Contratación, constituida de conformidad con lo establecido en la Regla 4 de las Normas y Condiciones Generales de Contratación de las Autoridades Portuarias, realizará, en primer lugar, el trámite de la calificación de las documentaciones administrativas incluidas en los sobres nºs 1 de las proposiciones presentadas en tiempo y forma.

La Mesa de contratación estará compuesta por un Presidente, tres vocales y un secretario con voz y voto. En caso de ausencia del presidente o secretario, éstos serán sustituidos por el vocal de mayor responsabilidad y de ser iguales el de mayor antigüedad.

Para la válida constitución de la Mesa será precisa la presencia, al menos, de tres de sus miembros.

Del acto de apertura de ofertas se levantará el Acta correspondiente, que firmarán todos sus componentes.

En el mismo acto o posteriormente, en el lugar, fecha y hora señalados en el correspondiente anuncio de licitación publicado en el B.O.E., y en su caso en el D.O.C.E., se constituirá la Mesa de Contratación y procederá, en acto público, al rechazo o admisión de las ofertas presentadas por las empresas (o las U.T.E.), como consecuencia del análisis de la documentación administrativa de los sobres nºs 1.

No se procederá a la apertura de las proposiciones económicas hasta que la Comisión Técnica a la que se refiere la Regla 39.3, de las Normas y Condiciones Generales de Contratación, haya valorado la oferta técnica de las proposiciones presentadas y admitidas.

Inmediatamente antes de comenzar el acto de apertura de proposiciones económicas la Comisión Técnica presentará ante la Mesa el referido informe, que incluirá la puntuación que merezcan las proposiciones técnicas presentadas.

Una vez finalizado dicho acto público, la Mesa de Contratación enviará las ofertas admitidas a la Comisión Técnica a fin de que ésta determine, a priori, aquellas que pudieran estar incursas en presunción de anormalidad por su bajo importe en relación con el presupuesto de licitación (10 puntos por debajo de la baja media).

Cuando empresas pertenecientes a un mismo grupo (entendiéndose por tales las que se encuentren en alguno de los supuestos contemplados en el artículo 42.1 del Código de Comercio) presenten distintas proposiciones, individualmente o en U.T.E., a la licitación de la obra cuyo contrato está regido por el presente Pliego, se tendrá en cuenta, únicamente, para aplicar el método de apreciación de ofertas desproporcionadas, o presuntamente temerarias, la oferta económica más baja de entre todas las presentadas por dichas empresas o por las U.T.E. de que formen parte.

Si una oferta económica resulta incursa en presunción de anormalidad por su bajo importe en relación con la prestación, deberá el Órgano de Contratación, recabar la información necesaria para que la Comisión Técnica pueda estar en disposición de determinar si, efectivamente, la oferta resulta anormalmente baja en relación con la prestación y por ello deber ser rechazada, o si por el contrario, la citada oferta no resulta anormalmente baja, y por ello debe ser tomada en consideración para adjudicar la obra.

Para ello, el órgano de Contratación solicitará al licitador, por escrito, las precisiones que considere oportunas sobre la composición de la citada oferta económica. El licitador dispondrá de un plazo máximo de tres (3) días hábiles, a contar desde la fecha en la que reciba la solicitud, para presentar, también por escrito, las justificaciones o precisiones que se le soliciten.

Si transcurrido este plazo, la Mesa de Contratación no hubiera recibido dichas justificaciones, lo pondrá en conocimiento del Órgano de Contratación para que éste acuerde lo que estime oportuno sobre la admisión o rechazo de la oferta, de acuerdo con los datos contenidos en el expediente de contratación de la obra y con la definición y el importe de la Propuesta de que se trate.

Si, por el contrario, se recibieran en plazo las citadas justificaciones, la Mesa de Contratación remitirá a la Comisión Técnica la documentación correspondiente para que ésta pueda establecer, o bien la aceptación de la oferta contando con ella a todos los efectos para resolver lo que proceda en relación con la adjudicación del contrato, o bien, el rechazo de dicha oferta.

Después de que la Comisión Técnica notifique a la Mesa la inexistencia de ofertas presuntamente incursas en anormalidad o de que dé cuenta del resultado del análisis de las presuntamente incursas, se constituirá nuevamente la Mesa de Contratación para analizar y ponderar las ofertas admitidas (incluidas aquellas que hayan dejado de estar incursas en anormalidad) de acuerdo con los criterios indicados en la cláusula del presente Pliego, elevando al Órgano de Contratación la oportuna propuesta de adjudicación, con el acta y las proposiciones presentadas.

La propuesta de adjudicación efectuada por la Mesa de Contratación no crea derecho alguno a favor del licitador propuesto frente a la Administración, mientras no se le haya adjudicado el contrato por acuerdo del Órgano de Contratación. La Administración tendrá, alternativamente, la facultad de adjudicar el contrato según la propuesta económicamente más ventajosa, contenida en una determinada proposición, mediante la aplicación de los criterios establecidos en las cláusulas de este Pliego, sin atender necesariamente al valor económico correspondiente a aquella, o de declarar desierto el concurso, motivando, en todo caso, su resolución con referencia a los citados criterios de adjudicación del concurso, que figuran en este Pliego.

10. Garantías

A.- Definitiva.

1. El adjudicatario está obligado a constituir la garantía señalada en el Cuadro de Características que encabeza este Pliego.
2. Esta garantía se consignará a disposición del Presidente de la Autoridad Portuaria de Vigo y deberá constituirse en metálico o mediante Aval Bancario.
3. La garantía podrá ser otorgada por persona o entidad distinta del adjudicatario, entendiéndose, en todo caso, que la garantía queda sujeta a las mismas responsabilidades que si fuese constituida por el mismo, sin que pueda utilizarse el beneficio de excusión a que se refieren los Artículos 1.830 del Código Civil y concordantes y de acuerdo con el modelo aprobado por el Consejo de Administración de la Autoridad Portuaria de Vigo.
4. En el plazo de quince días, contados a partir de la notificación de la adjudicación definitiva, deberá acreditarse ante la Autoridad Portuaria de Vigo la constitución de la garantía anteriormente señalada.

11. Documentación de formalización

El Contrato se formalizará dentro del plazo de treinta días siguientes al de notificación de la adjudicación.

El adjudicatario podrá exigir su formalización en escritura pública, en cuyo caso serán de su cargo los gastos derivados de su otorgamiento.

IV.- DESARROLLO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

12. Acuerdo del Órgano de Contratación.

El Presidente de la Autoridad Portuaria, aprobará, si procede, la propuesta de adjudicación de la Mesa de acuerdo con el informe elaborado por la Comisión Técnica.

13. Resolución.

El Presidente resolverá adjudicando el Concurso de Renting, dando traslado de la resolución al adjudicatario.

El Órgano de Contratación podrá declarar DESIERTO el concurso si estimase que ninguna de las propuestas satisface plenamente los intereses del Puerto, sin que por ello pudiesen reclamar los ofertantes daños y perjuicios.

14. Constitución de la garantía definitiva y aporte de los documentos justificativos.

Dentro de los quince (15) días hábiles contados desde el día siguiente a la notificación de la adjudicación del concurso, el concesionario deberá presentar los siguientes documentos:

- A. Resguardo acreditativo de haber constituido la garantía definitiva.
- B. Certificación del Organismo competente que acredite estar al corriente de sus obligaciones tributarias.
- C. Certificación de la tesorería de la Seguridad Social de estar al corriente en el pago de las cuotas.
- D. Copia del seguro de responsabilidad, constituido según disponen los pliegos.
- E. Resguardo del ingreso en la Caja de la Autoridad Portuaria de Vigo del importe de los anuncios del concurso.

15. Adjudicación del concurso.

Aportados los documentos citados anteriormente se procederá, dentro del plazo de quince (15) días siguientes al de presentación de la documentación, a la celebración del contrato entre el adjudicatario y la Autoridad Portuaria, formalizándolo en documento privado, salvo que alguna de las partes solicite su elevación a escritura pública.

De no cumplirse estos requisitos el Consejo de Administración de la Autoridad Portuaria podrá declarar resuelto el contrato con pérdida de la garantía provisional, o conceder un nuevo plazo. En ambos casos la Autoridad Portuaria podrá reclamar los daños y perjuicios que se le irroguen.

La adjudicación del contrato se publicará en el Boletín Oficial del Estado, siendo los gastos por cuenta del adjudicatario.

16. Iniciación del servicio.

El adjudicatario iniciará la prestación del servicio de acuerdo con lo establecido en el presente Pliego.

El Consejo de Administración de la Autoridad Portuaria de Vigo penalizará los retrasos de la puesta en servicio que no sean imputables a la Autoridad Portuaria, con multa de DOS MIL (2.000 €) diarios. Si el retraso superase los treinta (30) días incurrirá en causa de extinción del contrato.

V.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

17. Percepciones por prestación de servicios.

Por el Servicio el adjudicatario percibirá el importe por él ofertado, tal y como se establece en el Pliego de bases.

Dicho importe anual se revisará el primero de enero de cada año, incrementándose o reduciéndose en un porcentaje igual al que haya representado la variación del índice general de precios al consumo del año anterior, publicado por el Instituto Nacional de Estadística, u Organismo que lo sustituya.

18. Impuestos

En las ofertas que formulen los licitadores, se entenderán comprendidos, a todos los efectos, los impuestos de cualquier índole que graven a los diversos conceptos, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

19. Gastos exigibles al Adjudicatario

Son de cuenta del Adjudicatario los gastos e impuestos derivados del anuncio o anuncios de la licitación y adjudicación, de la formalización del contrato, así como los costes por prestación de trabajos facultativos de inspección, vigilancia y cualesquiera otros que resulten de aplicación, según las disposiciones vigentes en la forma y cuantía que éstas señalen.

20. Obligaciones en materia laboral

El adjudicatario está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en Materia Laboral, Seguridad Social y de Prevención de Riesgos Laborales.

VI.- EXTINCIÓN

21. Extinción normal

La extinción normal del contrato para la prestación del servicio se producirá de manera automática por el cumplimiento del plazo previsto en el contrato.

22. Extinciones por razones subjetivas del adjudicatario

A. Extinción de la personalidad jurídica.

Si el adjudicatario fuese una persona jurídica, se producirá la extinción por disolución de la misma. En el caso de fusión de sociedades no se producirá la extinción, siempre que la sociedad que reciba el patrimonio de la extinguida, se subrogue en todos los derechos y obligaciones de la adjudicataria extinguida, salvo que la Autoridad Portuaria estime falta de idoneidad técnica en la misma para seguir prestando el servicio.

B. Declaración de concurso de acreedores.

La declaración judicial de concurso de acreedores será causa de extinción del contrato.

C. La concurrencia anterior o posterior a la formalización del contrato, de cualquiera de las incompatibilidades que para contratar con la Administración del Estado regula la Legislación de Contratos del Estado, dará lugar a la resolución del contrato, sin perjuicio del derecho de resarcimiento de daños y perjuicios que a la Autoridad Portuaria pueda corresponder.

23. Extinción por razones de interés público

El contrato se extinguirá cuando el Consejo de Administración de la Autoridad Portuaria de Vigo, por razones de interés público.

24. Extinción como sanción por incumplimiento.

El incumplimiento de las obligaciones impuestas en el presente Pliego de Condiciones Administrativas y en el Pliego de Prescripciones Técnicas, podrá determinar la extinción del contrato, que será declarada por resolución del Consejo de Administración de la Autoridad Portuaria, después de instruir el correspondiente procedimiento en el que será oído el adjudicatario.

- 1.- El incumplimiento de las cláusulas contenidas en el mismo.
- 2.- Las modificaciones del contrato aprobadas, aunque fuesen sucesivas, que impliquen aislada o conjuntamente alteración del precio del contrato en cuantía superior, en más o en menos, al 20 por ciento del importe de aquél o representen una alteración sustancial del proyecto inicial.
- 3.- La suspensión definitiva del servicio, acordada por la Autoridad Portuaria de Vigo, así como la suspensión temporal de mismo, por un plazo superior a un año, también acordada por aquélla.
- 4.- La muerte del adjudicatario individual o la incapacidad sobrevenida.
- 5.- La extinción de la personalidad jurídica de la sociedad adjudicataria.
- 6.- La declaración de quiebra o de suspensión de pagos o de concurso de acreedores o de insolvente fallido en cualquier procedimiento o el acuerdo de quita y espera.
- 7.- El mutuo acuerdo de la Autoridad Portuaria de Vigo y el adjudicatario.
- 8.- Aquéllas que se establezcan expresamente en el contrato y cualesquiera otras determinadas por la legislación.
- 9.- La información del adjudicatario a terceros del servicio objeto de este contrato, sin previa autorización escrita de la Autoridad Portuaria.
- 10.- La subcontratación o cesión del mismo sin la autorización expresa de la Autoridad Portuaria.

Terminado el contrato por los motivos anteriormente señalados o por el transcurso del tiempo de duración estipulado, la Autoridad Portuaria de Vigo podrá:

- a) Devolver el vehículo y su documentación en el mismo lugar en el que se hizo entrega de los mismos o ejercitar la opción de compra ofertada. Si la opción de compra se ejerciera antes del fin de la vigencia del contrato, el importe se calculará proporcionalmente a los meses que falten para ello.
- b) Solicitar del adjudicatario, con una antelación de 30 días a la finalización del arrendamiento, su prórroga por el tiempo y kilómetros que desee y en las condiciones acordadas, llegado el momento, con el adjudicatario, que se

formalizarán en un nuevo documento y que, en ningún caso podrá recoger un aumento del precio de más del 10%.

En cualquier momento de la vigencia del contrato, la Autoridad Portuaria de Vigo podrá rescindirlo, si los índices de satisfacción y la calidad de los servicios prestados por el adjudicatario no son favorables, comunicándoselo al adjudicatario, mediante carta certificada, con una antelación de al menos DOS (2) meses al día en que se desee su extinción, y sin que de tal rescisión contractual se generen derechos para el adjudicatario, debiendo proceder durante el plazo de preaviso al cálculo de la cuantía de la opción de compra.

En todo caso, la resolución por incumplimiento culpable del adjudicatario llevará consigo la incautación de la garantía y éste deberá, además, indemnizar a la Autoridad Portuaria de Vigo los daños y perjuicios ocasionados en lo que excedan del importe de la garantía incautada.

25. Extinción por mutuo acuerdo.

La extinción por mutuo acuerdo entre el concesionario y la Autoridad Portuaria será siempre posible, y se regirá por las cláusulas del contrato suscrito entre ambas partes, siempre que no sean contrarias a una norma imperativa.

26. Pérdida de garantía.

El acuerdo del Presidente de la Autoridad Portuaria, de la extinción del contrato por incumplimiento, llevará implícita las sanciones económicas que se puedan imponerse de acuerdo con el Pliego de Prescripciones Técnicas adjunto.

27. Litigios.

Las reclamaciones relativas a las fases de preparación y adjudicación del contrato de gestión de servicio, serán resueltas de acuerdo con lo que determine la Orden FOM/4003/2008, que aprueba las normas de contratación de las autoridades portuarias.

28. Gastos e Impuestos.

Serán de cuenta del Adjudicatario todos los gastos (tributos, derechos y tarifas) que se ocasionen con motivo de esta licitación y posterior contrato, así como los anuncios de la licitación y la publicación de la adjudicación en el Boletín Oficial del Estado.

29. Sanciones.

El Presidente de la Autoridad Portuaria podrá imponer sanciones, previo expediente, que se iniciará de oficio, pudiendo mediar, en su caso, denuncia de cualquier usuario.

La imposición de Sanción se tramitará de acuerdo con la normativa vigente en el Real Decreto Legislativo 2/2011, de 5 de septiembre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Puertos del Estado y de la Marina Mercante, Reglamento de Servicio y Policía del Puerto, Ley 30/1992 de 26 noviembre de Bases de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común y el reglamento de procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora aprobado por el R.D. 1398/93 de 4 de agosto.

El adjudicatario deberá abonar a la Autoridad portuaria todos los daños y perjuicios que efectivamente se le hayan irrogado.

30. Reglas especiales respecto del personal laboral de la empresa contratista.

1. En relación con los trabajadores destinados a la ejecución de este contrato, la empresa contratista asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo el poder de dirección inherente a todo empresario. En particular, asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, las sustituciones, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, la imposición cuando proceda de sanciones disciplinarias, las obligaciones en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, así como cuantos derechos y obligaciones de deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.

2. La empresa contratista estará obligada a ejecutar el contrato en sus propias dependencias o instalaciones salvo que, excepcionalmente, sea autorizada a prestar sus servicios en las dependencias administrativas. En este caso, el personal de la empresa contratista ocupará espacios de trabajo diferenciados del que ocupan los empleados públicos. Corresponde también a la empresa contratista velar por el cumplimiento de esta obligación. En el cuadro de características del pliego deberá hacerse constar motivadamente la necesidad de que, para la ejecución del contrato, los servicios se presten en las dependencias administrativas.

La empresa contratista deberá designar al menos un coordinador técnico o responsable, integrado en su propia plantilla, que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:

a) Recibir y transmitir cualquier comunicación que el personal de la empresa contratista deba realizar a la Administración en relación con la ejecución del contrato se realizará a través del coordinador, técnico o interlocutor designado al efecto.

b) Controlar el cumplimiento de las normas laborales de la empresa, en particular en materia de asistencia del personal al lugar de trabajo y disfrute de vacaciones, de manera que no se perturbe la prestación del servicio contratado.

c) Informar a la Administración de los empleados del contratista que dejen de estar adscritos a la ejecución del contrato, en especial a los efectos de poder gestionar adecuadamente los medios de trabajo de que aquellos hubieran dispuesto.

Vigo, 16 de octubre de 2012

EL SECRETARIO GENERAL,

Fdo: José Ramón Costas Alonso



Vo. Bo. LA DIRECTORA,

Fdo. Beatriz Colunga Fidalgo